



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

ET

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ
DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE
(SPSUQAT-CSQ)**



1^{er} juin 2016 au 31 mai 2021

TABLE DES MATIÈRES

<u>CHAPITRE</u>		<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
1-0.00	DÉFINITIONS	1-0.00	1
	Définitions	1-1.00	1
2-0.00	JURIDICTION	2-0.00	8
	Champ d'application	2-1.00	8
	Personne salariée à temps partiel	2-2.00	8
	Personne salariée intermittente	2-3.00	9
	Statuts particuliers	2-4.00	10
	Reconnaissance	2-5.00	22
3-0.00	PRÉROGATIVES SYNDICALES	3-0.00	23
	Régime syndical	3-1.00	23
	Cotisation syndicale	3-2.00	23
	Liberté d'action syndicale	3-3.00	24
4-0.00	PARTICIPATION	4-0.00	29
	Droits et obligations des parties	4-1.00	29
	Échange d'informations		
	Comité des relations de travail (CRT)	4-2.00	32
5-0.00	SÉCURITÉ D'EMPLOI	5-0.00	34
	Ancienneté	5-1.00	34
	Sécurité d'emploi	5-2.00	36
	Mise à pied et rappel au travail	5-3.00	41
	Représailles et discrimination	5-4.00	42
	Mesures disciplinaires	5-5.00	42
	Harcèlement, incivilité et violence au travail	5-6.00	44
	Accès à l'égalité	5-7.00	45
	Contrat à forfait	5-8.00	45

<u>CHAPITRE</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
6-0.00 TÂCHE	6-0.00	47
Affectation temporaire	6-1.00	47
Affichage, promotion, mutation, rétrogradation	6-2.00	49
Période de probation	6-3.00	53
Charge de travail	6-4.00	54
Reconnaissance professionnelle	6-5.00	54
7-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL	7-0.00	56
Durée et horaire	7-1.00	56
Horaire variable	7-2.00	58
Travail supplémentaire	7-3.00	59
Rémunération minimale de rappel	7-4.00	61
Primes	7-5.00	62
Jours fériés	7-6.00	66
Vacances	7-7.00	69
Fermeture de l'établissement	7-8.00	75
Frais de voyage - automobile	7-9.00	75
Uniforme, vêtement et outillage	7-10.00	76
Stationnement	7-11.00	77
Hygiène, Santé, Sécurité et accidents du travail	7-12.00	77
Services à la communauté	7-13.00	79
8-0.00 TRAITEMENTS	8-0.00	80
Traitements	8-1.00	80
Rétroactivité	8-2.00	83
9-0.00 AVANTAGES SOCIAUX	9-0.00	84
Assurances collectives	9-1.00	84
Régime de retraite	9-2.00	88
Congés sociaux et congés personnels	9-3.00	91
Droits parentaux et familiaux	9-4.00	95
Congé sans traitement	9-5.00	122
Absence pour service public	9-6.00	124
Congés pour activités professionnelles	9-7.00	125
Responsabilité civile	9-8.00	125

<u>CHAPITRE</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
9-0.00 AVANTAGES SOCIAUX (Suite)		
Examen médical	9-9.00	125
Traitement en maladie	9-10.00	126
Congés à traitement différé ou anticipé	9-11.00	130
Programme de retraite anticipée ou de retraite graduelle	9-12.00	141
10-0.00 PERFECTIONNEMENT	10-0.00	144
Dispositions générales	10-1.00	144
Comité de perfectionnement	10-2.00	144
11-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE	11-0.00	146
Procédure de règlement des griefs et mécontentes	11-1.00	146
Arbitrage	11-2.00	148
12-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	12-0.00	151
Durée de la convention	12-1.00	151
Annexes et lettres d'entente	12-2.00	151
Publication de la convention	12-3.00	151
Droits acquis	12-4.00	152
ANNEXE A		
Plan d'évaluation des fonctions		153
« A-1 » Plan d'évaluation des fonctions à dix-sept (17) sous-facteurs sans égard au sexe		155
« A-2 » Pondération des dix-sept (17) sous-facteurs		186
« A-3 » Formulaire de description de fonction et fiche d'évaluation de fonctions		187
« A-4 » Liste des fonctions et leur évaluation		189

<u>CHAPITRE</u>		<u>PAGE</u>
ANNEXE B		
	Groupe Bureau - Métiers et Services	191
	« B-1 » Mécanismes de rémunération - Groupe bureau – Métiers et service	193
	« B-2 » Liste des fonctions – Groupe bureau – Métiers et services	202
	« B-3 » Échelles de traitement	204
ANNEXE C		
	Groupe Technique	212
	« C-1 » Mécanismes de rémunération – Groupe technique	214
	« C-2 » Plan de carrière – Groupe technique	222
	« C-3 » Liste des fonctions – Groupe technique	227
	« C-4 » Échelles de traitement – Groupe technique	229
ANNEXE D		
	Liste d'ancienneté du personnel de soutien - employés réguliers	239
ANNEXE E		
	Certificat d'accréditation	244
ANNEXE F		
	Autorisation du prélèvement aux fins syndicales	246
LETTRES D'ENTENTE		
Nº 1	Pause-café : Préposée aux télécommunications	249
Nº 2	Quatre postes de secrétaires non syndiqués	250
Nº 3	Équivalence du DEC en techniques administratives pour les personnes salariées détentrices d'un DEC en techniques de bureautique ou de comptabilité et de gestion	252

<u>CHAPITRE</u>		<u>PAGE</u>
LETTRES D'ENTENTE (suite)		
N° 4	Horaire variable pour les techniciens en audiovisuel et vidéoconférences	254
N° 5	Mandat au comité de l'horaire variable	257
ANNEXE G		
	Programme d'aménagement du temps de travail	259

INTENTION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION

Les deux (2) parties, l'Université et le Syndicat conviennent de reconnaître mutuellement que l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue 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.

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

CHAPITRE 1-0.00 DÉFINITIONS

1-1.00 DÉFINITIONS ET PRINCIPES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1-1.01 À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions dont la signification est déterminée dans le présent article, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

1-1.02 AFFICHAGE

Désigne la procédure par laquelle l'Université offre aux personnes salariées tout poste nouvellement créé ou vacant.

1-1.03 ANCIENNETÉ

La durée totale de l'emploi accumulée par une personne salariée, exprimée en années, en mois et en jours, à partir de la date de son embauche comme personne salariée, calculée conformément à la présente convention et sous réserve de la clause 2-4.08.

1-1.04 **CENTRALE**

La Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

1-1.05 **CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION**

Certificat d'accréditation qui apparaît à l'annexe E et tout amendement apporté à celui-ci.

1-1.06 **CONJOINTE OU CONJOINT**

On entend par conjointes ou conjoints les personnes :

- a) qui sont mariées ou liées par une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.

La dissolution du mariage par divorce ou son annulation fait perdre ce statut de conjointe ou conjoint, de même que la séparation de fait depuis plus de trois mois dans le cas de personnes non mariées résidant ensemble.

Cette définition ne s'applique pas pour les régimes d'assurances et de retraite.

1-1.07 **CONVENTION**

Désigne la présente convention collective de travail.

1-1.08 **EXIGENCES NORMALES**

A) Conditions normales de scolarité, d'expérience et d'habiletés particulières qu'exige l'Université 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.

Le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

Un grief contestant les exigences normales ayant fait l'objet de l'affichage d'un poste peut être soumis dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception par le Syndicat du nom de la personne candidate choisie.

- B) Lors de l'affichage, l'Université peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique.

Cependant, la connaissance et/ou la maîtrise d'un logiciel spécifique ne peuvent servir de critère d'élimination des candidatures de personnes salariées régulières.

1-1.09 FÉDÉRATION

La Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur, affiliée à la Centrale des syndicats du Québec (FPSES-CSQ).

1-1.10 GRIEF

Désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.

1-1.11 JOURS OUVRABLES

Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés chômés proclamés par l'Autorité civile ou fixés selon les modalités de la présente convention collective.

1-1.12 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 collective.

1-1.13 MÉSENTENTE

Désigne tout désaccord relatif aux conditions de travail non prévues à la présente convention, à la suite d'un traitement injuste allégué par le Syndicat ou par la personne salariée.

1-1.14 MUTATION

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de traitement est égal.

1-1.15 PARTIES

Désignent l'Université et le Syndicat.

1-1.16 PERSONNE SALARIÉE

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.

1-1.17 PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE

Personne salariée engagée 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.

1-1.18 PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

Personne salariée nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'Université.

1-1.19 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE

Personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Université.

1-1.20 PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE

Personne salariée embauchée en vue de combler temporairement un poste vacant ou une absence autorisée en vertu de la présente convention.

1-1.21 PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION

Personne salariée embauchée comme telle par l'Université, sous contrat individuel à durée limitée, pour travailler à un projet spécifique pour lequel une subvention, un subside ou un don a été versé.

1-1.22 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS COMPLET

Personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit heures et trois-quarts (38 $\frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services).

1-1.23 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

Personne salariée qui travaille un nombre d'heures par semaine moindre que le nombre prévu à la clause 7-1.01 de l'article « Durée et horaire ». Toutefois, sauf pour la personne salariée remplaçante comblant une absence à temps partiel et la personne salariée surnuméraire ou sous octroi, l'horaire doit comporter un minimum de quatorze (14) heures par semaine et un maximum de vingt-huit (28) heures par semaine et trente et une (31) heures pour le groupe métiers et services.

1-1.24 PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER

Toute personne salariée embauchée à titre de personne salariée surnuméraire, remplaçante, temporaire ou sous octroi.

1-1.25 PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE

Personne engagée par l'Université à l'occasion d'un surcroît de travail par un contrat à durée limitée, n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.

La durée d'engagement d'une telle personne salariée ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

1-1.26 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

Personne salariée engagée dans le cadre d'un projet spécifique en vertu d'un contrat à durée limitée ne dépassant pas douze (12) mois.

La durée d'engagement d'une telle personne salariée ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

1-1.27 PERSONNE SUPÉRIEURE IMMÉDIATE

Désigne la personne employée cadre de qui relève immédiatement une personne salariée.

1-1.28 POSTE

Ensemble des tâches assignées par l'Université à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction. Un poste comporte normalement les trois (3) éléments suivants : la fonction, le lieu de travail (localité) et sous réserve de l'article 6-2.00, le service, le module, le département, les Instituts ou l'École auquel le poste est rattaché.

1-1.29 PROMOTION

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de traitement est supérieur.

1-1.30 QUALIFICATIONS REQUISES

Conditions de scolarité, de reconnaissance professionnelle ou technique, de même que l'expérience nécessaire à l'évaluation, au rangement ou à la catégorisation d'une fonction.

1-1.31 RÉTROGRADATION

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de traitement est inférieur.

1-1.32 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 présente convention collective.

1-1.33 **SYNDICAT**

Désigne le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, affilié à la CSQ (SPSUQAT-CSQ).

1-1.34 **UNIVERSITÉ**

Désigne l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

CHAPITRE 2-0.00 JURIDICTION

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.

2-2.00 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

- a) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste est celle prévue à l'article 6-3.00 « Période de probation » au prorata de son horaire régulier de travail.
- b) La personne salariée à temps partiel bénéficie de tous les droits et privilèges accordés à la personne salariée à temps complet de même statut à condition qu'elle puisse les exercer. Toutefois, la personne salariée à temps partiel ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux des personnes salariées à temps complet.
- c) La personne salariée à temps partiel embauchée sur 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 traitement régulier prévu pour la fonction.
- d) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la personne salariée régulière à temps partiel reçoit comme rémunération de vacances l'équivalent du prorata de son horaire régulier par rapport à la personne salariée à temps complet de même statut.

Le nombre de jours ouvrables auquel la personne salariée a droit ne peut avoir pour effet d'octroyer à cette personne salariée un nombre de semaines de vacances supérieur au nombre de semaines de vacances de la personne salariée à temps complet de même statut.

2-3.00 **PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE**

La personne salariée intermittente a droit à tous les avantages et privilèges de la présente convention collective à condition qu'elle puisse les exercer, sous réserve des conditions et modalités suivantes :

- a) à moins d'entente entre les parties, l'Université ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'une personne salariée lors de son engagement;
- b) aux fins de la période de probation, la première (1re) journée de travail après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1re) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente;
- c) pendant la période estivale, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages de la convention collective que la personne salariée en congé sans traitement;
- d) la personne salariée est informée 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 cessation de son emploi;
- e) les articles du régime de retraite et assurances s'appliquent aux personnes salariées intermittentes dans la mesure où les plans le permettent.

2-3.01 **Dispositions particulières sur le nombre de personnes salariées intermittentes :**

Le nombre de personnes salariées intermittentes à temps complet et intermittentes à temps partiel ne sera pas supérieur à douze pour cent (12 %) des effectifs à temps complet embauchés à l'année.

Au plus, cinquante pour cent (50 %) de ces postes pourront être créés par la transformation des postes devenus vacants pendant la durée de la convention collective.

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

2-4.00 **STATUTS PARTICULIERS**

2-4.01 La personne salariée à statut particulier est assujettie aux dispositions suivantes :

- Intention des parties et but de la convention;
- Définitions (chap. 1-0.00);
- Champ d'application (art. 2-1.00);
- Statuts particuliers (art. 2-4.00);
- Reconnaissance (art. 2-5.00);
- Droits et obligations des parties (art. 4-1.00, sauf 4-1.12);
- Régime syndical (art. 3-1.00);
- Cotisation syndicale (art. 3-2.00);
- Liberté d'action syndicale (art. 3-3.00);
- Comité de relations de travail (art. 4-2.00);
- Représailles et discrimination (art. 5-4.00);
- Harcèlement, incivilité et violence au travail (art. 5-6.00);
- Accès à l'égalité (art. 5-7.00);
- Affichage : clauses 6-2.05, 6-2.06, 6-2.07, 6-2.08 et 6-2.10 pour la personne salariée à statut particulier ayant cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés;
- Affichage, promotion, mutation, rétrogradation : clause 6-2.14 et 6-2.15;
- Reconnaissance professionnelle (art. 6-5.00);
- Durée et horaire (art. 7-1.00);
- Travail supplémentaire (art. 7-3.00);

Cependant, elle ne reçoit la rémunération du travail supplémentaire qu'après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts ($7\frac{3}{4}$) de travail par jour selon le cas ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois-quarts ($38\frac{3}{4}$) de travail par semaine, selon le cas.

- Rémunération minimale de rappel (art. 7-4.00);
- Prime de soir et de nuit (art. 7-5.01);
- Vacances (art. 7-7.00);

La personne salariée à statut particulier ayant accumulé trois (3) ans d'ancienneté, au sens de la clause 2-4.08, a droit à des vacances payées conformément à l'article 7-7.00.

La personne salariée à statut particulier qui a moins de trois (3) années d'ancienneté, au sens de la clause 2-4.08, mais qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail d'une indemnité compensatoire de vacances de huit pour cent (8 %) du traitement gagné.

Pendant les soixante (60) premiers jours de travail, la Loi sur les normes du travail s'applique.

- Jours fériés (art. 7-6.00);

La personne salariée à statut particulier qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail des congés fériés. Pendant les soixante (60) premiers jours de travail, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête nationale s'appliquent.

- Frais de voyage – automobile (art. 7-9.00);
- Uniforme, vêtement et outillage (art. 7-10.00);
- Hygiène, Santé, Sécurité et accidents du travail (art. 7-12.00);
- Services à la communauté (art. 7-13.00);
- Traitement (art. 8-1.00);
- Versement du traitement : clause 8-1.02, 8-1.03 et 8-1.04;
- Rétroactivité (art. 8-2.00);
- Congés sociaux et congés personnels (art. 9-3.00);
- Responsabilité civile (art. 9-8.00);
- Examen médical (art.9-9.00);
- Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (chap. 11-0.00 - uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés);
- Durée de la convention (art. 12-1.00);
- Publication de la convention (art. 12-3.00).

2-4.02 En plus de dispositions mentionnées à la clause 2-4.01, la personne salariée sous octroi de subvention est assujettie à la clause 6-1.02 c) seulement, pour la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés et dont l'emploi provisoire est terminé à la date prévue de l'affectation temporaire.

2-4.03 Si l'Université crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée à statut particulier et que cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier engagement, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillées.

2-4.04 Aux fins d'application de la clause 2-4.03, une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

2-4.05 L'Université ne peut en aucune façon par l'engagement successif de personnes salariées surnuméraires pour un surcroît de travail donné ou par l'engagement successif de personnes salariées temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.

2-4.06 Après la période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables 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, elle peut être appelée ultérieurement pour parer à un autre surcroît occasionnel de travail différent.

2-4.07 Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier

- a) À compter de la cent quatre-vingt-unième (181^e) journée d'ancienneté, il est accordé à la personne salariée un crédit d'un (1) jour pour cause de maladie ou d'accident ou de responsabilité familiale.
- b) Après chaque période de vingt-cinq (25) jours travaillés, un crédit d'une (1) journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours, non cumulatifs d'année en année.
- c) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de rappel.
- d) Nonobstant l'alinéa c) de la clause 2-4.07, la personne salariée perd au 31 mai de chaque année, le crédit accumulé.

La personne salariée à statut particulier ayant accumulée trois (3) années d'ancienneté peut mettre en réserve du crédit non utilisé. Cette réserve peut contenir un maximum de cinq (5) jours.

Cette personne salariée doit d'abord utiliser le crédit alloué en vertu des alinéas a) et b) de la présente clause avant de pouvoir utiliser le crédit mis en réserve.

- e) Nonobstant le sous-alinéa précédent, après dix-huit (18) mois d'ancienneté, la personne salariée se voit créditer deux (2) jours pour cause de maladie ou d'accident ou de responsabilité familiale et par la suite les alinéas b), c) et d) s'appliquent. Cependant, le nombre de jours pour cause de maladie et d'accident ou de responsabilité familiale ne peut excéder un maximum de dix (10) jours par année.

- f) Après dix-huit (18) mois d'ancienneté, la personne salariée surnuméraire, remplaçante, temporaire et sous octroi, lorsqu'elle est incapable de remplir son emploi provisoire en raison de maladie ou d'accident, est rémunérée à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie qu'elle a à son crédit selon les alinéas a), b), c) et e). Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables.

À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'Université lui verse son traitement régulier. À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable 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'Université verse à la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une 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, le traitement versé par l'Université est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurance. Sous réserve des critères d'admissibilité, la personne salariée à statut particulier bénéficie du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

- g) Nonobstant l'alinéa f) de la clause 2-4.07, l'Université cesse de verser les prestations établies à cet alinéa à la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi 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 prévue à l'alinéa f) de la clause 2-4.07, la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi doit aviser le Service des ressources humaines de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, elle devra aviser le Service des ressources humaines dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi par un médecin de son choix.
- i) À la demande de l'Université, la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi devra produire un certificat médical de son médecin traitant normalement après la troisième (3^e) journée ouvrable d'absence.

- j) S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui de la personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est sans appel. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- k) En contrepartie des prestations prévues au présent paragraphe, la totalité du rabais consenti par Emploi et développement social Canada (EDSC) est acquise à l'Université.
- l) La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi 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 qu'elle 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.

2-4.08 Ancienneté des personnes salariées à statut particulier

La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi accumule du temps de travail calculé en jours et en heures effectivement travaillés à compter du 2 juillet 1986 et en jours et en heures rémunérées à compter du 30 mars 1992.

Le travail supplémentaire accompli n'est pas considéré aux fins du calcul de l'ancienneté prévu à l'alinéa précédent. Cependant, l'indemnité de vacances versée lors de la prise de congé annuel est considérée aux fins du calcul de l'ancienneté prévu à l'alinéa précédent.

À compter du moment où une personne salariée a accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés, ces jours sont convertis en ancienneté.

Cette ancienneté s'obtient en multipliant les jours rémunérés (sept (7) heures rémunérées constituent un (1) jour) par un facteur de 1,4 et en considérant que 30,41 jours équivalent à un (1) mois et douze (12) mois à une année.

La personne salariée conserve ses jours effectivement travaillés, ou son ancienneté, ou les deux selon le cas, pendant les douze (12) mois qui suivent l'expiration de son dernier emploi provisoire.

Seule la personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours d'ancienneté bénéficie des dispositions suivantes:

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus de vingt-trois (23) jours ouvrables, l'Université convient de rappeler les personnes salariées qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté.

L'Université procède selon les alinéas qui précèdent sauf dans les cas suivants :

- 1) prolongation de l'engagement ou du réengagement d'une personne salariée remplaçante dans la même fonction et dans le même service, département, lors de la prolongation d'un congé à long terme tels un congé de maternité, un congé de perfectionnement ou un congé de maladie, lorsque cette personne salariée remplaçante est déjà assignée à ce poste depuis plus d'un (1) mois continu;
 - 2) réengagement d'une personne salariée sous octroi dans une même fonction et dans un même projet à la suite du renouvellement de l'octroi ou à l'interruption de l'engagement durant la période estivale si celle-ci a déjà accumulé plus de cent quatre-vingts (180) jours de travail effectif. La personne salariée sous octroi peut demander à être inscrite sur la liste de rappel durant une interruption de l'engagement pendant la période estivale.
- b) À sa mise à pied, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel et elle conserve son ancienneté pendant douze (12) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs perd l'ancienneté accumulée :
- à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat, chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
 - à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Université peut exiger un certificat médical.
- c) Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la personne salariée qui postule peut utiliser son ancienneté accumulée. Si la personne salariée qui a obtenu un poste est remerciée de ses services conformément à l'article 6-3.03, elle est réinscrite sur la liste de rappel prévue à la clause 2-4.08 b). Son ancienneté est alors celle qu'elle avait à la date d'obtention dudit poste à laquelle s'ajoutent les jours rémunérés alors qu'elle était en période de probation.

- d) Elle bénéficie de l'avancement d'échelon pour toute période de deux cent soixante (260) jours de travail effectif.
- e) Elle est inscrite sur la liste d'ancienneté prévue à la clause 5-1.03.
- f) Une copie de la liste de rappel est remise au Syndicat à tous les mois. Celle-ci comprend les renseignements suivants :
 - 1) matricule,
 - 2) nom et prénom,
 - 3) ancienneté,
 - 4) statut.

Après entente, les parties peuvent apporter des corrections à la liste sans effet rétroactif au-delà de la demande de révision.

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 d'application du chapitre « Sécurité d'emploi ».

2-4.09 Droits parentaux et familiaux des personnes salariées à statut particulier

La personne à statut particulier, ayant accumulé trois (3) années d'ancienneté, a accès aux indemnités supplémentaires prévues à l'article 9-4.00, pour les congés de maternité, de paternité et d'adoption.

- a) La personne salariée enceinte a droit à un arrêt de travail ou à une suspension de disponibilité temporaire d'une durée de vingt (20) semaines ou de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des paragraphes e) et f), doivent être consécutives.
- b) Pour obtenir cet arrêt de travail ou cette suspension, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date prévue d'arrêt ou de suspension de disponibilité accompagnée d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé d'une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son emploi plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production au Service des ressources humaines d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

- c) Lorsqu'il y a complication de grossesse ou danger d'interruption de grossesse exigeant un arrêt de travail, la personne salariée a droit à un congé spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de la naissance. Le cas échéant, ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

d) Prolongation du congé

Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son arrêt de travail ou de suspension de disponibilité égale à la période de retard sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines d'arrêt ou de suspension de disponibilité après la naissance.

La personne salariée peut en outre bénéficier d'une prolongation d'arrêt de travail ou de suspension de disponibilité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la personne salariée. Dans ce cas, la personne salariée doit avoir fait parvenir avant la date d'expiration de son arrêt de travail ou de suspension de disponibilité à l'Université un avis accompagné d'un certificat médical.

e) Suspension du congé de maternité

Lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son arrêt de travail ou sa suspension de disponibilité en retournant au travail. Le congé est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

En outre, lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la personne salariée peut, après entente avec l'Université, suspendre son arrêt de travail ou sa suspension de disponibilité, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation. Il est complété lorsque l'enfant réintègre la résidence familiale.

f) Fractionnement du congé de maternité

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, l'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles l'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
 - b) si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
 - c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.
- g) La personne salariée bénéficie au besoin des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q. 1977, c.S-2.1) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.
 - h) L'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la personne salariée revient au travail ou, selon le cas, indique sa disponibilité à travailler de nouveau dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande du Service des ressources humaines, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
 - i) Durant cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la personne salariée conserve ses jours de travail effectif, son ancienneté, son expérience et son crédit de maladie ou d'accident, pour autant qu'elle y ait normalement droit. Elle accumule, s'il y a lieu, de l'ancienneté jusqu'à l'expiration de son emploi provisoire.
 - j) À la fin de l'arrêt de travail ou de la suspension de disponibilité, l'Université doit accorder à la personne salariée les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Les dispositions relatives à l'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité ne doivent cependant pas avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
 - k) À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la personne salariée en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention collective.

Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la personne salariée en congé de maternité ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours de travail effectif peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.

- l) 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 audit 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 de la clause 2-4.08 de la convention collective à la date de la fin de la suspension de disponibilité ou de l'arrêt de travail.

- m) Les alinéas qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la personne salariée des droits ou privilèges supérieurs à ce qui est prévu à la convention collective autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces alinéas. Ils ne peuvent être inférieurs à la Loi.
- n) La personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si la personne salariée justifie soixante (60) jours et plus de service continu.

Ce congé peut être discontinu à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

- o) Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé, à la sécurité 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, des parents de sa conjointe ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses grands-parents ou de ses petits-enfants.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit annuel accumulé de la personne salariée ou, à défaut, sont sans traitement.

Ces congés peuvent être pris en journée, en demi-journée ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois.

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

- p) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans traitement, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.
- q) La personne salariée qui justifie trois (3) mois et plus de service continu peut s'absenter du travail, sans traitement, 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 maladie grave ou d'un accident grave.

La personne salariée doit aviser l'Université 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.

- r) Pendant les congés prévus aux sous-alinéas p) et q), la personne salariée à statut particulier est considérée en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité. De plus, pendant ces mêmes congés, le maintien de la participation de l'Université aux régimes de retraite, si applicable, est conditionnel au maintien de la participation de la personne salariée, et ce, en fonction des modalités prévues audit régime.
- s) La personne salariée bénéficie des autres congés familiaux prévus aux clauses 9-4.48 à 9-4.53. L'article 79.2 de la Loi sur les normes du travail, le premier alinéa de l'article 79.3 et les articles 79.4, 79.5 et 79.6 de la Loi sur les normes du travail s'appliquent aux périodes d'absences prévues aux clauses 9-4.48, 9-4.49 et 9-4.50.

2-4.10 Perfectionnement des personnes salariées à statut particulier

La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante et sous octroi ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés ou ayant un contrat de cent quatre-vingts (180) jours ouvrables et plus a droit au chapitre 10-0.00 de la présente convention collective.

2-4.11 Régime de retraite

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

2-4.12 Congédiement disciplinaire

Dans le cas où l'Université, par ses représentants autorisés, désire imposer un congédiement disciplinaire à une personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, elle doit convoquer ladite personne salariée, par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Université avise le Syndicat que cette personne salariée a été convoquée.

Le préavis adressé à cette 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 salariée peut être accompagnée et représentée, si elle le désire, par un représentant du Syndicat.

Cette personne salariée à statut particulier, ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés peut recourir à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage lors d'un congédiement disciplinaire.

Si l'emploi provisoire que cette personne occupait est terminé au moment où l'arbitre décide de la rétablir dans ses droits, elle est réinscrite sur la liste de rappel.

2-4.13 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 deux (2) semaines annuellement après entente, quant aux dates, avec la personne supérieure immédiate lorsque la personne salariée occupe un emploi provisoire ou avec le Service des ressources humaines si elle n'est pas sur un emploi provisoire.
- b) Après accord avec la personne supérieure immédiate ou le Service des ressources humaines selon le cas, ce congé sans traitement peut être prolongé jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines.
- 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 rappel.

- d) Au 1^{er} 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 d'une journée et deux tiers (1 2/3) d'ancienneté par mois d'ancienneté accumulée entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année précédente.

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

2-4.14 L'Université remet au Syndicat une copie du contrat des personnes salariées à statut particulier. Ce contrat comprend notamment les informations suivantes :

- le nom et prénom de la personne salariée;
- le statut;
- la fonction;
- la durée probable de l'emploi;
- le nom de la personne salariée remplacée (dans le cas d'une personne salariée remplaçante);
- le nom de l'organisme subventionnaire et le titre du projet (dans le cas d'une personne salariée sous octroi de subvention);
- le titre du projet spécifique (dans le cas d'une personne salariée temporaire);
- la raison du surcroît de travail occasionnel (dans le cas d'une personne salariée surnuméraire).

2-5.00 RECONNAISSANCE

L'Université reconnaît le Syndicat comme le seul représentant et mandataire des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, notamment aux fins de négociation et d'application de la convention.

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 RÉGIME SYNDICAL

- 3-1.01 Toute personne salariée qui, à la date de la signature de la convention, était membre du Syndicat ou qui le devient par la suite, doit le demeurer pour la durée de la présente convention sous réserve des dispositions du Code du travail.
- 3-1.02 Toute personne salariée engagée après la date de la signature de la présente convention doit, comme condition de son engagement, signer, dans les quinze (15) jours de son entrée en service, un formulaire d'adhésion au Syndicat. À cette fin, l'Université facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée avec le président du Syndicat ou son représentant.
- 3-1.03 L'Université n'est pas tenue de renvoyer une personne salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre cette personne salariée comme membre, sauf si cette personne salariée a été embauchée à l'encontre d'une disposition de la convention.
- 3-1.04 L'Université n'est pas tenue de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aurait exclue de ses rangs, sauf si la personne salariée a participé, à l'instigation ou avec l'aide directe ou indirecte de l'Université ou d'une personne agissant pour cette dernière, à une activité contre le Syndicat.

3-2.00 COTISATION SYNDICALE

- 3-2.01 L'Université doit déduire à chaque période de paie, sur le traitement de chaque personne salariée, un montant égal aux cotisations syndicales régulières ou spéciales déterminées par le Syndicat.

Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie suivant l'avis reçu.

- 3-2.02 L'Université fait parvenir au Syndicat ou à l'organisme désigné par le Syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de la déduction prévue à la clause 3-2.01, la somme ainsi recueillie de même que la liste des personnes salariées par ordre alphabétique et, pour chacune d'elles ainsi que pour l'ensemble, le taux horaire, le traitement versé à la période de paie, le montant

retenu en cotisation syndicale à la période de paie et le montant retenu en cotisation syndicale depuis le début de l'année civile.

3-2.03 L'Université inscrit le montant total des cotisations syndicales versées par une personne salariée sur les feuillets T-4 et Relevé 1 de l'année d'imposition.

3-2.04 Le Syndicat répond, en lieu et place de l'Université, à toute poursuite qui pourrait lui être intentée à la suite de l'application par l'Université des clauses de retenue syndicale.

3-2.05 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Université s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à commencer le prélèvement du montant non prélevé dans les quinze (15) jours dudit avis.

L'Université ne peut, à moins d'un accord à cet effet avec la personne salariée concernée, prélever les montants d'arrérage dans une période moins longue que celle correspondant à l'omission de percevoir visée à l'alinéa précédent.

En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

3-2.06 Le Syndicat fait parvenir à l'Université copie des résolutions prises conformément à ses statuts, au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales.

3-2.07 Si l'Université néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus à la clause 3-2.02, le Syndicat fait parvenir un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être transmises au Syndicat dans les sept (7) jours de cet avis. Si les délais ne sont pas respectés, l'Université doit payer au Syndicat l'intérêt légal calculé sur la somme due.

3-3.00 **LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

3-3.01 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 collective comme si elle était demeurée au travail.

- 3-3.02 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un officier ou de la personne déléguée syndicale, lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Université.
- 3-3.03 Une libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée par l'Université sans motif valable.
- 3-3.04 Seules les personnes dûment mandatées par le Syndicat sont habilitées à demander les libérations aux fins du présent article.
- 3-3.05 Sauf disposition contraire, à moins de circonstances exceptionnelles, une demande de libération pour activités syndicales doit être faite deux (2) jours ouvrables avant son occurrence.
- 3-3.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale - syndicale, le président ou son représentant peut être accompagné d'un membre du Syndicat s'il le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.
- 3-3.07 Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Université accorde sans traitement les libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.
- 3-3.08 À titre de remboursement des gains versés à toute personne salariée absente sans traitement en vertu du présent article, le Syndicat paiera à l'Université dans les trente (30) jours de l'envoi du compte à cet effet :
- a) pour chaque jour ouvrable d'absence, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du traitement annuel brut de cette personne salariée;
 - b) pour chaque heure ouvrable d'absence d'une personne salariée dont le traitement est fixé à l'heure, une somme égale au traitement horaire régulier de cette personne salariée.
- 3-3.09 Aux fins de la préparation du renouvellement de la convention collective, l'Université accorde une banque de trente (30) jours ouvrables de libération, sans perte de traitement.

3-3.10 L'Université libère, sans perte de traitement, deux (2) membres du Syndicat 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.

3-3.11 Aux fins de l'administration des affaires syndicales, les personnes représentantes du 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, à la suite d'un avis écrit au Service des ressources humaines, obtenu la permission de ce dernier.

L'Université libère la personne salariée qui occupe la présidence du SPSUQAT-CSQ et/ou toute personne salariée désignée par elle, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours ouvrables par année, pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.

3-3.12 **Délégations**

a) Un maximum de deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat peut s'absenter de leur travail pour participer à des congrès syndicaux ou pour assister à des activités organisées par la Centrale syndicale ou un de ses corps affiliés.

Le nombre maximum de jours payés en vertu de la présente clause, pour l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention, est de vingt-cinq (25) jours par année financière.

Une demande écrite comportant le nom de la ou des personnes salariées et les dates d'absences doit être transmise au Service des ressources humaines avec copie à la personne supérieure immédiate de la ou des personnes salariées concernées, et ce, règle générale, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

b) Si les libérations accordées en vertu de la présente clause s'avèrent insuffisantes, une ou des personnes représentantes additionnelles peuvent être libérées sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat conformément à la clause 3-3.08.

c) Lorsque le nombre de personnes représentantes prévu en a) s'avère insuffisant, l'Université accorde la libération de personnes représentantes additionnelles sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, conformément à la clause 3-3.08.

3-3.13 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 heure et quinze minutes (1 h 15) pour assister à une réunion syndicale, et ceci, sans perte de traitement au cours de leur journée régulière de travail.

3-3.14 Fonctions syndicales

- a) À la demande du Syndicat, l'Université libère concurremment de leurs fonctions, sans traitement, un maximum de trois (3) personnes salariées régulières pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein de la CSQ, de la Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur ou de tout autre organisme affilié.

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.

- b) La personne salariée est libérée aux conditions prévues à l'article 9-5.00 « Congé sans traitement ». La personne salariée ainsi libérée reprend son poste au moment fixé lors de sa libération, ou plus tôt, moyennant un préavis de deux (2) mois. Cependant, si son poste a été aboli, les dispositions du chapitre « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- c) Malgré les dispositions prévues à l'alinéa b), la personne salariée libérée pour occuper une fonction syndicale élective bénéficie cependant des dispositions de la clause 8-1.06.

3-3.15 Personne déléguée syndicale

L'Université libère sans perte de traitement deux (2) personnes déléguées syndicales nommées par le Syndicat. Les personnes représentantes du Syndicat aux différents comités prévus dans la convention collective ne sont pas considérées comme personnes déléguées aux fins d'application du présent paragraphe.

- a) La personne déléguée syndicale a pour fonction d'assister toute personne salariée lors de l'enquête, de la formulation, de la présentation et de la discussion relative à son grief, ainsi que toute autre fonction qui lui est dévolue dans la convention collective.

- b) Dans l'exercice de sa fonction, la personne déléguée syndicale peut, après en avoir avisé la personne supérieure immédiate, s'absenter de son travail sans perte de traitement, ni remboursement par le Syndicat.

3-3.16 Toute personne salariée peut, sur demande écrite du Syndicat, faite une semaine à l'avance, s'absenter de son travail sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat conformément à la clause 3-3.08, pour participer à des séances de formation organisées par la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) ou ses diverses instances. Cette demande doit faire mention de la durée, de la nature et de l'endroit de ladite séance.

Le paragraphe précédent ne doit pas avoir pour effet de libérer en même temps plus d'une (1) personne salariée par service, à moins d'entente préalable avec la personne supérieure immédiate du service concerné.

CHAPITRE 4.0-00 PARTICIPATION

4-1.00 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES **ÉCHANGE D'INFORMATIONS**

4-1.01 L'Université a le droit de diriger, d'administrer et de gérer l'institution conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche en accord avec les stipulations de la présente convention.

4-1.02 L'Université reconnaît que toute décision qu'elle prend et qui modifie les conditions de la présente convention est sujette à la procédure d'arbitrage.

4-1.03 A) L'Université remet chaque mois au Syndicat les listes alphabétiques mises à jour, par statut, de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation durant le mois précédent, incluant la liste de rappel s'il y a lieu; ces listes comprennent les renseignements suivants pour chaque personne salariée :

- nom et prénom, matricule;
- date de naissance;
- adresse domiciliaire;
- numéro de téléphone;
- traitement;
- groupe (Bureau - Métiers et Services, Technique);
- titre de la fonction (secrétaire, technicien, etc.);
- classification du poste (classe, catégorie, échelon);
- date d'entrée en service, date de départ, selon le cas;
- ancienneté;
- service, département, module, Institut, École, centre, etc.;
- identification des primes versées, s'il y a lieu.

B) L'Université remet au Syndicat une (1) copie de l'affichage interne de tout poste exclu de l'unité de négociation.

4-1.04 Le Syndicat peut distribuer tout document aux personnes salariées en le déposant à leur bureau ou dans leur casier respectif, pourvu que sa source soit clairement indiquée. Le Syndicat peut bénéficier du service de courrier interne entre les divers pavillons de l'Université et entre les différents centres, conformément aux pratiques courantes.

- 4-1.05 L'Université met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage dans chaque pavillon à Rouyn-Noranda et à Val-d'Or ou tout autre pavillon, à l'usage exclusif du Syndicat, aux fins d'afficher tout document pouvant intéresser ses membres. Tout document affiché doit être clairement identifié comme provenant du Syndicat.
- 4-1.06 L'Université 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.
- 4-1.07 L'Université et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.
- 4-1.08 L'Université agit par l'entremise de son Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation et d'entente avec le Syndicat.
- 4-1.09 Les conseillers extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 4-1.10 L'Université accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux représentants de la CSQ, sous réserve des règlements actuellement en vigueur à l'Université.
- 4-1.11 Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève, ni de contre-grève (lock-out) pendant la présente convention. Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement des activités normales de l'Université.
- 4-1.12 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 dispositions des clauses 5-2.06, 5-2.07 et 5-2.08 de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

S'il y a détention, suite à une accusation, son traitement peut continuer à lui être versé, ou à ses dépendants si elle le désire, jusqu'à épuisement des jours de vacances accumulés.

- 4-1.13 L'Université fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par lesdits organismes au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner ou à suggérer des personnes déléguées.
- 4-1.14 L'Université fait parvenir au Syndicat, lors de leur publication, copie des procès-verbaux du conseil d'administration, du comité exécutif, de la commission des études, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.
- 4-1.15 L'Université met gratuitement à la disposition exclusive du Syndicat un local identifié, situé en un endroit d'accès facile, équipé de l'ameublement nécessaire : une (1) table de travail, des chaises, un (1) classeur, un (1) téléphone incluant le coût de l'installation et de location mensuelle étant entendu que les frais d'appels interurbains sont à la charge du Syndicat. L'Université rend accessibles au Syndicat ses salles de conférence et ses locaux selon les normes d'utilisation en vigueur. L'Université permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Université, tels que le service de photocopie, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 4-1.16 Après entente quant aux modalités d'utilisation, le Syndicat est autorisé à utiliser l'équipement informatique de l'Université pour ses communications internes ou externes.
- 4-1.17 Le Syndicat fournit à l'Université la liste des personnes membres de son exécutif, des personnes déléguées syndicales et des personnes salariées qui le représentent aux comités prévus à la convention collective.

Le Syndicat informe l'Université, si possible dans un délai de deux (2) semaines, de toute modification à la liste prévue à la présente clause.

4-2.00 **COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)**

4-2.01 L'Université et le Syndicat conviennent d'établir à la date de la signature de la convention un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations de travail, ci-après appelé « Le comité ».

4-2.02 Le comité est composé de deux (2) personnes qui représentent l'Université et de deux (2) personnes qui représentent le Syndicat, désignées par les parties au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention. Il pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.

4-2.03 Le comité doit étudier et discuter toute question, y compris un grief ou une mécontente, relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'Université d'une part et les personnes salariées et le Syndicat, d'autre part, déterminée par entente entre les parties ou qui est spécifiquement identifiée par l'une ou l'autre des parties dans l'avis de convocation prévue à la clause 4-2.05.

Sous réserve du chapitre 11-0.00, les parties s'emploient à rechercher une (ou des) solution-s approprié-e-s sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée. En cas de désaccord sur la (ou les) solution-s à suggérer, les personnes qui représentent chaque partie peuvent formuler des recommandations distinctes à l'autorité compétente. Un avis écrit de la décision de l'Université sera transmis au comité dans les meilleurs délais.

4-2.04 En ce qui concerne un grief ou une mécontente, le comité siège dans le cadre et selon les modalités prévues au chapitre 11. Une (1) des deux (2) personnes représentantes du Syndicat au CRT peut être remplacée par une personne déléguée syndicale lorsque les parties discutent d'un grief ou d'une mécontente.

4-2.05 Le comité se réunit suivant les besoins, normalement dans les cinq (5) jours de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, sur tout sujet bien identifié; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

4-2.06 À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'Université remettra au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

4-2.07 Le procès-verbal tel qu'adopté doit être signé par les deux (2) parties, il est ensuite communiqué à l'Université et au Syndicat.

4-2.08 Les réunions du comité se tiennent durant les heures de travail.

4-2.09 Chaque partie peut s'adjoindre toute personne qu'elle juge à propos.

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

5-1.00 ANCIENNETÉ

- 5-1.01 Sous réserve de la clause 2-4.08, pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit avoir obtenu le statut de personne salariée régulière. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1^{er}) jour d'emploi. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.
- 5-1.02 À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.
- 5-1.03 Une (1) fois par année, au cours du mois de septembre, l'Université affiche durant trente (30) jours la liste d'ancienneté. Une copie de cette liste est remise au Syndicat. Cette liste est contestable dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'affichage. Toutefois, les parties pourront, après entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif au-delà de la date de la demande de révision.
- 5-1.04 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident autre qu'une maladie ou accident du travail pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier;
 - b) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail pour la durée totale de l'absence;
 - c) dans le cas de promotion, de mutation ou de rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation jusqu'à concurrence de six (6) mois;
 - d) dans le cas d'absence au travail pour service public jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours ouvrables;
 - e) dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier;

- f) dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier;
- g) dans le cas d'absence au travail pour congé parental, pour la durée totale du congé.

5-1.05 La personne salariée conserve son ancienneté, mais sans accumulation dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'absence au travail par suite d'accident ou de maladie autre qu'une maladie ou un accident de travail, pour la période excédant dix-huit (18) mois de calendrier prévus en 5-1.04 a);
- b) dans le cas de promotion, de mutation ou de rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation pour la période excédant six (6) mois de calendrier prévus en 5-1.04 c);
- c) dans le cas d'absence au travail pour service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus en 5-1.04 d);
- d) dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus en 5-1.04 e);
- e) dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus en 5-1.04 f);
- f) dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclue de la liste de rappel.

5-1.06 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 de griefs ou des mécontentes et d'arbitrage;
- b) démission;
- c) retraite.

5-2.00 **SÉCURITÉ D'EMPLOI**

5-2.01 La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 5-3.00 « Mise à pied et rappel au travail ».

5-2.02 Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subira de baisse de traitement par 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.

5-2.03 Sous réserve du droit de l'Université de congédier une personne salariée pour cause et des règlements relatifs à la retraite, aucune personne salariée régulière 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 traitement.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne salariée 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.

5-2.04 Aux fins de la clause 5-2.03, 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 régulière a reçu une rémunération effective de l'Université, 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 congé de maternité ou d'un accident de travail.

- 5-2.05 L'Université informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'elle effectue des changements prévus à la clause 5-2.02 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, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus à la clause 5-2.03, l'Université 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.

- 5-2.06 Durant la période prévue à la clause 5-2.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus à la clause 5-2.02 et, dans le cas de personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 5-2.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus à la clause 5-2.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 5-2.03;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de ladite entente s'appliquent à l'expiration du délai de la clause 5-2.05 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

5-2.07 À défaut d'entente entre les parties et malgré les autres dispositions de la convention, les mesures suivantes de recyclage ou de remplacement 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) Remplacement

1. Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée y est replacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi replacée est sujette à la période d'essai prévue à la clause 6-2.09. Si la personne salariée refuse d'être replacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Si au cours de cette période d'essai la personne salariée ne désire pas conserver le poste auquel elle a été replacée ou si l'Université juge que la personne salariée ne peut compléter la période d'essai, elle est alors replacée de nouveau.

Si le poste équivalent disponible nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de cinquante (50) km de son lieu habituel de travail, et qu'elle refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa .07A)2 ou bénéficier des dispositions à la clause 5-2.08.

Si le poste équivalent disponible implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa .07A)2. Elle est alors considérée hors échelle à compter de l'expiration du délai prévu à la clause 5-2.05.

2. Si le remplacement de la personne salariée ne peut être effectué selon l'alinéa .07A)1, ci-dessus, elle est replacée provisoirement à son choix:
 - a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur et pour lequel elle répond aux exigences normales. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée.

Durant cette période, la personne salariée ainsi replacée peut, à sa demande, être replacée à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui sur lequel

elle a été remplacée, et, qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, la personne salariée ne peut être remplacée à un poste dont 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'Université embauche normalement une personne salariée temporaire tel que défini à la clause 1-1.26 ou pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 6-2.13 pour une durée de plus d'un (1) mois.

Si durant cette période un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, la personne salariée peut, à sa demande, y être remplacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse 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 en a) ou b) n'existe, la personne salariée peut alors être appelée à pallier à un surcroît occasionnel de travail d'une durée prévue de plus d'un (1) mois jusqu'à ce qu'un remplacement soit possible selon les alinéas .07A)1 ou .07A)2 ci-dessus.

Si le projet spécifique, le remplacement au sens de la clause 6-2.13 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 pendant laquelle la personne salariée est provisoirement remplacée, un poste équivalent devient disponible, la personne salariée a le choix :

- d'y être remplacée sans affichage en autant qu'elle réponde aux exigences normales de ce poste;

OU

- de conserver le poste dans lequel elle a été remplacée provisoirement et dans ce cas, d'être intégrée dans l'échelle de traitement de ce poste selon les mécanismes applicables en cas de rétrogradation.

Tout remplacement d'un groupe à un autre 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.

Les dispositions de la clause 6-2.11 de l'article 6-2.00 « Affichage, promotion, mutation, rétrogradation » ne s'appliquent pas lors du remplacement sur un poste.

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 en autant qu'elle ait les aptitudes requises.

La personne salariée qui doit être recyclée est libérée sans perte de son traitement régulier. Dans le cas où le recyclage consiste dans des cours de formation, la personne salariée 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.

5-2.08 Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues à l'alinéa A) 2. de la clause 5-2.07 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à la clause 5-2.09, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa g) de la clause 5-3.01, elle reçoit l'indemnité de séparation 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, elle est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à la clause 5-2.09.

5-2.09 Aux fins de la clause 5-2.08, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

5-3.00 **MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL**

5-3.01 Dans le cas de mise à pied, la procédure suivante s'applique :

- a) l'Université détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied;
- b) la personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacée;
- c) la personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être replacée dans un poste équivalent ou dans un poste dont le maximum de l'échelle de la classe ou de la catégorie est inférieur, aux dépens de la personne salariée qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition, toutefois, que ladite personne salariée ait plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- d) chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait une personne salariée occupant un poste équivalent ou un poste dont le maximum de l'échelle de la classe ou de la catégorie est inférieur et dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- e) la personne salariée déplacée 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 traitement à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues en annexe relativement au changement de traitement à la suite d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation;
- f) l'Université 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 régulières durant lesquels la personne salariée n'est pas requise de se présenter au travail, et ce, sans perte de traitement;
- g) la personne salariée affectée par la mise à pied est inscrite sur la liste de rappel et y est maintenue pour une période maximale de douze (12) mois de calendrier. Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait suivant les règles de l'ancienneté;
- h) dans le cas de mise à pied, l'Université 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 à l'article 5-2.05 « Sécurité d'emploi » pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

5-4.00 **REPRÉSAILLES ET DISCRIMINATION**

- 5-4.01 L'Université reconnaît que la personne salariée a le droit d'exercer en dehors de ses activités de travail, toute activité politique, civique ou publique, le tout en conformité avec ses obligations, droits et privilèges prévus à la présente convention.
- 5-4.02 L'Université par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de 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 à ses obligations contractées par la présente convention.
- 5-4.03 Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Université pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

5-5.00 **MESURES DISCIPLINAIRES**

- 5-5.01 a) Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Université prend l'une des trois (3) mesures qui suivent :
- l'avertissement écrit;
 - la suspension;
 - le congédiement.
- b) L'Université doit aviser par écrit la personne salariée qu'elle est sujette à une mesure disciplinaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance par l'Université de l'infraction qu'on lui reproche; ce délai est de déchéance et le fardeau de la preuve de la connaissance ultérieure des faits par l'Université incombe à l'Université.
- c) Dans tous les cas où l'Université applique une mesure disciplinaire, la personne salariée concernée ou le Syndicat peut recourir à la procédure de grief et d'arbitrage; le fardeau de la preuve que la cause invoquée est juste et suffisante pour appliquer une mesure disciplinaire incombe à l'Université.

- d) Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, elle doit convoquer ladite personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Université avise par écrit le Syndicat que cette personne salariée a été convoquée.
- e) Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure, la date et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne salariée peut être accompagnée d'une personne représentante du Syndicat.

5-5.02 L'Université ne peut mettre en preuve lors d'un arbitrage les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit.

5-5.03 Aucune pression ou menace ne peut être exercée dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de grief.

5-5.04 Sur demande au Service des ressources humaines, une personne salariée peut toujours consulter son dossier personnel accompagnée ou non d'un représentant autorisé du Syndicat. Elle peut en obtenir sur demande toute copie aux frais de l'Université sauf si elle en a déjà reçu copie.

5-5.05 Le Syndicat peut dans les cas de grief, consulter et obtenir copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief, sauf si elle en a déjà reçu copie, et ceci, avec l'autorisation de cette personne salariée.

5-5.06 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne peut être invoquée contre elle et est retirée de son dossier, après neuf (9) mois, sauf s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai.

S'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, lesdites mesures disciplinaires seront retirées du dossier et ne pourront être invoquées contre la personne salariée après le délai maximal de neuf (9) mois de l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'Université.

5-5.07 L'entrée en vigueur d'une suspension ou d'un congédiement doit être précédée d'un préavis de cinq (5) jours ouvrables sauf dans les cas où ce qui est reproché à la personne salariée entraîne pour l'Université un préjudice dont la nature ou la gravité nécessite une sanction immédiate.

5-6.00 **HARCÈLEMENT, INCIVILITÉ ET VIOLENCE AU TRAVAIL**

5-6.01 L'Université et le Syndicat reconnaissent que les différentes formes de harcèlement, d'incivilité et de violence en milieu de travail constituent un acte répréhensible et s'efforcent d'en réprimer la pratique.

5-6.02 Civilité en milieu de travail

La civilité en milieu de travail se définit comme un comportement qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail et d'études. Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être du groupe, notamment le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.

5-6.03 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

5-6.04 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel en milieu de travail consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

5-6.05 Harcèlement homophobe

Le harcèlement homophobe consiste en une conduite hostile envers l'homosexualité et qui peut se manifester par des propos de mépris, de moquerie, de violence et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables

5-6.06 Violence au travail

La violence en milieu de travail consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de façon intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'une personne salariée ou d'un groupe de personnes salariées.

5-6.07 Prévention

L'Université, par le biais de la politique de civilité, prend les moyens raisonnables pour prévenir l'incivilité, le harcèlement et la violence et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

5-6.08 Recours

Toute personne salariée qui se croit victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence peut, seule ou par l'entremise de son Syndicat, porter plainte en vertu des politiques en vigueur de l'Université ou au comité des relations de travail.

5-7.00 **ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

5-7.01 Dans le cadre du présent article, le comité des relations de travail a pour mandat d'étudier tout problème d'accès à l'égalité soumis par l'une ou l'autre des parties représentées au comité.

5-8.00 **CONTRAT À FORFAIT**

5-8.01 L'Université ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires comme moyens de limiter le nombre de personnes salariées régies par le certificat de reconnaissance syndicale émis en faveur du Syndicat.

5-8.02 L'adjudication d'un contrat d'entretien et de réparation n'aura pas pour résultat la baisse de traitement d'une personne salariée régulière qualifiée et disponible pour exécuter le travail, non plus que la mise à pied d'une personne salariée régulière.

CHAPITRE 6-0.00 TÂCHE

6-1.00 AFFECTATION TEMPORAIRE

- 6-1.01 a) L'Université 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 ouvrables. La personne salariée affectée temporairement est sujette à la période d'essai prévue à la clause 6-2.09.
- b) Conséquemment, le poste devenu vacant par suite de cette affectation temporaire est comblé selon les besoins du service, au choix de l'Université, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.
- 6-1.02 a) Dans le cas d'affectations temporaires, l'Université affecte, par ordre de priorité, la personne salariée du service, du département, du module, de l'Institut ou de l'École en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de la personne salariée à répondre aux exigences normales du poste.
- b) Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation temporaire.
- c) Dans les cas d'affectation temporaire, de projets spécifiques prévus à la clause 1-1.26, à temps complet, de huit (8) mois et plus, s'ils ne peuvent être comblés temporairement par les mécanismes prévus à 6-1.02 a), l'Université procède à l'affichage de ces affectations.

Les modalités suivantes s'appliquent :

- 1) L'Université affiche les affectations conformément à la clause 6-2.03 durant une période de cinq (5) jours ouvrables.
- 2) L'Université accorde l'affectation à la personne candidate en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de la personne salariée à répondre aux exigences normales du poste.
- 3) La personne salariée qui obtient l'affectation à la suite de l'affichage est sujette à la période d'essai prévue à la clause 6-2.09.

- 4) Cependant, les dispositions de la présente clause ne s'appliquent pas lorsque le délai entre la demande de congé de la personne salariée devant être remplacée et le début prévu de l'affectation est de moins de vingt (20) jours ouvrables.
- 5) Le poste devenu vacant à la suite d'un affichage est comblé selon les besoins du service, au choix de l'Université, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.
- 6) La personne salariée qui a obtenu une telle affectation ne peut poser sa candidature sur une autre affectation tant que dure son affectation temporaire.

6-1.03 Lorsque l'Université affecte une personne salariée à un poste dont le taux de traitement ou l'échelle de traitement est supérieure au sien, elle reçoit dès le remplacement, le traitement qu'elle recevrait si elle avait été promue à ce poste, à la condition que la durée du remplacement soit d'au minimum une (1) journée de travail.

6-1.04 La personne salariée affectée temporairement à un poste dont l'échelle ou le taux de traitement est inférieur à celui qu'elle occupe ne subit pas de perte de traitement ni d'aucun droit.

6-1.05 a) Lorsque l'Université affecte temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité d'accréditation, la personne salariée reçoit dès le remplacement, la plus avantageuse des options suivantes :

- une prime égale à douze pourcent (12 %) de son traitement régulier, à la condition toutefois que la durée du remplacement soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.
- Le traitement correspondant à la catégorie d'emploi à laquelle elle est affectée temporairement, selon les modalités prévues pour cette catégorie.

Pendant son affectation temporaire, la personne salariée continue à bénéficier des dispositions de la présente convention.

L'Université n'est jamais tenue d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu nonobstant les alinéas a) des clauses 6-1.01 et 6-1.02.

L'affectation temporaire ne peut excéder une durée de vingt-quatre (24) mois à moins d'entente contraire entre les parties.

- 6-1.06 Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire au sens des clauses 6-1.03, 6-1.04 et 6-1.05, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire en tenant compte du traitement qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.

Dans la mesure du possible, la personne salariée qui décide de convertir en temps d'absence au travail le temps supplémentaire effectué au cours d'une affectation temporaire dans un autre service, module, département, Institut ou École, prend ce temps d'absence avant de terminer son affectation temporaire.

6-2.00 **AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION**

Lorsque les nécessités constantes et régulières d'un service incitent l'Université 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, elle peut créer un poste à temps partiel.

Lorsque les nécessités constantes et régulières de plus d'un service, module, département, Institut ou École incitent l'Université à créer un nouveau poste, mais que la quantité ou la nature du travail à effectuer ne justifient pas la création d'un poste à temps complet rattaché à un service, module, département, Institut ou École, l'Université peut créer un poste à temps complet rattaché à plus d'un service, module, département, Institut ou École.

Dans ce cas, la ou le titulaire de ce poste n'aura qu'un seul supérieur immédiat.

- 6-2.01 L'Université affiche, pendant une période de sept (7) jours ouvrables, tout poste nouvellement créé ou vacant. Une copie de l'offre d'emploi est envoyée le même jour par courriel aux personnes salariées et au Syndicat.

6-2.02 L'Université affiche le poste dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la vacance. Si elle décide de ne pas afficher le poste, elle en informe le Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables de la vacance en indiquant ses motifs.

À moins d'entente contraire entre les parties, l'Université ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà d'une période de six (6) mois.

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

6-2.03 L'affichage doit contenir :

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales;
- la localité;
- la durée et l'horaire de travail;
- le ou les services, modules, départements, Institut ou École auquel (auxquels) le poste est rattaché;
- la classe;
- le numéro d'affichage;
- la date du début d'affichage;
- la date limite de mise en candidature.

6-2.04 a) La personne salariée en période de probation, qui obtient une promotion ou une mutation, débute une nouvelle période de probation à ce nouveau poste. Si cette personne salariée retourne à son ancien poste, elle reprend sa période de probation là où elle l'avait laissée.

b) Dans tous les cas, sauf ceux visés à la clause 2-4.08, son ancienneté est calculée à compter du premier (1^{er}) jour de son dernier engagement.

Quant à la personne salariée ayant accumulé de l'ancienneté au sens de la clause 2-4.08, elle se voit créditer l'ancienneté acquise.

c) Exceptionnellement pour les personnes salariées des groupes métiers et services et celles du groupe bureau en place à la signature de la convention et aux seules fins de leur permettre de pouvoir accéder à des fonctions du groupe bureau ou de changer de fonction à l'intérieur du groupe bureau, une personne salariée qui ne possède pas la scolarité requise peut présenter sa candidature lors de l'affichage d'un poste du groupe bureau si elle satisfait aux conditions suivantes :

- 1) la personne salariée doit compenser le manque de scolarité à raison de deux (2) années d'expérience pertinente par année de scolarité manquante;
- 2) la personne salariée doit posséder les années d'expérience pertinentes exigées à l'affichage en plus de celles utilisées pour compenser sa scolarité manquante;
- 3) la personne salariée doit répondre aux autres exigences normales du poste mentionnées à l'affichage.

6-2.05 Les personnes salariées intéressées à poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite à l'Université pendant la période d'affichage. Toute candidature soumise en dehors dudit délai ne peut être retenue.

6-2.06 L'Université doit transmettre au Syndicat 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 d'une personne candidate, l'Université informe sur demande le Syndicat des motifs du retard.

Lors de la nomination, l'Université donne une réponse écrite et motivée à chaque personne salariée ayant posé sa candidature, avec copie au Syndicat.

6-2.07 La personne candidate qui obtient le poste est payée selon l'échelle de traitement de son nouveau poste à compter du premier (1^{er}) jour de travail dans ce poste. Toutefois, si l'Université retarde son affectation, elle sera rémunérée selon sa nouvelle échelle de traitement, au plus tard, quarante-cinq (45) jours après le début de l'affichage du poste qu'elle a obtenu.

6-2.08 Pour les groupes Bureau – Métiers et Services ainsi que Technique, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, de mutation ou de rétrogradation, en autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Université.

6-2.09 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 quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés.

Si la 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 la personne salariée à occuper le poste incombe à l'Université.

6-2.10 Une personne salariée qui retire sa candidature, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de promotion ultérieure.

6-2.11 Une personne salariée qui obtient une mutation ou une promotion doit demeurer au même poste pendant sa période d'essai sous réserve à la clause 6-2.09 avant d'être éligible à une mutation.

6-2.12 Si le poste pour lequel la personne salariée a obtenu une promotion ou une mutation est aboli à l'intérieur des quarante-cinq (45)¹ jours ou si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste ou décide de le quitter dans le même délai, elle réintègre son ancien poste. Toutefois, si cet ancien poste a été aboli, les dispositions de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de quarante-cinq (45) jours et en deçà de six (6) mois, la personne salariée conserve le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste vacant dans l'unité de négociation pendant cette période.

6-2.13 À moins d'ententes contraires entre les parties, ne sont pas considérés comme postes vacants ceux dégagés à l'occasion :

- a) de maladie ou accident de travail;
- b) de maladie ou d'accident;
- c) de vacances;
- d) de congé autorisé;

¹ Si le poste pour lequel la personne salariée a obtenu une promotion ou une mutation est un poste assujéti à la convention collective du Syndicat du personnel professionnel de l'UQAT (SPPUQAT), le délai de quarante-cinq (45) jours doit se lire six (6) mois.

- e) de congé parental;
- f) d'affectation temporaire.

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 dispositions de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

- 6-2.14 L'engagement de toute personne salariée se fait par contrat que le Service des ressources humaines remet à la personne salariée, l'informant de quelques-unes de ses conditions d'emploi (corps d'emploi, statut, classement, traitement, date d'embauche, durée de probation, durée probable de l'emploi dans le cas d'une personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante, sous octroi ou intermittente). Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat lors de l'entrée en fonction de la personne salariée.
- 6-2.15 Avant la signature de son contrat d'engagement, l'Université remet à la personne salariée une copie de la présente convention. Pour sa part, la personne salariée fournit tous les documents attestant de ses qualifications et de son expérience et tout autre document demandé par l'Université; si la personne salariée est dans l'impossibilité de fournir ces preuves, elle remet à l'Université une attestation assermentée ou une déclaration solennelle à cet effet.

6-3.00 **PÉRIODE DE PROBATION**

- 6-3.01 La durée de la période de probation de la personne salariée est de quatre-vingt (80) jours effectivement travaillés.
- 6-3.02 À moins de stipulations contraires, la personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la présente convention, sauf qu'elle peut être remerciée de ses services en tout temps sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage.
- 6-3.03 L'Université fait parvenir à la personne salariée en période de probation, deux (2) semaines à l'avance, un avis écrit, avec copie au Syndicat, lui signifiant qu'elle est remerciée de ses services. Si l'Université fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, elle devra payer à la personne salariée en période de probation une (1) journée de traitement par jour de retard.

6-4.00 **CHARGE DE TRAVAIL**

- 6-4.01 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 est sujet à la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage.

Dans un tel cas, l'Université 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 des personnes représentantes attitrées de l'Université.

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 un arbitre familial sur 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 le désigner.

6-5.00 **RECONNAISSANCE PROFESSIONNELLE**

- 6-5.01 Tout document préparé par une personne salariée dans l'exercice de sa fonction ou sous sa direction, doit être signé par elle. Si l'Université publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document signé par la personne salariée, le nom de l'auteur, son titre et le nom de l'Université seront indiqués sur ce document.

- 6-5.02 a) L'Université accorde liberté à toute personne salariée de ne pas signer un document rédigé par cette dernière dans l'exercice de ses fonctions si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa profession.
- b) Si l'Université publie en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un document non signé par la personne salariée, il lui est interdit d'y apposer le nom de cette personne salariée.

- 6-5.03 L'Université 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.

- 6-5.04 L'Université défraie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou exigé par l'Université lors de l'affichage.
- 6-5.05 L'Université ne peut obliger une personne salariée à identifier les individus qui lui ont fourni confidentiellement des informations à partir desquelles cette personne salariée a rédigé un rapport.

CHAPITRE 7-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

7-1.00 DURÉE ET HORAIRE

7-1.01 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers, la durée de la semaine et celle de la journée régulière de travail sont établies comme suit :

a) Métiers et services :

Trente-huit heures et trois quarts ($38\frac{3}{4}$) réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept heures et trois quarts ($7\frac{3}{4}$) chacun, du lundi au vendredi inclusivement, et effectuées entre sept heures quarante-cinq (7 h 45) et seize heures trente (16 h 30).

Toutefois, du premier lundi du mois de mai au vendredi précédent la fête du Travail, la durée de la semaine et de la journée régulière de travail demeurent inchangées, mais sont effectuées entre sept heures quinze (7 h 15) et seize heures (16 h).

b) Groupe Bureau et groupe Technique :

Trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre huit heures trente (8 h 30) et seize heures trente (16 h 30), ou à un autre moment convenu après entente écrite avec le supérieur immédiat.

Toutefois, du premier lundi du mois de mai au vendredi précédent la fête du Travail, la durée de la semaine et de la journée régulière de travail demeurent inchangées, mais sont effectuées entre huit heures (8 h) et seize heures (16 h).

7-1.02 a) La durée de la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans réduction du traitement régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures ou plus, pour une période maximale de dix (10) semaines commençant normalement le premier (1^{er}) vendredi qui suit la Fête nationale du Québec et se terminant le dernier vendredi précédant la fête du Travail. Cette période peut être modifiée après entente entre les parties.

b) Cette réduction est applicable lors de l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail.

- 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.
- d) Pour la période prévue au paragraphe a), les heures de travail sont réparties de la façon suivante :

Métiers et services :

Trente-cinq heures et trois quarts (35 $\frac{3}{4}$) réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail du lundi au jeudi inclusivement effectuées entre sept heures trente minutes (7 h 30) et seize heures quinze minutes (16 h 15) et le vendredi entre sept heures trente minutes (7 h 30) et midi quinze minutes (12 h 15).

Groupe Bureau et groupe Technique :

Trente-deux heures (32) réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail du lundi au jeudi inclusivement effectuées entre huit heures (8 h) et seize heures (16 h) et le vendredi entre huit heures (8 h) et midi (12 h).

- 7-1.03 Aux fins d'application de la présente convention collective, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément à la clause 7-1.01.

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.

- 7-1.04 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

- 7-1.05 Toute personne salariée a droit, à une période d'au moins une (1) heure non rémunérée pour le repas, au cours de sa journée régulière de travail.

- 7-1.06 À moins d'entente contraire entre les parties et sous réserve des horaires particuliers, la personne salariée qui travaille selon un horaire particulier a droit à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

7-1.07 Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'Université peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit sera affiché, avec copie au Syndicat, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mésentente, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, 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'Université doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 7-3.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire, soit maintenir ledit 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.

7-1.08 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.

7-1.09 Lorsqu'à l'occasion, deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'établi, ils 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.

7-2.00 **HORAIRE VARIABLE**

7-2.01 L'horaire variable pourra être implanté suivant entente entre l'Université et le Syndicat.

7-2.02 **Comité de l'horaire variable**

- a) À la demande de l'une ou l'autre des parties, un comité paritaire composé de deux (2) personnes représentantes de l'Université et de deux (2) personnes représentantes du Syndicat sera formé.
- 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 résoudre 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.

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.

7-3.00 **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 7-3.01 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) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être maintenu au minimum et fait sur une base facultative.
- c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail, de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.

7-3.02 Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis.

7-3.03 **Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :**

- a) Au taux et demi (150 %) du traitement 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(1^{er}) jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.
- b) Au taux double (200 %) du traitement 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 (2^e) jour de repos hebdomadaire.

7-3.04 La rémunération du travail supplémentaire est effectuée à l'intérieur des deux (2) périodes de paie suivant la réception des feuilles de temps dûment autorisées au Service des ressources humaines.

7-3.05 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps d'absence au travail, le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Exceptionnellement, ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et la personne supérieure immédiate. Cette dernière ne peut refuser sans motif valable.

La personne salariée convient avec la personne supérieure immédiate du moment de la prise de ces jours lesquels doivent être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où ils ont été accumulés.

7-3.06 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 présente convention.

De plus, si la personne salariée exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages de 7-3.07 a) et b).

- 7-3.07 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 rémunérées 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 est loisible à la personne salariée 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, rémunérées au taux de travail supplémentaire qui s'applique, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail supplémentaire.

7-3.08 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. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de traitement régulier. Aux fins d'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas, prévue à la clause 7-3.07, ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

7-4.00 **RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL**

- 7-4.01 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, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.
- b) Toute personne salariée qui doit effectuer du travail à partir de son domicile lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, l'équivalent d'une (1) heure au taux applicable.

Cette personne salariée devra colliger par écrit, dans un document convenu avec la personne supérieure immédiate, les raisons des appels ainsi que le travail effectué pour corriger la situation.

Advenant que la personne salariée doive se rendre au travail, elle sera rémunérée conformément à la clause 7-5.02;

c) Les dispositions de cet 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, en autant que la personne salariée ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.

7-4.02 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa a) de la clause 7-3.07 « Travail supplémentaire » ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

7-4.03 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200 %) en plus du traitement reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.

7-4.04 Les dispositions de l'article 7-3.00 « Travail supplémentaire » s'appliquent aussi au présent article.

7-5.00 **PRIMES**

7-5.01 **Prime de soir ou de nuit**

a) Prime de soir

Toute personne salariée, dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze (15) heures et vingt-quatre (24) heures, reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 :	0,74 \$
Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 :	0,76 \$
Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 :	0,77 \$
Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 :	0,79 \$
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 :	0,81 \$

b) Prime de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre zéro (0) heure et huit (8) heures reçoit une prime de pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 :	1,11 \$
Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018:	1,13 \$
Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 :	1,16 \$
Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 :	1,18 \$
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 :	1,20 \$

- c) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de la prime de soir ou de nuit lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de traitement régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

7-5.02 **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 équivalente à une (1) heure à taux normal pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure ainsi en disponibilité.

Toute personne salariée qui se rend au travail lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des articles « Travail supplémentaire » (7-3.00) et « Rémunération minimale de rappel » (7-4.00). La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative.

7-5.03 Prime de responsabilité

Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier

- a) Lorsque l'Université 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 traitement régulier est majoré pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 :	1,10 \$
Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 :	1,12 \$
Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 :	1,15 \$
Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 :	1,17 \$
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 :	1,19 \$

Ce taux ainsi majoré devient son nouveau taux de traitement régulier.

- b) Lorsque l'Université désigne une personne salariée du groupe Métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux horaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 :	1,10 \$
Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 :	1,12 \$
Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 :	1,15 \$
Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 :	1,17 \$
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 :	1,19 \$

- 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'effectuera de cumul de quantum de la prime prévue aux alinéas 7-5.03 a) et 7-5.03 b) pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

- 7-5.04 Lorsque l'Université désigne un technicien de classe II pour diriger de façon continue et régulière le travail de techniciens de la même classe que la sienne, son taux de traitement régulier est majoré pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 :	1,10 \$
Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 :	1,12 \$
Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 :	1,15 \$
Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 :	1,17 \$
Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 :	1,19 \$

7-5.05 Prime du samedi

Toute personne salariée qui travaille un samedi faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de traitement régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25 %) pour les heures régulières travaillées le samedi entre zéro (0) heure et vingt-quatre (24) heures.

7-5.06 Prime du dimanche

Toute personne salariée qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de traitement régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les heures régulières travaillées le dimanche entre zéro (0) heure et vingt-quatre (24) heures.

- 7-5.07 Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de la prime du samedi ou de celle du dimanche lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de traitement régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

7-6.00 **JOURS FÉRIÉS**

7-6.01 Au cours de l'exercice financier de l'Université, les jours suivants, au nombre de treize (13), sont reconnus comme jours fériés :

la fête nationale du Québec (24 juin)
la fête du Canada
la fête du Travail (1^{er} lundi de septembre)
le jour de l'Action de grâces (2^e lundi d'octobre)
la veille de Noël
le jour de Noël
le lendemain de Noël
la veille du Jour de l'an
le Jour de l'an
le lendemain du Jour de l'an
le Vendredi saint
le lundi de Pâques
la Journée nationale des Patriotes (lundi qui précède le 25 mai)

7-6.02 De plus, l'Université convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés deux (2) congés mobiles. Ces deux congés mobiles sont fixés comme suit :

2016 : 28 décembre et 29 décembre
2017 : 27 décembre et 28 décembre
2018 : 27 décembre et 28 décembre
2019 : 27 décembre et 30 décembre
2020 : 29 décembre et 30 décembre

7-6.03 En plus des jours prévus à la clause 7-6.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

7-6.04 Si l'une des fêtes mentionnées à la clause 7-6.01 survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée au jour ouvrable suivant ou précédent.

Les congés rattachés à la période des Fêtes sont observés de la façon suivante pour la durée de la convention :

2016-2017

Veille de Noël	: vendredi, 23 décembre 2016
Jour de Noël	: lundi, 26 décembre 2016
Lendemain de Noël	: mardi, 27 décembre 2016

1^{er} congé mobile : mercredi, 28 décembre 2016
2^e congé mobile : jeudi, 29 décembre 2016
Veille du jour de l'An : vendredi, 30 décembre 2016
Jour de l'An : lundi, 2 janvier 2017
Lendemain du jour de l'An : mardi, 3 janvier 2017

2017-2018

Veille de Noël : vendredi, 22 décembre 2017
Jour de Noël : lundi, 25 décembre 2017
Lendemain de Noël : mardi, 26 décembre 2017
1^{er} congé mobile : mercredi, 27 décembre 2017
2^e congé mobile : jeudi, 28 décembre 2017
Veille du jour de l'An : vendredi, 29 décembre 2017
Jour de l'An : lundi, 1^{er} janvier 2018
Lendemain du jour de l'An : mardi, 2 janvier 2018

2018-2019

Veille de Noël : lundi, 24 décembre 2018
Jour de Noël : mardi, 25 décembre 2018
Lendemain de Noël : mercredi, 26 décembre 2018
1^{er} congé mobile : jeudi, 27 décembre 2018
2^e congé mobile : vendredi, 28 décembre 2018
Veille du jour de l'An : lundi 31 décembre 2018
Jour de l'An : mardi, 1^{er} janvier 2019
Lendemain du jour de l'An : mercredi, 2 janvier 2019

2019-2020

Veille de Noël : mardi, 24 décembre 2019
Jour de Noël : mercredi, 25 décembre 2019
Lendemain de Noël : jeudi, 26 décembre 2019
1^{er} congé mobile : vendredi, 27 décembre 2019
2^e congé mobile : lundi, 30 décembre 2019
Veille du jour de l'An : mardi 31 décembre 2019
Jour de l'An : mercredi, 1^{er} janvier 2020
Lendemain du jour de l'An : jeudi, 2 janvier 2020

2020-2021

Veille de Noël : jeudi, 24 décembre 2020
Jour de Noël : vendredi, 25 décembre 2020
Lendemain de Noël : lundi, 28 décembre 2020

1^{er} congé mobile : mardi, 29 décembre 2020
2^e congé mobile : mercredi, 30 décembre 2020
Veille du jour de l'An : jeudi, 31 décembre 2020
Jour de l'An : vendredi, 1^{er} janvier 2021
Lendemain du jour de l'An : lundi, 4 janvier 2021

7-6.05 Si l'un des jours fériés en vertu de la clause 7-6.01 du présent article 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, la personne salariée concernée bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre elle et la personne supérieure immédiate.

7-6.06 a) **Rémunération du jour férié chômé**

La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu des clauses 7-6.01, 7-6.02, 7-6.03 et 7-6.04 du présent article, lorsque chômé, est équivalente au taux de traitement quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.

b) Les dispositions de l'alinéa 7-6.06 a) précédent ne s'applique pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la présente convention collective.

7-6.07 **Rémunération du jour férié travaillé**

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu des clauses 7-6.01, 7-6.02 et 7-6.03 du présent article, est rémunérée à son taux de traitement régulier alors en vigueur majoré de cent pour cent (100 %).

De plus, cette personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'alinéa 7-6.06 a), soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre elle et la personne supérieure immédiate.

7-6.08 **Rémunération de la remise du jour férié travaillé**

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux clauses 7-6.05 et 7-6.07 du présent article est rémunérée au taux et demi (150 %) de son traitement régulier.

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit au choix de l'Université, soit à la rémunération du jour férié chômé prévu à l'alinéa 7-6.06 a), soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre la personne salariée et la personne supérieure immédiate.

7-7.00 **VACANCES**

7-7.01 Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} juin.

7-7.02 Toute personne salariée a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de l'année courante à des vacances payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :

- a) la personne salariée ayant complété moins d'une (1) année d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à une journée et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé à l'Université depuis la date de son engagement jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables;
- b) la personne salariée ayant complété une (1) année et plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées;
- c) la personne salariée ayant complété quinze (15) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-et-un (21) jours ouvrables de vacances payées;
- d) la personne salariée ayant complété seize (16) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payées;
- e) la personne salariée ayant complété dix-sept (17) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;
- f) la personne salariée ayant complété dix-huit (18) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées;

- g) la personne salariée ayant complété dix-neuf (19) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées;
- h) la personne salariée ayant complété vingt (20) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-six (26) jours ouvrables de vacances payées.

7-7.03 Aux fins de calcul des vacances, la personne salariée embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement, est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers (1 2/3) de vacances pour ce mois.

7-7.04 La personne salariée qui, au cours d'une même année, a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :

a) **Maladie**

La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 9-10.00 « Traitement en maladie » accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

b) **Accident de travail**

La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 7-12.00 « Hygiène, santé, sécurité et accidents du travail » accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

c) **Maternité et adoption**

La personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité ou de son congé d'adoption comme tels.

d) **Mise à pied**

La personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

e) Congé sans traitement d'une durée excédant un (1) mois

La personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

7-7.05 La période comprise entre le 15 juin et le 15 août 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 choix des dates de vacances se fait en tenant compte des modalités prévues à la clause 7.7.06.

7-7.06 L'Université détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :

- de l'ancienneté de la personne salariée à l'Université appliquée au sein de son service, module, département, Institut ou École;
- de la préférence exprimée par la personne salariée;
- des besoins du service.

Les dates de vacances peuvent être changées, pour des motifs valables, qu'après entente entre la personne salariée et l'Université.

7-7.07 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 de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sujettes aux dispositions des clauses 7-7.05 et 7-7.06.

7-7.08 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'elle le désire. Elle peut également fractionner un maximum d'une (1) semaine de vacances en cinq (5) jours de vacances, sujet aux dispositions des clauses 7-7.05 et 7-7.06.

- 7-7.09 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raisons de maladie, d'accident ou d'accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser la personne supérieure immédiate le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ses vacances sont alors reportées, après entente avec la personne supérieure immédiate, soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue 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, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec la personne supérieure immédiate.

La personne salariée, qui au 1^{er} 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.

- 7-7.10 Si le statut de la personne salariée a été modifié au cours de l'année (de personne salariée à temps complet à personne salariée à temps partiel ou vice versa), les ajustements nécessaires sont effectués sur la paie de vacances au prorata du nombre de semaines travaillées à temps complet et à temps partiel.

7-7.11 En cas de cessation définitive d'emploi :

La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année financière précédant le 1^{er} juin reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auquel elle avait droit.

- 7-7.12 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Université verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

- 7-7.13 La personne salariée qui désire prolonger sa période de vacances annuelles peut obtenir, si les besoins du service le permettent, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auxquels elle a droit.

7-7.14 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées intermittentes.

La personne salariée intermittente bénéficie des dispositions du présent article en les adaptant et en tenant compte des modalités suivantes :

Si la période annuelle de travail comporte, pour la période de référence mentionnée à l'alinéa suivant, le nombre de semaines ci-après :

elle a droit au nombre de jours ouvrables suivants :

32 semaines	13 jours
33 semaines	13,5 jours
34 semaines	14 jours
35 semaines	14,5 jours
36 semaines	15 jours

Le nombre de jours prévus au sous-alinéa précédent est augmenté du nombre de jours prévus dans le tableau suivant pour la personne salariée intermittente qui compte dix-sept (17) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante :

ANCIENNETÉ	17-18	19-20	21 et +
Nombre de semaines de travail	Nombre de jours supplémentaires		
32 semaines	,5	1,5	3,
33 semaines	,5	2,	3,
34 semaines	,5	2,	3,5
35 semaines	,5	2,	3,5
36 semaines	,5	2,	3,5

La période de référence pour la détermination des vacances s'étend du 1^{er} mars au dernier jour de février. La personne salariée intermittente reçoit, au plus tard le premier (1^{er}) cycle de paie du mois de mars, une indemnité compensatoire de vacances calculée selon le nombre de jours indiqué à la présente clause.

L'Université perçoit sur l'indemnité compensatoire de vacances les cotisations du régime de retraite. Aucune cotisation n'est prélevée sur cette indemnité aux fins des régimes d'assurances.

Les cotisations prélevées aux fins du régime de retraite augmentent d'une part les gains perçus pour cette période et d'autre part, la période d'emploi pour une durée égale au nombre de jours accumulés conformément à l'alinéa b) de la présente clause.

Sur la dernière paie versée à la personne salariée intermittente, lors de son départ pour la période estivale, l'Université 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 à l'alinéa b) de la présente clause.

Lors de son départ pour la période estivale, cette personne salariée bénéficie, pour le nombre de jours calculés selon les modalités prévues à l'alinéa précédent, de la protection des régimes d'assurances. À l'expiration de ces jours, la personne salariée qui désire bénéficier de la protection des régimes d'assurances devra en assumer la totalité des coûts conformément aux clauses 2-3.00 et 9-5.05.

- c) La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre les jours de congé mentionnés à l'alinéa b).

Cependant, la personne salariée intermittente peut prendre ces jours de congé sans traitement en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec la personne supérieure immédiate, quant aux dates. Le refus de la personne supérieure immédiate, et ce, sous réserve de la clause 7-7.06, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée et non sur le fait que la personne salariée demande de prendre les jours de congé sans traitement ou une partie de ceux-ci à l'extérieur de la période décrite au sous-alinéa précédent. 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 du début du congé sans traitement.

- d) Aux fins d'application du présent paragraphe, la personne salariée intermittente à temps partiel reçoit comme indemnité compensatoire de vacances l'équivalent du prorata de son horaire régulier par rapport à la personne salariée intermittente à temps complet.

Le nombre de jours de congé sans traitement auquel elle a droit ne peut avoir pour effet d'octroyer à cette personne salariée un nombre de jours de congé sans traitement supérieur à celui prévu pour la personne salariée intermittente à temps complet.

- e) Le congé sans traitement prévu à la présente clause 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.

7-8.00 **FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT**

- 7-8.01 Lorsque la direction de l'établissement décide d'autoriser, pour une raison majeure, la majorité des personnes salariées à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, la personne salariée ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier.

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Université, 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 traitement régulier pour cette journée.

7-9.00 **FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE**

- 7-9.01 Toute personne salariée qui se déplace à la demande de l'Université se verra rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les normes établies dans la politique en vigueur à l'Université.
- 7-9.02 La personne salariée qui, de par son travail, est appelée à utiliser son automobile personnelle reçoit une compensation selon les normes établies dans la politique en vigueur à l'Université.

- 7-9.03 La personne salariée qui, à la demande de la personne supérieure immédiate, utilise régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail, se verra rembourser la surprime d'assurance annuelle sur présentation de pièces justificatives.
- 7-9.04 La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son automobile.
- 7-9.05 Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'Université dans l'exécution de son travail, les dépenses encourues par cette personne salariée 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.
- 7-9.06 L'Université met à la disposition des personnes salariées la politique en vigueur dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective. De plus, le Syndicat sera avisé immédiatement par écrit de toute modification.

7-10.00 **UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE**

- 7-10.01 L'achat et le remplacement de tout outil ou équipement exigé pour le travail de la personne salariée sont aux frais de l'Université; ces outils ou équipements demeurent la propriété de l'Université.
- 7-10.02 L'Université fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme dont elle 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.
- 7-10.03 Les uniformes et vêtements spéciaux fournis par l'Université demeurent sa propriété et le remplacement ne peut être fait que sur remise du vieil uniforme ou des vêtements, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'Université de décider si un uniforme ou un vêtement doit être remplacé.
- 7-10.04 L'entretien des uniformes et vêtements spéciaux fournis par l'Université est à la charge des personnes salariées, excepté dans les cas de vêtements spéciaux qui, comme des sarraus, des tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et aux fins du travail.

- 7-10.05 a) L'Université, sur demande de la personne salariée, fournit des sarraus aux techniciens et aides techniciens de l'audiovisuel et des laboratoires, de l'imprimerie, aux magasiniers et appariteurs et aux personnes salariées dont le travail nécessite le port de ce vêtement, et ce, même occasionnellement.
- b) L'Université, sur demande de la personne salariée, fournit à la personne salariée qui assume les fonctions d'aide générale d'entretien des bottines de sécurité et des gants.

7-11.00 **STATIONNEMENT**

- 7-11.01 L'Université met à la disposition des personnes salariées, ses parcs de stationnement pour leur véhicule automobile selon les politiques en vigueur.

Dans le cas où l'Université décide de modifier ses politiques en vigueur relatives au stationnement, un avis écrit sera affiché avec copie au Syndicat au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements.

7-12.00 **HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ ET ACCIDENTS DU TRAVAIL**

- 7-12.01 L'Université doit prendre les mesures prévues par la loi pour la sécurité et la santé des personnes salariées ainsi que pour l'assainissement et la propreté des lieux de travail. L'Université 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.
- 7-12.02 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. La personne salariée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le présent paragraphe 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 qu'elle exerce.
- 7-12.03 En cas d'urgence, l'Université 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'Université, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.

7-12.04 Dans les cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Université doit payer le traitement entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.

7-12.05 Le paiement du traitement effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

7-12.06 Un comité conjoint hygiène, santé et sécurité est constitué de trois (3) personnes représentantes nommées par les quatre (4) syndicats accrédités de l'UQAT, soit le SPSUQAT - Syndicat du personnel de soutien, le SCCUQAT - Syndicat des chargées et des chargés de cours, le SPPUQAT - Syndicat du personnel professionnel, le SPUQAT - Syndicat des professeures et professeurs, dont au moins une (1) personne représentante provenant du Syndicat du personnel de soutien de l'UQAT et de trois (3) personnes représentantes de l'Université.

7-12.07 **Le 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;
- de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués lesquels y accorderont une attention prioritaire;
- de veiller à ce que l'Université 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 participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail à écran cathodique et au travail exécuté par les personnes salariées sur ces postes;
- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

7-12.08 L'Université libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du comité d'hygiène, santé et sécurité désignées par les quatre (4) syndicats accrédités de l'UQAT, soit le SPSUQAT - Syndicat du personnel de soutien, le SCCUQAT - Syndicat des chargées et des chargés de cours, le SPPUQAT - Syndicat du personnel professionnel, le SPUQAT - Syndicat des professeures et des professeurs, aux fins d'enquête et de discussion de problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène, et pour assister aux discussions conjointes dudit comité.

7-13.00 **SERVICES À LA COMMUNAUTÉ**

7-13.01 L'Université permet aux personnes salariées l'accessibilité aux différents services offerts à la communauté universitaire selon la politique en vigueur au moment de l'exercice du droit prévu à la présente clause.

CHAPITRE 8-0.00 TRAITEMENTS

8-1.00 TRAITEMENTS

8-1.01 Les échelles de traitement des personnes salariées en vigueur au 31 mars sont majorées, avec effet le 1^{er} avril, d'un pourcentage de 2 % par année pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020 :

Échelles de traitement applicables

Les échelles de traitement applicables sont celles apparaissant aux annexes B et C.

8-1.02 Le traitement de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis; si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le traitement est versé le jour ouvrable précédent. Dans le cas où la personne salariée autorise l'Université à cet effet, le paiement sera effectué par versement direct dans un compte d'épargne ouvert au nom de la personne salariée dans une institution financière avec laquelle l'Université a une entente à cet effet. Cette autorisation est révocable sur avis écrit de la personne salariée.

8-1.03 a) En cas d'erreur de dix dollars (10 \$) ou plus sur la paie, imputable à l'Université, celle-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée. En cas d'erreur de moins de dix dollars (10 \$) sur la paie, l'Université effectue ce remboursement sur la paie qui suit.

b) Dans le cas d'un traitement versé en trop, l'Université s'entend avec la personne salariée et une personne représentante du Syndicat sur les modalités de remboursement du trop-perçu.

c) Les informations suivantes doivent apparaître sur le talon du chèque de paie :

- nom et prénom de la personne salariée;
- date et période de paie;
- traitement pour les heures normales de travail;
- traitement pour les heures supplémentaires;
- détail sur les déductions;
- paie nette;
- s'il y a lieu, le numéro matricule de la personne salariée;
- gains et déductions cumulés;

- primes, s'il y a lieu;
- nombre d'heures rémunérées.

8-1.04 L'Université doit remettre, sur demande de la personne salariée, dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus par l'Université en traitement et en avantages sociaux. L'Université doit remettre à la personne salariée sa paie de départ y compris l'indemnité de vacances prévue à la clause 7-7.11 dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée.

8-1.05 Les nouvelles personnes salariées devront recevoir leur première paie au cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

8-1.06 a) **Avancement annuel d'échelon**

Toute personne salariée a, comme date d'avancement d'échelon, la date d'anniversaire de son entrée en fonction.

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 8-1.06 c).

c) **Échelon de traitement perdu au cours de la période du 1^{er} janvier 1983 au 31 décembre 1983**

Malgré toute autre disposition contraire, l'échelon perdu au cours de la période du 1^{er} janvier 1983 au 31 décembre 1983 ne peut en aucun cas être récupéré par la personne salariée tant qu'elle demeure à l'emploi de l'Université.

8-1.07 Changement de traitement à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation au sein du même groupe ou d'un groupe différent.

a) **Groupes Bureau – Métiers et Services et groupe Technique**

Lors d'une promotion, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. soit le minimum de la nouvelle classe (Bureau – Métiers et Services) ou catégorie (Technique);

2. soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe (Bureau – Métiers et Services) ou catégorie (Technique); si cette augmentation situe le traitement entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

Lors d'une mutation, le taux de traitement de la personne salariée demeure inchangé.

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée est intégrée au taux de traitement égal ou immédiatement inférieur dans la classe (Bureau et Métiers et Services) ou catégorie (Technique) de sa nouvelle fonction.

8-1.08 Personnes salariées hors échelle

La personne salariée dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des échelles de traitement, est plus élevé que le maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour sa fonction, bénéficie, à la date de la majoration des échelles de traitement, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1^{er} avril de la période en cause par rapport au 31 mars précédent, à l'échelon situé au maximum de l'échelle de traitement de sa fonction au 31 mars précédent.

Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'alinéa précédent a pour effet de situer au 1^{er} avril une personne salariée qui était hors échelle ou hors taux au 31 mars de l'année précédente à un traitement inférieur à l'échelle de traitement de sa fonction, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon de traitement.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle de traitement de la fonction de la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement au 31 mars.

Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période en cause.

8-1.09 L'Université fournit à chaque personne salariée les échelles de traitement avant leur mise en application.

8-2.00 **RÉTROACTIVITÉ**

8-2.01 La convention entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu.

CHAPITRE 9-0.00 AVANTAGES SOCIAUX

9-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES

- 9-1.01 À moins de dispositions contraires à la convention collective, toute personne salariée couverte par la présente convention collective 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.
- 9-1.02 L'Université s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, traitement, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention collective et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de ces régimes.
- 9-1.03 L'Université s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de prime des personnes salariées assurées aux fins d'assurances collectives et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de l'assuré et la part de l'Université.
- 9-1.04 a) L'Université maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- d'une personne représentante ou son substitut de chaque corporation instituée par la Loi de l'Université du Québec ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi de l'Université du Québec, ainsi que de toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-traitantes;
 - d'une personne représentante ou son substitut désigné-e par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés à la clause 9-1.02;
 - d'une personne représentante ou son substitut désigné-e par l'ensemble des personnes salariées non syndiquées de chaque corporation et d'une personne représentante ou son substitut du personnel-cadre de chaque corporation.

- de trois personnes représentantes du personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignées par les associations de retraités des corporations instituées par la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c.U-1) 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 d'entreprises sous-traitantes;
 - d'une personne représentante de la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- b) Le mandat des personnes représentantes des assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.
- c) Le comité doit adopter dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes un règlement de régie interne qui doit notamment comporter des dispositions relatives au mode particulier de désignation de ses officiers, 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.

9-1.05 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 nouvelles personnes membres du comité soient informées des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
- de préparer, à l'usage des personnes participantes, une description écrite des régimes en vigueur.

- 9-1.06 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 assurés, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des personnes représentantes des assurés procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des assurés dont les personnes représentantes sont présentes.
- 9-1.07 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 un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.
- 9-1.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses personnes salariées, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu de la clause 9-1.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées à la clause 9-1.07, ainsi que le traitement et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes identifiées à la clause 9-1.04, aliéna (a), ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.
- 9-1.09 L'Université s'engage à remettre sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances.
- 9-1.10 L'Université dépose au Syndicat une copie des contrats et des avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 9-1.11 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 au 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 utilisées sous forme de congés 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 et 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 employés sans référence au régime qui les a générés.

9-1.12 L'Université et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurance actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.

9-1.13 L'Université n'est pas réputée manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'elle 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.

9-1.14 Advenant des modifications aux législations et aux réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'Université pour rétablir le régime d'assurance-salaire en vigueur avant l'implantation dudit 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'étude et de recommandation par les membres du comité réseau sur les assurances collectives.

9-1.15 a) Les parties, à la demande de l'une ou l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la présente convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application, d'une modification à l'un ou l'autre, des régimes d'assurances collectives qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la Loi ou les règlements en vigueur.

b) L'Université 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 rencontre à la demande des personnes représentantes syndicales ou patronales à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention collective traitant des assurances collectives et de 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.

9-1.16 L'Université 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.

- 9-1.17 Les présentes dispositions n'ont d'effet que dans la mesure où elles font l'objet d'une entente entre toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec et de tous les syndicats et associations concernés par de tels amendements à leur convention collective ou protocole respectif.

9-2.00 **RÉGIME DE RETRAITE**

- 9-2.01 a) L'Université s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel elle contribuera, applicable à toutes les personnes salariées admissibles de l'Université, rétroactivement à la date de leur entrée en service, conformément aux dispositions du régime.
- b) L'Université 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 rencontre à la demande des personnes représentantes syndicales ou patronales à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention collective traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

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 de l'article 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 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'études 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.

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'Université s'engage à prendre les dispositions pour que l'Assemblée des gouverneurs donne effet aux recommandations de la Table 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'Université s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.

- 9-2.02 La personne salariée qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.
- 9-2.03 Les contributions de l'Université et de la personne salariée sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 9-2.04 L'Université ne peut mettre une personne salariée à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord de la personne salariée concernée et que cette dernière soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel elle participe.
- 9-2.05 L'Université dépose au Syndicat copie des lois ou des règlements régissant les régimes auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 9-2.06 Un état annuel de participation au régime auquel elle adhère est fourni à chaque personne salariée.
- 9-2.07 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 représentante de 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 représentante des employées et employés de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », telle que définie à l'annexe 6-B.

- 9-2.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses personnes salariées, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou au 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.

- 9-2.09 L'Université transmet au Syndicat copie des convocations, des ordres du jour, des documents déposés et des procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.
- 9-2.10 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par le Syndicat ou l'Université.
- 9-2.11 L'Université doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les personnes participantes au comité de retraite de l'Université du Québec.
- 9-2.12 Les parties, à la demande de l'une ou l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la présente convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification au régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la Loi ou les règlements en vigueur.
- 9-2.13 L'Université et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention.

9-3.00 **CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS**

9-3.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de traitement régulier, conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

9-3.02 **Dans le cas de décès**

- a) de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, la personne salariée a droit à sept (7) jours consécutifs de calendrier;
- b) de son père, de sa mère, du père ou de la mère du son conjoint ou de sa conjointe, de son beau-père, de sa belle-mère, de son frère ou de sa sœur, la personne salariée a droit à cinq (5) jours consécutifs de calendrier;
- c) de son demi-frère ou de sa demi-sœur, de son beau-frère, de sa belle-soeur, du frère ou de la soeur de son conjoint ou de sa conjointe, la personne salariée a droit à trois (3) jours consécutifs de calendrier;

Dans le cas des paragraphes a), b) et c), il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles 7-7.00 « Vacances » et 7-3.00 « Travail supplémentaire » ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

- d) des grands-parents, des petits-enfants, de la personne salariée ou de son conjoint ou de sa conjointe, la personne salariée a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;
- e) du conjoint ou de la conjointe d'un enfant, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, de la personne salariée ou de son conjoint ou conjointe, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable;
- f) si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

9-3.03 Dans le cas de mariage ou d'union civile

- a) de la personne salariée, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables, il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables ou des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles 7-7.00 « Vacances » et 7-3.00 « Travail supplémentaire ».
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la soeur, du frère, du demi-frère, de la demi-sœur, elle a droit au jour du mariage ou de l'union civile.

9-3.04 Dans le cas de déménagement

Lorsque la personne salariée change d'adresse domiciliaire permanente, elle a droit à un (1) jour de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, elle n'a pas droit, de ce chef, à plus d'un (1) jour par année financière.

9-3.05 Dans le cas de divorce ou de résiliation d'union civile

Lors d'un divorce ou d'une résiliation d'une union civile, la personne salariée a droit à l'équivalent d'un (1) jour ouvrable.

9-3.06 Exécuteur testamentaire

Lorsque la personne salariée est nommée exécutrice testamentaire, elle a droit à l'équivalent d'un (1) jour ouvrable.

9-3.07 Affaires légales

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Université pour chaque jour ouvrable 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 traitement régulier, la différence lui est remise par l'Université.
- 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 traitement régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. La personne salariée 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 en vertu de l'article 7-7.00 « Vacances », soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 7-3.00 « Travail supplémentaire », soit à un congé personnel en vertu de la clause 9-3.07.

- 9-3.08
- 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 de ces faits.
 - b) Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans la présente convention.
 - c) À moins de stipulation contraire, les mots « une journée de congé » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

9-3.09 **Congés personnels**

- a) Deux (2) jours de congé personnel par année financière sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles. La personne salariée doit compléter le formulaire prévu à cette fin.

Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, les jours de congé personnel sont alloués en fonction de la date d'embauche de la façon suivante :

Entre le 1^{er} juin et le 30 septembre : deux (2) jours
Entre le 1^{er} octobre et le 31 janvier : un (1) jour
Entre le 1^{er} février et le 31 mai : aucun

- b) Ces congés peuvent être pris en période d'au moins une demi-journée ($\frac{1}{2}$)
- c) Dans le cas d'événement prévisible, la personne salariée doit informer la personne supérieure immédiate deux (2) jours à l'avance.

9-4.00 **DROITS PARENTAUX ET FAMILIAUX**

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 9-4.01 Les indemnités du congé de maternité, de paternité ou du congé d'adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi, selon le cas, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le RQAP ou le RAE ne s'applique pas.
- 9-4.02 Aux fins des présentes, on entend par conjointe ou conjoint, les personnes :
- a) qui sont mariés ou en union civile et qui cohabitent;
 - b) qui vivent maritalement ou en union civile et sont les père et mère d'un même enfant;
 - c) qui sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement ou en union civile depuis au moins un (1) an.
- 9-4.03 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et les avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
- 9-4.04 L'Université ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., c. A-29.011).
- De même, l'Université ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Emploi et Développement social Canada (EDSC) en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi, lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et quart (1 ¼) le maximum assurable.
- 9-4.05 Le traitement hebdomadaire régulier², le traitement hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du RQAP ou du régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.

² On entend par « traitement hebdomadaire régulier », le traitement régulier de la salariée incluant la prime de chef d'équipe ou d'atelier à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour le travail supplémentaire.

- 9-4.06 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

SECTION II - CONGÉS DE MATERNITÉ

- 9-4.07 A) La personne salariée enceinte admissible au RQAP a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.11 ou 9-4.12, doivent être consécutives.

La personne salariée enceinte admissible au RAE a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.11 ou 9-4.12, doivent être consécutives.

La personne salariée enceinte qui n'est pas admissible à l'un ou l'autre de ces régimes a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.11 ou 9-4.12, doivent être consécutives.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé sans traitement à temps partiel prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 9-4.14, 9-4.15 et 9-4.16, selon le cas.

La personne salariée a également droit à ce congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- B) Le salarié dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités qui y sont rattachés.

- 9-4.08 Pour la personne salariée admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée. Ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du RQAP.

Pour la personne salariée non admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée.

9-4.09 **Préavis écrit**

Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé d'une sage-femme 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 personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production au Service des ressources humaines d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

9-4.10 **Prolongation du congé de maternité**

Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation 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 personne salariée peut, en outre, bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la personne salariée.

Durant ces prolongations, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité, ni traitement. Durant ces périodes, la personne salariée est visée par la clause 9-4.58 pour les six (6) premières semaines et par la clause 9-4.43 par la suite.

9-4.11 **Suspension du congé de maternité**

Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

En outre, lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la personne salariée peut, après entente avec l'Université, suspendre son congé de maternité, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation. Il est complété lorsque l'enfant réintègre la résidence familiale.

9-4.12 Fractionnement du congé de maternité

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
- b) si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.42.

9-4.13 Reprise du congé de maternité

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu des clauses 9-4.11 ou 9-4.12, l'Université verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 9-4.14, 9-4.15 et 9-4.16.

9-4.14 **Cas admissible au RQAP**

La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service³ et qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %)⁴ de son traitement hebdomadaire régulier et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du RQAP.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 9-4.18, l'indemnité est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement régulier versé par l'Université et le montant des prestations du RQAP correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versées par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP.

9-4.15 **Cas admissible au RAE**

A) La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service⁵ et qui est admissible au RAE a droit de recevoir:

- a) Pour la semaine du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier;

³ La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

⁴ 93 % : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la personne salariée est exemptée, durant son congé de maternité, de payer sa part de la cotisation aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7 %) de son traitement.

⁵ La salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

- b) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier et la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit; cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une personne salariée a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 9-4.18, elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement de base versé par l'Université et le pourcentage de prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations que lui verse EDSC.

De plus, si EDSC réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auquel la personne salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la personne salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par EDSC, l'indemnité complémentaire prévue par le premier alinéa du présent paragraphe b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

- c) Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

9-4.16 Cas non admissibles au RQAP et au RAE

La personne salariée non admissible au bénéfice des prestations du RQAP et du RAE est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux clauses 9-4.14 et 9-4.15.

Toutefois :

La personne salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP, du RAE ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

De même, la personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations du RQAP, du RAE ou d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si la personne salariée à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite, au RQAP et au RAE, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier.

9-4.17 Dispositions diverses pour les congés de maternité

Dans les cas prévus aux clauses 9-4.14 et 9-4.15, l'Université ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'Université effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le traitement gagné chez un autre employeur est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement du traitement versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations du RQAP ou du RAE, indemnité et traitement ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement hebdomadaire régulier versé par l'Université ou, le cas échéant, par ses employeurs.

9-4.18 Dans les cas prévus aux clauses 9-4.14, 9-4.15 et 9-4.16

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Dans le cas de la personne salariée admissible au RQAP, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Dans le cas de la personne salariée admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Université dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée éligible à l'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention, par l'Université, d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi.

Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par EDSC à l'Université, au moyen d'un relevé officiel.

- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux), des agences de la santé et de services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs salariés sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois de 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 (L.R.Q., c. R-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des clauses 9-4.14, 9-4.15 et 9-4.16 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent paragraphe.

- d) Le traitement hebdomadaire régulier de la personne salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire régulier moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. La période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire régulier moyen, exclut toute période de mise à pied. Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement régulier durant son congé de maternité, on réfère au traitement régulier à partir duquel telles prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à la clause 9-4.21 ne reçoit aucune indemnité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire régulier moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire régulier est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le traitement hebdomadaire régulier évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

Les dispositions du présent paragraphe constituent une des stipulations expresses visées par la clause 9-4.06.

- e) Dans le cas de la personne salariée intermittente, l'indemnité de congé de maternité à laquelle elle a droit en vertu du présent article cesse de lui être versée par l'Université à la date de la fin de sa période d'emploi annuelle.

L'indemnité de congé de maternité est rétablie, s'il y a lieu, à la date où la personne salariée aurait dû revenir pour sa période d'emploi annuelle.

Cependant, les semaines pour lesquelles la personne salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période d'arrêt annuel sont déduites du nombre de semaines auxquelles la personne salariée a droit en vertu des clauses 9-4.14, 9-4.15 ou 9-4.16 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 9-4.14, 9-4.15 ou 9-4.16, selon le cas.

9-4.19 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines ou vingt (20) semaines, selon le cas. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande du Service des ressources humaines, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

9-4.20 Le Service des ressources humaines doit faire parvenir à la personne salariée au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée, à qui le Service des ressources humaines 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 de la manière prévue à la clause 9-4.54.

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 est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

SECTION III – RETRAIT PRÉVENTIF ET CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

9-4.21 Affectation provisoire et retrait préventif

A) La personne salariée enceinte ou qui allaite peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon l'article 5-2.00 « Sécurité d'emploi » dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- c) elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

La personne salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

Lorsque l'employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise le syndicat et lui indique le nom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

Si elle y consent, une autre personne salariée que celle qui demande d'être affectée provisoirement peut, après avoir obtenu l'accord du Service des ressources humaines, échanger son poste avec la personne salariée enceinte pour la durée de la période d'affectation provisoire. Cette disposition s'applique dans la mesure où la personne salariée répond aux exigences normales du poste.

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste et celui ou celle qui consent à occuper le poste de cette personne salariée conserve les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier respectif.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'affectation ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la personne salariée admissible aux prestations payables en vertu du RQAP, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu au paragraphe A de la présente clause, la personne salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 7-12.00 « Hygiène, santé, sécurité et accidents du travail ». L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la personne salariée.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de la personne salariée, le Service des ressources humaines doit étudier la possibilité de modifier temporairement, sans perte de droits, les tâches de la personne salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail sur 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.

9-4.22 **Autres congés spéciaux**

La personne salariée a également 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 un médecin de l'Université; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début de congé de maternité prévu à la clause 9-4.07;
- 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 (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

9-4.23 Dans le cas des visites prévues à la clause 9-4.22 c) (visites relatives à la grossesse), la personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours⁶.

Durant les congés spéciaux, le retrait préventif et l'affectation provisoire, octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.57, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 9-4.59. La personne salariée visée à la clause 9-4.22 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement-maladie ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas de la clause 9-4.22 c), la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

⁶ Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

SECTION IV – CONGÉ DE PATERNITÉ

9-4.24 Congé de paternité (5 jours)

La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. La personne salariée a également droit à ce congé, en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

9-4.25 Congé de paternité (5 semaines)

À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée dont la conjointe accouche a aussi droit à un congé de paternité payé de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.27 et 9-4.28, doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour la personne salariée admissible au RQAP ou au RAE, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

La personne salariée dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

9-4.26 Prolongation du congé de paternité sans traitement

La personne salariée qui fait parvenir à l'Université, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.42 durant cette période.

9-4.27 Suspension du congé de paternité

Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut, après entente avec l'Université, suspendre son congé de paternité en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

9-4.28 Fractionnement du congé de paternité

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de paternité prévu à la clause 9-4.25 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
- b) si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité ni traitement. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.42 durant cette période.

Section V Congé d'adoption

9-4.29 La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de l'adoption de son enfant.

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.

Un (1) de ces cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

- 9-4.30 La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, a droit à un congé payé d'une durée maximum de cinq (5) semaines qui, sous réserve des clauses 9-4.33 et 9-4.34, doivent être consécutives.

Pour la personne salariée admissible au RQAP ou au RAE, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations parentales.

Pour la personne salariée non admissible au RQAP ou au RAE, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption, ou à un autre moment convenu avec le Service des ressources humaines.

- 9-4.31 La personne salariée qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables, dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption.

9-4.32 **Prolongation du congé d'adoption**

La personne salariée qui fait parvenir à l'Université, avant la date d'expiration de son congé d'adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé d'adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité ni traitement. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.43 durant cette période.

9-4.33 **Suspension du congé d'adoption**

Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut, après entente avec l'Université, suspendre son congé d'adoption en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

9-4.34 Fractionnement du congé d'adoption

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé d'adoption prévu à la clause 9-4.30 peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé d'adoption est suspendu varie pour chacun des cas :

- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
- b) si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie : le nombre maximal de semaines de suspension est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
- c) si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Université ni indemnité ni traitement. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.43 durant cette période.

- 9-4.35 Lors de la reprise du congé d'adoption suspendu ou fractionné en vertu des clauses 9-4.33 ou 9-4.34, l'Université verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 9-4.30.

Cas admissible au RQAP ou au RAE

- 9-4.36 Pendant les cinq (5) semaines du congé d'adoption prévu à la clause 9-4.30, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit en vertu du RQAP ou du RAE.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations du RQAP ou du RAE qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du RQAP ou du RAE.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre cent pour cent (100 %) du traitement régulier versé par l'Université et le montant des prestations du RQAP ou du RAE correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application du RQAP ou du RAE.

- 9-4.37 L'université ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la personne salariée en congé d'adoption, la diminution des prestations du RQAP ou du RAE attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'Université effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le traitement habituel à l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé d'adoption en prestation du RQAP ou du RAE, en indemnité de traitement, ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) du traitement hebdomadaire de base versé par l'Université ou, le cas échéant, par ses employeurs.

- 9-4.38 Dans les cas prévus à la clause 9-4.36:

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période des vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Dans le cas de la personne salariée admissible au RQAP, l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Dans le cas de la personne salariée admissible au RAE, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Université dans les deux (2) semaines du début du congé. À moins que le régime de paiement du traitement applicable ne soit à la semaine, l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime.

Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé de prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par EDSC au moyen d'un relevé officiel.

- c) Le traitement hebdomadaire régulier de la personne salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire régulier moyen au cours des vingt (20) dernières semaines précédant son congé d'adoption. La période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé d'adoption de la personne salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire régulier moyen, exclut toute période de mise à pied.

Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement régulier durant son congé d'adoption, on réfère au traitement régulier à partir duquel ces prestations ont été établies.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé d'adoption de la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et des échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire régulier est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé d'adoption comprend cette date, le traitement hebdomadaire régulier évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

Les dispositions du présent paragraphe constituent une des stipulations expresses visées par la clause 9-4.06.

- d) Dans le cas de la personne salariée intermittente, l'indemnité de congé d'adoption à laquelle elle a droit en vertu de la convention et versée par l'Université prend fin à la date de la fin de sa période d'emploi annuelle.

Par la suite, lorsque la personne salariée intermittente est rappelée au travail conformément aux dispositions de la convention, l'indemnité de congé d'adoption est rétablie à compter de la date où la personne salariée aurait dû revenir pour sa période d'emploi annuelle.

Les semaines pour lesquelles la personne salariée a reçu l'indemnité de congé d'adoption et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de semaines auquel la personne salariée a droit en vertu de la clause 9-4.30 et l'indemnité de congé d'adoption est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 9-4.30.

9-4.39 Cas non admissible au RQAP ou au RAE

La personne salariée qui n'est pas admissible aux prestations d'adoption du RQAP ni aux prestations parentales du RAE qui adopte un enfant, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, reçoit, pendant le congé d'adoption prévu à la clause 9-4.30, une indemnité égale à son traitement hebdomadaire régulier, versée à intervalle de deux (2) semaines.

9-4.40 Congé sans traitement en vue d'une adoption

La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, autre que l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au Service des ressources humaines, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, le congé en vue d'adoption prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du RQAP et les dispositions de la clause 9-4.30 s'appliquent.

Durant ce congé la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.43.

9-4.41 Si à la suite de ce congé en vue d'une adoption, pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu de la clause 9-4.36 ou 9-4.39, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans traitement et elle rembourse cette indemnité conformément aux dispositions de la convention relative au remboursement de sommes payées en trop.

Section VI Congé sans traitement et congé partiel sans traitement

9-4.42

La personne salariée qui désire prolonger son congé de maternité, son congé de paternité ou l'un ou l'autre des congés pour adoption bénéficie de l'une (1) des deux (2) options ci-après énumérées, et ce, aux conditions y stipulées :

a) un 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 ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié;

ou

b) un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation du congé de maternité prévu à la clause 9-4.07, du congé de paternité prévu à la clause 9-4.25 ou du congé d'adoption prévu à la clause 9-4.30.

La personne salariée à temps complet, qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.

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 de l'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.

Le Service des ressources humaines et la personne salariée conviennent de l'aménagement de ce 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 jours et demi (2,5) 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, le Service des ressources humaines effectue cette répartition.

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.

La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.

Lorsque la conjointe ou le conjoint de la personne salariée n'est pas une salariée ou un salarié des secteurs public ou parapublic, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption, sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

9-4.43 Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience⁷ et peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont applicables en en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes.

Cette personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail. Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la fin de son congé sans traitement.

Au cours du congé sans traitement à temps partiel, la personne salariée accumule son ancienneté sur la même base qu'avant la prise de ce congé. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

⁷ Sous réserve du chapitre 8-0.00, la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention, pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.

Section VII - Congés pour responsabilités parentales ou familiales

9-4.44 Congé d'un (1) an ou plus

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 socio-affectif et 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 le Service des ressources humaines et la personne salariée. En cas de désaccord, le Service des ressources humaines détermine les modalités de la prise de ce congé. Si la personne salariée n'est pas satisfaite des modalités déterminées par le Service des ressources humaines, elle peut renoncer à ce congé.

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.

Ce congé est accordé à la suite de la demande écrite présentée à l'Université au moins deux (2) semaines à l'avance et la demande doit préciser, si possible, la date de retour au travail.

Au cours de son congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue à participer aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. Par contre, si la personne salariée se prévaut du congé sans traitement parce que son enfant mineur est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, elle peut continuer à bénéficier de la participation de l'Université à ces régimes.

9-4.45 Congé de dix (10) jours par année

Sous réserve des autres dispositions de la convention, la personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année lorsque sa présence est expressément requise auprès de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe et de son conjoint pour des raisons de garde, de santé, de sécurité ou d'éducation ou pour remplir des obligations reliées à l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, des parents de sa conjointe ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents ou de ses petits-enfants.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit annuel pour cause de maladie, d'accident ou responsabilité familiale de la personne salariée ou, à défaut, ils sont déduits de la réserve prévue à la clause 9-10.05 ou, à défaut, ces absences sont sans traitement. Ces congés peuvent être pris en journée, en demi-journée (1/2) ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois.

La personne salariée doit aviser l'Université de son absence le plus tôt possible et dans tous les cas, fournir un document la justifiant. Elle doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

9-4.46 Congé de douze (12) semaines

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

Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. Par contre, si la personne salariée se prévaut du congé sans traitement parce que son enfant mineur est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, elle peut continuer à bénéficier de la participation de l'Université à ces régimes.

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

- 9-4.47 La personne salariée a droit à une prolongation de la période d'absence prévue à la clause 9-4.46, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci, si la présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.

Autres congés familiaux

- 9-4.48 La personne salariée peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son enfant mineur est disparu. Si l'enfant est retrouvé avant l'expiration de cette période d'absence, celle-ci prend fin à compter du onzième jour qui suit.
- 9-4.49 La personne salariée peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son conjoint ou son enfant décède par suicide.
- 9-4.50 La personne salariée peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus cent quatre (104) semaines si le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.
- 9-4.51 Les clauses 9-4.47 à 9-4.50 s'appliquent si les circonstances entourant l'événement permettent de tenir pour probable, selon le cas, que le préjudice corporel grave résulte de la commission d'un acte criminel, que le décès résulte d'un tel acte ou d'un suicide ou que la personne disparue est en danger.

Toutefois, la personne salariée ne peut bénéficier de ces clauses si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'elle-même ou, dans le cas de la clause 9-4.50, la personne décédée, s'il s'agit du conjoint ou d'un enfant majeur, a été partie à l'acte criminel ou a contribué au préjudice par sa faute lourde.

- 9-4.52 Les clauses 9-4.47 et 9-4.50 s'appliquent si le préjudice ou le décès survient dans les circonstances suivantes :
- a) en procédant ou en tentant de procéder, de façon légale, à l'arrestation d'un contrevenant ou d'un présumé contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix procédant à une arrestation;
 - b) en prévenant ou en tentant de prévenir, de façon légale, la perpétration d'une infraction ou de ce que cette personne croit être une infraction, ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui prévient ou tente de prévenir la perpétration d'une infraction ou de ce qu'il croit être une infraction.

9-4.53 La période d'absence prévue aux clauses 9-4.47 à 9-4.50 débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel ayant causé le préjudice corporel grave a été commis ou à la date du décès ou de la disparition et se termine au plus tard, selon le cas, cinquante-deux (52) ou cent quatre (104) semaines après cette date. Si l'employeur y consent, la personne salariée peut toutefois, au cours de la période d'absence, reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente.

Toutefois, si, au cours de cette période de cinquante-deux (52) ou cent quatre (104) semaines, un nouvel événement survient à l'égard du même enfant et qu'il donne droit à une nouvelle période d'absence, c'est la période la plus longue qui s'applique à compter de la date du premier événement.

9-4.54 Au cours d'un congé prévu aux clauses 9-4.47 à 9-4.50, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Sa participation aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont applicables n'est pas affectée par son absence, pourvu qu'elle en fasse la demande au début du congé et qu'elle verse sa quote-part des primes. L'Université assume sa part habituelle.

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

Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de remplacement, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, la personne salariée ne détenant pas de poste reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

Section VIII - Dispositions diverses

9-4.55 Les périodes de congé visées à la clause 9-4.25, 9-4.30, 9-4.40 et 9-4.42 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Le congé sans traitement à temps partiel est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, la demande doit préciser la date du retour au travail.

Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel qui prend un congé partiel sans traitement, les parties conviennent de l'aménagement de ce congé.

- 9-4.56 Le Service des ressources humaines doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui le Service des ressources humaines 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 par la clause 9-4.55.

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.

- 9-4.57 La personne salariée à qui le Service des ressources humaines 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 dudit congé, à défaut de quoi elle 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 vingt et un (21) jours 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.

- 9-4.58 Durant le congé de maternité et durant les six (6) premières semaines des prolongations prévues à la clause 9-4.10, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-salaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;

- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- 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.

La personne salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit l'Université de la date du report.

9-4.59 La personne salariée qui prend le congé de paternité prévu à la clause 9-4.24 ou le congé pour adoption prévu à la clause 9-4.30 ou 9-4.31 bénéficie des avantages prévus à la clause 9-4.58, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 9-4.60.

9-4.60 Au retour du congé de maternité, de paternité, d'adoption, sans traitement en vue d'une adoption, sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée reprend son poste ou le cas échéant un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de remplacement, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, de paternité, d'adoption, sans traitement en vue d'une adoption, sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée ne détenant pas de poste reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention.

9-4.61 L'Université s'engage à garantir qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la personne salariée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Université en vertu de la section II indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-emploi qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.

Par ailleurs, les parties se rencontrent pour discuter des points qui font problème dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i) si EDSC avait des exigences additionnelles à l'occasion de l'autorisation finale et écrite qui permettra d'enregistrer le régime à titre de prestation supplémentaire d'assurance-emploi;
- ii) si, par la suite, EDSC modifiait ses exigences en cours de convention.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

- 9-4.62 Advenant une modification au régime des droits parentaux dans le secteur public et parapublic, les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou de l'autre, elles doivent se rencontrer sans délai au comité des relations de travail afin de discuter de la possibilité d'intégrer de telles modifications dans la présente convention collective.

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent au comité des relations de travail pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

9-5.00 **CONGÉS SANS TRAITEMENT**

- 9-5.01 Après cinq (5) ans de service continu, la personne salariée a droit, après entente avec l'Université sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaine. La demande de ce congé doit être soumise au moins un (1) mois avant le départ. Le Service des ressources humaines doit transmettre la réponse dix (10) jours après le dépôt de la demande.

9-5.02 Dans les cas non prévus par la présente convention, la personne salariée régulière qui, pour des raisons sérieuses, désire obtenir un congé sans traitement à temps complet, doit en faire une demande écrite au Service des ressources humaines, au moins un (1) mois avant la date prévue du départ. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable. Le Service des ressources humaines doit transmettre la réponse dix (10) jours après le dépôt de la demande.

La personne salariée à temps complet peut, après entente avec l'Université, obtenir un congé sans traitement à temps partiel. Ce congé est assujéti aux modalités de départ et de retour convenues par écrit entre le Service des ressources humaines et la personne salariée. La demande de congé doit être soumise au moins un (1) mois avant le départ. Le Service des ressources humaines doit transmettre la réponse dix (10) jours après le dépôt de la demande.

9-5.03 Sauf pour les congés parentaux, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

9-5.04 Si la personne salariée utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou si elle ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, sauf en cas d'empêchement majeur, ou si elle n'a pas eu l'autorisation de prolonger ledit congé, elle est réputée avoir remis sa démission; de plus, elle perd tous les droits qu'elle a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances ou au régime de retraite.

9-5.05 Lors de son retour au travail, l'Université réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Si ce poste a été aboli, les dispositions de l'article 5-2.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

9-5.06 La personne salariée, qui en fait la demande par écrit au Service des ressources humaines, peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement après entente avec l'Université. Toutefois, la personne salariée ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement, à la condition qu'elle fournisse au Service des ressources humaines un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Tel avis peut être fourni à partir du début du quatrième (4e) mois.

9-5.07 À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la personne salariée en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention. Elle continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

9-6.00 **ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC**

9-6.01 La personne salariée régulière, 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 ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ouvrables, ses jours de vacances accumulés.

9-6.02 La personne salariée régulière, candidate à une élection provinciale ou fédérale, est soumise à la Loi des élections.

9-6.03 La personne salariée régulière élue à une élection provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'Université réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions des clauses 5-2.06, 5-2.07 et 5-2.08 de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

9-6.04 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale, peut, après entente avec l'Université, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

9-6.05 La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de cégep ou d'université, une institution publique 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'Université, et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

9-7.00 **CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

9-7.01 L'Université peut accorder 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 en autant que ces activités soient en rapport avec l'exercice de son travail ou de sa profession;
- c) pour toutes autres activités concernant son unité de travail.

9-8.00 **RESPONSABILITÉ CIVILE**

9-8.01 Sauf en cas de fautes lourdes, l'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute personne salariée dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre elle aucune réclamation à cet égard.

9-8.02 Dès que la responsabilité de l'Université a été établie, celle-ci dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'Université. Dans le cas où telle perte, tel vol ou telle destruction seraient déjà couverts par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par la personne salariée, admise par l'Université ou prouvée par la personne salariée.

9-9.00 **EXAMEN MÉDICAL**

9-9.01 Lorsque la personne salariée subit un examen médical à la demande de l'Université, les frais encourus sont à la charge de cette dernière. 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 de travail supplémentaire applicable.

- 9-9.02 Lorsque la personne salariée doit 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, la personne salariée doit produire la preuve ou l'attestation de la raison de son absence.

9-10.00 **TRAITEMENT EN MALADIE**

- 9-10.01 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 clauses 9-10.05 et 9-10.06.

- 9-10.02 Pour bénéficier du présent article, la personne salariée doit aviser le Service des ressources humaines de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, elle devra aviser le Service des ressources humaines dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.

- 9-10.03 À la demande de l'Université, la personne salariée devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3^e) journée d'absence.

- 9-10.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui de la personne salariée quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.

9-10.05 **Crédit annuel pour cause de maladie, accident ou responsabilité familiale**

Au 1^{er} juin de chaque année, il est accordé à la personne salariée régulière un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie, d'accident ou de responsabilité familiale, non cumulatifs d'année en année. Ces congés peuvent être pris en journée, en demi-journée (1/2) ou en période d'au moins trente (30) minutes à la fois.

Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, le crédit annuel est alloué comme suit :

- si elle est embauchée entre le :

1 ^{er} juin et le 30 septembre	: dix (10) jours
1 ^{er} octobre et le 31 janvier	: sept (7) jours
1 ^{er} février et le 31 mai	: trois (3) jours

Malgré le premier alinéa de la présente clause, au 31 mai de chaque année, la personne salariée régulière peut mettre en réserve du crédit non utilisé. Cette réserve peut contenir un maximum de cinq (5) jours, non monnayable.

La personne salariée doit d'abord utiliser le crédit alloué en vertu du premier alinéa de la présente clause avant de pouvoir utiliser le crédit mis en réserve.

9-10.06 Pour chaque période d'absence maladie, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. La personne salariée est rémunérée à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à épuisement de son crédit prévu à la clause 9-10.05. À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'Université verse le traitement régulier à la personne salariée absente pour raison de maladie. À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Université verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. La personne salariée reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première (1^{re}) journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un congé férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins de la présente clause.

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

- lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance-salaire;
- lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau au régime de traitement en maladie ou au régime d'assurance-salaire pour ces congés spéciaux liés à une même grossesse et octroyés en vertu de la clause 9-4.18 B) a) et b).

À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, le traitement versé par l'Université est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurance.

9-10.07 En contrepartie des prestations prévues aux clauses 9-10.01, 9-10.05 et 9-10.06, la totalité du rabais consenti par RHDCC est acquise à l'Université.

9-10.08 La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou des traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues à la clause 9-10.06.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les heures d'absence de la personne salariée concernée sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu à la clause 9-10.06; 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 à la clause 9-10.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue à la clause 9-10.06, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

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

9-10.09 L'Université met à la disposition des personnes salariées, par le biais de l'intranet, les soldes du crédit annuel prévu à la clause 9-10.05

9-10.10 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées à temps partiel et intermittents à temps complet et intermittents à temps partiel.

A) Aux fins d'application de cet article, la personne salariée 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 que prévu au présent article.

Toutefois, chacun des jours de son crédit de congé 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 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) La personne salariée à temps partiel bénéficie du crédit prévu à la clause 9-10.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.
- b) Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.
- c) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur quatre (4) jours, l'Université verse le traitement régulier de cette personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8^e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la neuvième (9^e) journée ouvrable jusqu'à la seizième (16^e) inclusivement, l'Université versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante.

- d) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur trois (3) jours, l'Université versera le traitement régulier de cette personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la sixième (6^e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la septième (7^e) journée ouvrable jusqu'à la douzième (12^e) inclusivement, l'Université versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante.

- e) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur deux (2) jours, l'Université verse le traitement régulier de cette personne salariée à la troisième (3^e) et la quatrième (4^e) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence).

À compter de la cinquième (5^e) journée ouvrable jusqu'à la huitième (8^e) inclusivement, l'Université versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante, en autant que les régimes le permettent.

- f) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est d'une (1) journée, l'Université versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier la troisième (3^e) et quatrième (4^e) journée ouvrable. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante, en autant que les régimes le permettent.

C) La personne salariée intermittente bénéficie d'un crédit annuel de congé de maladie de sept (7) jours.

D) La personne salariée intermittente à temps partiel est soumise aux dispositions particulières des alinéas A) ou B) (à l'exclusion de a)) selon son horaire régulier de travail.

9-11.00 **CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ**

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour objectif de permettre à un salarié de bénéficier d'une période de congé rémunéré. Cependant le régime n'a pas pour but de permettre au salarié de différer de l'impôt ou de bénéficier de prestations au moment de la retraite.

9-11.01 **Définition**

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour effet de permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé.

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.

9-11.02 Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé comporte une période de contribution de la personne salariée et, d'autre part, une période de congé.

9-11.03 Durée du régime

La durée du régime pour une personne salariée régulière peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans. Pour une personne salariée intermittente, la durée du régime peut être de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans étant entendu que l'année de référence du salarié périodique comporte trente-deux (32) semaines de travail.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 9-11.09, 9-11.10, 9-11.11 et 9-11.12 b) c) d) du présent article. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

9-11.04 Durée du congé

La durée de la période de congé pour la personne salariée régulière peut être de six (6) mois à un (1) an, et de vingt-six (26) semaines à trente-deux (32) semaines dans le cas de la personne salariée intermittente et ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit. Le congé doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans, suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.

Le congé doit être d'une durée minimale, soit de trois (3) mois consécutifs si le congé doit être pris par la personne salariée dans le but de lui permettre de fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement agréé au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu, soit de six (6) mois consécutifs dans les autres cas.

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, la personne salariée est assujettie aux dispositions de la clause 9-5.05 de l'article « Congé sans traitement », excepté pour ce qui est prévu au présent article.

9-11.05 Conditions d'obtention

1. La personne salariée peut bénéficier, après entente avec l'Université, du régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues au présent article. Dans le cas où la prise de congé se situe à la fin du régime, l'Université ne peut refuser sans motif raisonnable.

Cependant, l'Université 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 en vertu de la clause 9-4.26 de la convention (congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption) ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 9-5.06 (congé sans traitement après cinq (5) ans de service continu).

2. Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :
 - a) la personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de trente-six (36) mois et plus de service actif à temps complet au sens de la clause 5-2.04 de la convention;
 - b) la personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail, sauf si la personne salariée bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité.
3. Pour la personne salariée à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
4. La personne salariée admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Université. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime, la durée du congé, de même que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

Pour la personne salariée intermittente, les dates de début et de fin du congé doivent se situer à l'intérieur de sa période de travail annuelle. La date de fin de congé peut se situer sur la période de travail annuelle suivante. Dans un tel cas aux fins du congé, la première (1^{re}) journée où la personne salariée aurait été appelée à travailler, n'eut été son congé après la période estivale, est présumée être la première (1^{re}) journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment les modalités du régime de même que les dispositions prévues au présent article.

En aucun temps, la personne salariée ne peut modifier la durée du régime et 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'Université n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des clauses 9-4.26 ou 9-5.06 de la convention.

La personne salariée peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.

9-11.06 Retour

La personne salariée doit demeurer à l'emploi de l'Université pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

Au terme de la période de congé, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 5-2.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

9-11.07 Traitement

Pendant le régime, la personne salariée reçoit le pourcentage de son traitement régulier prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

Personne salariée à temps complet

DURÉE DU RÉGIME	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
Durée du congé	Pourcentage du traitement			
3 mois *	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
12 mois		66,67	75,00	80,00

* Aux 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 de l'impôt sur le revenu.

Personne salariée intermittente

DURÉE DU RÉGIME	3 ANS	4 ANS	5 ANS
Durée du congé	Pourcentage du traitement		
13 semaines*	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

* Aux 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 de l'impôt sur le revenu.

Le traitement régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine régulière de travail si elle ne participait pas au régime, en y incluant, s'il y a lieu, la prime de responsabilités.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le traitement régulier aux fins de l'alinéa précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat à l'exclusion des heures effectuées en vertu de la clause 2-2.00 c) de la convention collective.

La personne salariée intermittente qui, pendant la période de contribution travaille plus de trente-deux (32) semaines par année, reçoit son traitement régulier pour ces semaines additionnelles.

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 embauchage comporte plus de trente-deux (32) semaines.

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 responsabilités intégrée au traitement régulier aux fins de contribution. Elle n'a cependant pas droit à aucune prime pendant la période de congé.

Au cours de l'année de congé prévue à la présente entente, la personne salariée ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'Université ou d'une autre personne ou société avec qui l'Université a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son traitement pour la durée du régime.

9-11.08 Conditions de travail

Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail est la même qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions qui suivent et celles prévues au présent article, la personne salariée bénéficie, pendant la période de contribution, des avantages de la convention, en autant qu'elle y ait normalement droit :

a) Assurances collectives

Assurance-vie, assurance-salaire et assurance-maladie :

Pendant la période de contribution au régime, les cotisations aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée ne participait pas au régime.

Pendant la durée du congé, la personne salariée cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions de la clause 9-5.05 de l'article « Congé sans traitement ».

Le cas échéant, si la personne salariée décide de maintenir sa participation aux régimes d'assurances pendant son congé, ses primes seront déduites à chaque paie.

b) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles des personnes salariées régulières sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à la clause 9-11.07.

c) Ancienneté

Pendant la durée du régime, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté.

d) Traitement en maladie

Pendant la période de contribution et aux fins de l'application des clauses 9-10.05 et 9-10.06 de la convention, et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus à la clause 9-11.07 du présent article.

e) Régime de retraite

La contribution de la personne salariée à un régime de retraite pendant les années de contribution et durant le congé est établie selon les dispositions des régimes applicables.

9-11.09 Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, sous réserve de la clause 9-11.12 d) (congé de perfectionnement), le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application de la clause 9-4.26 où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit autre qu'aux fins de perfectionnement, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 9-4.26, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues aux alinéas 1), 2) et 3) de la clause 9-11.13 du présent article s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée pour quelque motif que ce soit autre qu'aux fins de perfectionnement, est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 9-4.26, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 9-11.03 du présent article.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement autre qu'aux fins de perfectionnement, la personne salariée reçoit, pour le temps travaillé, le traitement qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime. Aux fins du régime, le congé partiel sans traitement est assimilable à un congé sans traitement à temps complet et les dispositions prévues aux alinéas précédents s'appliquent.

Cependant, dans le cas d'une personne salariée intermittente, la période estivale n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application de la présente clause.

9-11.10 Assurance-salaire

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée invalide à compter de la première (1^{re}) journée pour laquelle une prestation devient payable, en vertu du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec et dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 9-11.13 du présent article s'appliquent.

9-11.11 **Congé de maternité**

Advenant un congé de maternité prévu à la clause 9-4.07 A) (vingt (20) semaines ou vingt et une (21) semaines) qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale correspondant à la durée maximale prévue de ce congé. Le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou Emploi et Développement social Canada (EDSC) est alors premier payeur et l'Université comble la différence pour totaliser quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement hebdomadaire régulier et le régime est alors prolongé d'autant.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant la période de congé, la personne salariée peut mettre fin au régime. Elle reçoit alors le traitement non versé (sans intérêt) ainsi que la prestation prévue pour le congé de maternité.

9-11.12 **Autres congés**

a) Congé d'adoption

Pendant le congé d'adoption, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du traitement prévu à la clause 9-11.07 du présent article.

b) Accident du travail

La personne salariée en accident du travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage du traitement prévu à la clause 9-11.13 du présent article pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si la personne salariée est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail.

Au-delà de la période de cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 9-11.13 du présent article s'appliquent.

c) Retrait préventif de la personne salariée enceinte

La personne salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu de la clause 9-4.18 A) pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu à la clause 9-11.07 du présent article.

d) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution, la personne salariée qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 9-11.03 du présent article.

Pendant la durée de la période de contribution, la personne salariée qui obtient un congé de perfectionnement à temps partiel, maintient sa participation au régime et aux fins de sa contribution au régime, elle est considérée comme si elle ne bénéficiait pas d'un congé de perfectionnement et qu'elle recevait son plein traitement.

e) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du traitement prévu à la clause 9-11.07 du présent article.

9-11.13 **Fin du régime**

A) Advenant le départ de la personne salariée pour retraite, congédiement, démission, etc., le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- 1) Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle 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 en application de la clause 9-11.07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible, alors que le traitement en solde est versé selon les indications contenues au contrat.
- 2) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime.
- 3) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Université 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 la personne salariée pendant la période de contribution en application de la clause 9-11.07 du présent

article. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Université. Cependant, en cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, la personne salariée et l'Université s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement. Lors d'une cessation définitive d'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

- B) Si la personne salariée se désiste du régime et qu'elle a déjà bénéficié de la période de congé, en plus des montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application de la clause 9-11.07, cette personne devra également rembourser un montant qui s'établit comme suit :

$$A (1-B) \times C$$

Où

A = salaire total hebdomadaire que la personne salariée recevrait au moment de son désistement n'eut été de sa participation au régime

B = pourcentage prévu à la clause 9-11.07

C = nombre de semaines qui restent à courir au moment du désistement

- C) Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, la personne salariée et l'Université s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement. Lors d'une cessation définitive d'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

9-11.14 Changement de statut

La personne salariée, qui voit son statut changer de temps complet à temps partiel ou l'inverse durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé, pourra se prévaloir de l'un (1) des deux (2) choix suivants :

- 1) Elle peut mettre un terme à son contrat, et ce, aux conditions prévues à la clause 9-11.13 du présent article.

- 2) Elle peut continuer sa participation au régime et est traitée alors comme une personne salariée à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, la personne salariée à temps complet qui devient une personne salariée à temps partiel après avoir pris son congé est réputée demeurer personne salariée à temps complet, aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

9-12.00 **PROGRAMME DE RETRAITE ANTICIPÉE ET DE RETRAITE GRADUELLE**

9-12.01 **Définition**

La retraite anticipée est le départ volontaire à la retraite d'une personne salariée régulière 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 régulière avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues à la clause 9-12.05.

9-12.02 **Conditions d'admissibilité**

La personne salariée régulière qui remplit les conditions ci-après peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle :

- être âgée de cinquante-cinq (55) à soixante-quatre (64) ans;
- avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'Université.

9-12.03 **Date de la retraite anticipée ou graduelle**

Une personne salariée régulière qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis minimal de quatre (4) mois à l'Université avec une copie au Syndicat.

La retraite débute alors le premier jour du mois suivant l'échéance du préavis à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle la personne salariée régulière atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou antérieure à celle à laquelle elle atteint son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance.

9-12.04 **Retraite anticipée : prestation de départ**

La personne salariée régulière 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 régulière une perte actuarielle, l'Université lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.
Le montant forfaitaire versé à la personne salariée régulière en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant pas être supérieur à cent pour cent (100 %) du traitement annuel de la personne salariée régulière au moment de son départ à la retraite.

OU

- b) L'Université verse à la personne salariée régulière une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :
- 100 % du traitement si elle est âgée de cinquante-cinq (55) à soixante (60) ans;
 - 80 % du traitement si elle est âgée de soixante et un (61) ans;
 - 60 % du traitement si elle est âgée de soixante-deux (62) ans;
 - 40 % du traitement si elle est âgée de soixante-trois (63) ans;
 - 20 % du traitement si elle est âgée de soixante-quatre (64) ans.

9-12.05 **Retraite graduelle**

La personne salariée régulière peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période maximale de deux (2) ans. La retraite graduelle doit être complétée au plus tard à soixante-cinq (65) ans. La personne salariée régulière joint à sa demande un avis définitif de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle, sous réserve d'une entente quant à l'aménagement de celle-ci.

À partir de la date du début de la retraite graduelle, la personne salariée régulière bénéficie d'un horaire de travail correspondant à cinquante pour cent (50 %) de son horaire régulier; l'Université et la personne salariée régulière conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle. En cas de désaccord, la question est référée au comité des relations de travail.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution de la personne salariée régulière et celle de l'Université aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire de la personne salariée.

La personne salariée régulière qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue à la clause 9-12.04.

9-12.06 Remplacement de la personne salariée régulière

Sous réserve du droit de l'Université d'abolir un poste en tout temps, et à moins d'entente contraire entre les parties, l'Université ne peut différer l'affichage du poste devenu vacant au-delà d'une période de douze (12) mois après le départ de la personne salariée régulière à la retraite.

L'Université, au lieu de différer l'affichage du poste vacant, peut convenir avec le Syndicat de différer l'affichage d'un autre poste vacant ou encore de ne pas combler temporairement un poste dont le titulaire est absent ainsi que de toute autre mesure.

9-12.07 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 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 (conférences, etc.) 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 de d'autres activités de préparation à la retraite : conférences, diffusion d'un bulletin, etc.

9-12.08 Comité paritaire de préparation à la retraite

Les parties conviennent de former un comité paritaire de préparation à la retraite formé de deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Université. Les fonctions de ce comité sont celles prévues à la clause 9-12.07.

CHAPITRE 10-0.00

PERFECTIONNEMENT

10-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10-1.01 Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou 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.

Les situations prévues à l'article 5-2.00 « Sécurité d'emploi » ne sont pas couvertes par le présent article.

10-1.02 Chaque année, l'Université consacre au perfectionnement des personnes salariées un montant équivalent à un virgule deux pour cent (1,2 %) de la masse salariale de l'année financière précédente pour les personnes salariées régulières et à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours et plus de travail ou ayant un contrat de cent quatre-vingts (180) jours et plus, membres de l'unité de négociation.

10-2.00 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

10-2.01 Les parties conviennent d'établir un comité paritaire décisionnel de perfectionnement.

10-2.02 Le comité de perfectionnement est composé de deux (2) membres choisis par le Syndicat et de deux (2) représentants de l'Université. Ledit comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties. De plus, il se donne ses propres règles de fonctionnement et adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

10-2.03 À chaque réunion du comité de perfectionnement, l'Université dépose un tableau synthèse présentant la répartition du budget et un résumé des décisions prises par le comité.

10-2.04 Toute personne salariée régulière au sens de la convention collective (article 1-1.19) et toute personne salariée à statut particulier (article 1-1.24) ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours et plus effectivement travaillés ou ayant un contrat de cent quatre-vingt (180) jours et plus, membre de l'unité d'accréditation, est admissible au perfectionnement.

La personne salariée doit soumettre au comité de perfectionnement sa demande de perfectionnement individuelle, en utilisant le formulaire approprié dûment complété.

- 10-2.05 Avant le début de chaque année financière, le comité s'informe auprès des membres de l'unité de négociation des besoins de perfectionnement, définit ses priorités en fonction de ces besoins, planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.
- 10-2.06 Conformément aux règles établies dans la politique de perfectionnement et aux disponibilités budgétaires, le comité administre le budget de perfectionnement. À cette fin, il étudie, accepte ou refuse les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder à une personne salariée en congé d'études, une compensation monétaire pour perte de traitement.
- 10-2.07 Le comité peut recommander la libération avec ou sans traitement d'une personne salariée ou toute autre modalité qu'il jugerait appropriée. L'Université, compte tenu des circonstances et des besoins du service, ne peut refuser sans motif valable.
- 10-2.08 La personne salariée autorisée à suivre un cours crédité à l'UQAT ou dans une autre institution d'enseignement se verra rembourser les droits de scolarité à l'exception des frais d'admission, et ce, selon les modalités prévues à la politique de perfectionnement.
- 10-2.09 Le présent article n'a pas pour effet de restreindre la portée ou l'application de politiques institutionnelles de perfectionnement en vigueur au moment de la signature de la présente convention.

CHAPITRE 11-0.0 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

11-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES

11-1.01 C'est le ferme désir de l'Université et du Syndicat de régler tout grief ou mécontentement dans le plus bref délai possible.

Les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de façon à empêcher la personne salariée de discuter de son problème avec la personne supérieure immédiate concernée ou le Service des ressources humaines.

11-1.02 À la suite de chaque réunion du comité de relations de travail siégeant dans le cadre du présent article, l'Université prépare un projet de procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus, qu'elle expédie aux personnes représentantes du Syndicat au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la réunion suivante. Le procès-verbal tel qu'adopté doit être signé par les deux (2) parties; il est ensuite communiqué à l'Université et au Syndicat.

11-1.03 Toute entente intervenue entre les parties par leurs représentants au comité de relations de travail disposant d'un grief ou d'un mécontentement doit être constatée par écrit et lie chacune des parties.

11-1.04 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par une personne supérieure immédiate en raison du fait qu'elle a déposé un grief ou un mécontentement.

11-1.05 Aux fins de la soumission écrite d'un grief ou d'un mécontentement, un formulaire doit être rempli par la personne salariée ou le Syndicat, établissant les faits à l'origine du grief ou de la mécontentement et mentionnant les clauses de la convention qui y sont impliquées ainsi que le règlement exigé.

Cependant, la mention des clauses de la convention est faite à titre indicatif seulement et peut être modifiée en cours de procédure.

- 11-1.06 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ou d'une mécontente n'en affecte pas la validité; la rédaction du grief ou de la mécontente de même que la mention des articles s'y rapportant peuvent être amendées afin de clarifier et de préciser la demande.

La partie qui désire amender un grief ou une mécontente doit en aviser l'autre partie par écrit. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être retenu qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.

- 11-1.07 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

Malgré l'alinéa précédent, les délais prévus au présent article sont suspendus du 1^{er} juillet jusqu'à la première rencontre du comité de relations de travail qui suit la période estivale.

- 11-1.08 Tout grief ou toute mécontente 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 mécontente. Toutefois, ce délai est de quinze (15) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires, les promotions et les mutations.

Cependant, si la personne salariée lésée par une décision concernant une promotion ou une mutation est absente pour raison de vacances, de maladie ou d'absence autorisée, le délai de quinze (15) jours est prolongé, à raison d'une (1) journée ouvrable par jour de vacances, de maladie ou d'absence autorisée jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'événement.

- 11-1.09 Toute personne salariée, tout groupe de personnes salariées ou le Syndicat qui se croit lésé peut formuler par écrit un grief ou une mécontente et le (la) soumettre au Service des ressources humaines.

- 11-1.10 Le comité des relations de travail se réunit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief ou de la mécontente au Service des ressources humaines, au jour, à l'heure et à l'endroit convenu entre les parties.

- 11-1.11 À la réunion du comité des relations de travail, les parties s'emploient à régler les griefs et les mécontentements en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou un mécontentement en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion devra se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
- 11-1.12 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité des relations de travail, et que le grief ou le mécontentement n'est pas laissé(e) en suspens, le Service des ressources humaines communiquera par écrit sa décision au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du comité.
- 11-1.13 Lorsqu'un grief ou un mécontentement individuel(le) est discuté(e) au comité des relations de travail, la personne salariée concernée par le grief ou le mécontentement peut assister aux discussions relatives au grief ou à la mécontentement. Dans le cas d'un grief collectif ou d'un mécontentement collectif ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi celles concernées par ledit (ladite) grief ou mécontentement. Dans les deux (2) cas, les personnes salariées qui assistent sont libérées sans perte de traitement.
- 11-1.14 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu à la clause 11-1.12 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou un mécontentement à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines ou de l'expiration du délai prévu à la clause 11-1.12.

11-2.00 **ARBITRAGE**

- 11-2.01 Les griefs ou les mécontentements soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention sont jugés par un arbitre unique choisi conjointement par les parties. Cependant, à la demande de l'une ou l'autre des parties, l'arbitre auquel est référé le grief ou le mécontentement peut être assisté d'un assesseur nommé par chacune des parties.
- 11-2.02 a) Les parties ont dix (10) jours ouvrables à compter de l'avis prévu à la clause 11-1.14 pour s'entendre sur le choix de l'arbitre unique; à défaut d'entente, l'arbitre est nommé par le ministre du Travail conformément au Code du travail.
- b) L'Université et le Syndicat ont quinze (15) jours ouvrables à compter de l'avis prévu à la clause 11-1.14 pour désigner chacun son assesseur s'il y a lieu.

- 11-2.03 Dans le cas où l'arbitre est assisté d'assesseurs, l'arbitre, seul ou avec l'assesseur d'une seule partie, n'a pas le pouvoir de tenir des séances d'arbitrage ou de délibérer, sauf si un assesseur, après avoir été dûment convoqué par écrit par l'arbitre ne se présente pas une première (1^{re}) fois et qu'il récidive après un nouvel avis d'au moins sept (7) jours à l'avance de la tenue d'une séance ou d'un délibéré.
- 11-2.04 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où la preuve est terminée. Il peut cependant s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle soit rendue après l'expiration du temps prévu.
- 11-2.05 Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage.
- 11-2.06 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.
- 11-2.07 a) L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention; il ne peut ni la modifier, ni y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit.
- b) Lorsque l'avis de grief prévu au présent chapitre comporte une réclamation pour une somme d'argent, l'une ou l'autre des parties peut d'abord faire décider, par l'arbitre saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, ce désaccord est soumis pour décision au même arbitre par simple avis écrit qui lui est adressé et, dans ce cas, les dispositions du présent article s'appliquent.
- c) Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits, maintenir ou réduire la mesure disciplinaire imposée, compte tenu des circonstances et de l'équité.
- d) L'arbitre peut accorder un intérêt sur le traitement dû à la personne salariée à compter du dépôt du grief.
- 11-2.08 Dans le cas d'une mécontente, 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, il n'est pas autorisé à ajouter, à supprimer ou à modifier quoi que ce soit à la présente convention, ni à accorder des dommages-intérêts ou encore à amener l'Université à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, en équipement, en aménagement et en stationnement.

11-2.09 L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.

CHAPITRE 12-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12-1.00 DURÉE DE LA CONVENTION

- 12-1.01 La présente convention une fois signée par les personnes représentantes autorisées des parties et déposée, conformément au Code du travail, est conclue jusqu'au 31 mai 2021.

Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle 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 collective.

12-2.00 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 12-2.01 Toute lettre d'entente et toute annexe à la convention en font partie intégrante.

12-3.00 PUBLICATION DE LA CONVENTION

- 12-3.01 Par l'entremise du Syndicat, l'Université s'engage à remettre sur demande à chaque personne salariée couverte par le certificat d'accréditation au moment de la signature, le texte conforme de la présente convention, ses annexes et lettres d'entente sous caractère d'imprimerie dans les soixante (60) jours du dépôt au ministère du Travail.

- 12-3.02 L'Université s'engage à fournir au Syndicat les copies requises pour être remises à toute nouvelle personne salariée ainsi que quinze (15) exemplaires additionnels à la Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ).

L'Université publiera une version électronique de la convention collective du personnel de soutien sur le site Internet de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, à l'adresse électronique suivante : <http://www.ugat.ca>.

12-4.00 **DROITS ACQUIS**

12-4.01 L'Université convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certaines personnes salariées jouissent et qui sont supérieurs à ceux prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi desdits bénéfices ou avantages sont changées.

ANNEXE « A »

PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

ANNEXE « A »

PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

Annexe « A-1 » – Plan d'évaluation des fonctions à dix-sept (17) sous-facteurs sans égard au sexe

Annexe « A-2 » – Pondération des dix-sept (17) sous-facteurs

Annexe « A-3 » – Formulaire de description de fonction et fiche d'évaluation de fonctions

Annexe « A-4 » – Liste des fonctions et leur évaluation

ANNEXE « A-1 »

Plan d'évaluation des fonctions à dix-sept (17) sous-facteurs sans égard au sexe

L'ensemble des sous-facteurs vise à couvrir chacun des quatre critères d'évaluation recommandés par les Commissions des droits de la personne canadienne et québécoise. À titre d'information, nous reproduisons ci-dessous la définition que la Commission canadienne des droits de la personne a publiée pour chacun de ces critères d'évaluation.

Qualifications : « Les QUALIFICATIONS requises pour l'exécution du travail d'un employé comprennent les aptitudes physiques ou intellectuelles nécessaires à l'exécution de ce travail et acquises par l'expérience, la formation, les études, ou attribuables à l'habileté naturelle; la nature et l'importance de ces qualifications chez les employés qui travaillent dans le même établissement doivent être évaluées sans tenir compte de la manière dont elles ont été acquises. »

Effort : « L'EFFORT requis pour l'exécution du travail d'un employé comprend tout effort physique ou intellectuel normalement nécessaire à ce travail; lorsqu'on compare les fonctions des employés d'un même établissement. À cet égard,

(i) l'effort déployé par un employé peut être équivalent à celui déployé par un autre employé, que ces efforts soient exercés de la même façon ou non; et

(ii) l'effort nécessaire à l'exécution du travail d'un employé ne doit pas normalement être considéré comme différent sous prétexte que l'employé accomplit de temps à autre une tâche exigeant un effort supplémentaire. »

Responsabilités : « Les RESPONSABILITÉS liées à l'exécution du travail d'un employé doivent être évaluées en déterminant dans quelle mesure l'employeur compte sur l'employé pour accomplir son travail, compte tenu de l'importance des exigences du poste et de toutes les ressources techniques financières et humaines dont l'employé a la responsabilité. »

Conditions de travail :

« Les CONDITIONS dans lesquelles l'employé exécute ses fonctions comprennent le bruit, la chaleur, le froid, l'isolement, le danger physique, les risques pour la santé, le stress et toutes les autres conditions liées à l'environnement physique et au climat psychologique; elles ne comprennent pas, cependant l'obligation de faire des heures supplémentaires ou du travail par poste, lorsque l'employé reçoit une prime à cet égard. »

Les sous-facteurs du plan d'évaluation sont les suivants :

SECTION I QUALIFICATIONS

- Sous-facteur 1 Formation professionnelle
- Sous-facteur 2 Expérience et initiation
- Sous-facteur 3 Mise à jour des connaissances
- Sous-facteur 4 Habiletés en relations interpersonnelles
- Sous-facteur 5 Habiletés physiques et dextérité manuelle

SECTION II EFFORT

- Sous-facteur 6 Autonomie
- Sous-facteur 7 Raisonnement
- Sous-facteur 8 Créativité
- Sous-facteur 9 Concentration et attention sensorielle
- Sous-facteur 10 Efforts physiques

SECTION III RESPONSABILITÉS

- Sous-facteur 11 Responsabilité à l'égard d'un programme ou d'une activité ou des services rendus à la clientèle ou en regard des ressources financières et matérielles
- Sous-facteur 12 Responsabilité à l'égard des personnes
- Sous-facteur 13 Responsabilité à l'égard des communications
- Sous-facteur 14 Responsabilité de supervision et de coordination de personnes

SECTION IV CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sous-facteur 15 Conditions psychologies
- Sous-facteur 16 Conditions physiques
- Sous-facteur 17 Risques inhérents

Facteur I – Qualifications

Sous-facteur 1 – Formation professionnelle

Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances de base, générales ou spécialisées, nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la formation professionnelle appropriée.

Si l'emploi nécessite des connaissances qui requièrent un mode d'acquisition autre que l'instruction scolaire, il s'agit de déterminer le niveau équivalent.

Niveaux

1. Secondaire III.
2. Secondaire V (DES) ou l'équivalent.
3. Programme de formation professionnelle (DEP) ou l'équivalent.
4. Cours collégial technique (DEC) ou l'équivalent.

Facteur I – Qualifications

Sous-facteur 2 – Expérience et initiation

Ce sous-facteur sert à évaluer l'expérience minimale à l'exercice normal des tâches de l'emploi. Cette expérience est acquise dans l'emploi, dans tout travail connexe ou similaire à l'emploi ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinent qui permet d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques. Elle inclut une familiarisation minimale nécessaire.

Les énoncés suivants servent à déterminer l'expérience minimale préalable à l'exercice normal des tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Un (1) mois à six (6) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
2. De sept (7) mois à douze (12) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
3. De treize (13) mois à dix-huit (18) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
4. De dix-neuf (19) mois à trente (30) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
5. De trente et un (31) mois à quarante-deux (42) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
6. De quarante-trois (43) mois à cinquante-quatre (54) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
7. Plus de cinquante-cinq (55) mois à soixante-six (66) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.

8. De soixante-sept (67) mois à quatre-vingt-neuf (89) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
9. De quatre-vingt-dix (90) mois à cent-vingt (120) mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.

Facteur I – Qualifications

Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances

Ce sous-facteur sert à évaluer l'impact de la mise à jour des connaissances, nécessaire à la suite ou en prévision d'un changement ou afin d'assurer un suivi pertinent des développements d'ordre technique (nouveaux équipements, nouvelles techniques de travail, ...), administratif ou législatif (nouvelles réglementations, nouvelles directives ou politiques, ...) ou scientifique (nouvelles recherches, découvertes. ...).

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau de mise à jour des connaissances nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent peu ou pas de mise à jour. Il survient peu ou pas de changements.
2. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mise à jour. Cette mise à jour a un impact modéré sur l'évolution des connaissances, sur les modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire ou sur l'acquisition de nouvelles habiletés.
3. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mise à jour. Cette mise à jour a un impact appréciable sur l'évolution des connaissances, sur les modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire ou sur l'acquisition de nouvelles habiletés.
4. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mise à jour. Cette mise à jour a un impact important sur l'évolution des connaissances, sur les modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire ou sur l'acquisition de nouvelles habiletés.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à la mise à jour des connaissances.

Échelle de fréquence

1. Occasionnellement (quelques fois par année, la plupart des années)
2. Régulièrement (une fois par mois, la plupart des mois)
3. Fréquemment (une fois par semaine, la plupart des semaines)

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLE DE FRÉQUENCE		
	1. Occasionnellement	2. Régulièrement	3. Fréquemment
1	1	N/A	N/A
2	2	3	4
3	3	4	5
4	4	5	N/A

Facteur I – Qualifications

Sous-facteur 4 – Habiletés en relations interpersonnelles

Ce sous-facteur sert à évaluer 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 tant de l'intérieur que de l'extérieur de l'organisation. Les habiletés peuvent différer selon le type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice des tâches de l'emploi et peuvent se manifester soit par les actions ou gestes posés, soit par le langage corporel (postures, expressions du visage), soit par le ton de la voix, les mots ou expressions utilisés.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les habiletés en relations interpersonnelles exigées pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de courtoisie, de politesse.
2. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de patience ou de tact. Il s'agit de manifester écoute et ouverture dans ses échanges avec autrui.
3. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de maîtrise de soi. Il s'agit de savoir contrôler ses émotions dans des situations difficiles, de démontrer de la finesse avec les autres, d'être attentif à leurs attentes 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 et de maintenir une certaine distance affective pour soutenir des personnes ou des groupes. Il s'agit de s'adapter aux autres, de les appuyer en leur démontrant un intérêt réel et soutenu en comprenant leurs motivations et les sentiments exprimés.
5. Les tâches de l'emploi nécessitent de mener un groupe dans l'établissement de ses objectifs et la poursuite de ses buts de manière à influencer son action. Il s'agit particulièrement d'initier l'action, de rallier le personnel autour d'objectifs, de considérer les interactions entre les membres du groupe et d'évaluer son progrès.

Facteur I – Qualifications

Sous-facteur 5 – Habiletés physiques et dextérité manuelle

Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés physiques (simultanéité, coordination ou opposition des mouvements) et la dextérité manuelle nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi. La motricité fine aussi bien que la maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps sont des éléments pris en compte dans ce sous-facteur.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les habiletés physiques et la dextérité manuelle requises pour accomplir les tâches de l'emploi.

Les habiletés physiques et la dextérité manuelle nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi sans manipulation ou utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres doivent également être évaluées.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi requièrent un niveau minimal de dextérité ou de coordination.
2. Les tâches de l'emploi comportent des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres qui requièrent un niveau modéré de dextérité ou de coordination.
3. Les tâches de l'emploi comportent des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations exactes ou précises.
4. Les tâches de l'emploi comportent des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations très exactes ou très précises.

L'échelle suivante sert à déterminer la vitesse appropriée.

Échelle de vitesse

1. Vitesse peu importante
2. Vitesse importante

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLE DE VITESSE	
	1	2
1	1	1
2	2	3
3	3	4
4	4	5

Facteur II – Efforts

Sous-facteur 6 – Autonomie

Ce sous-facteur sert à évaluer l'autonomie habituellement exigée pour accomplir les tâches de l'emploi, pour planifier et organiser le travail.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement l'autonomie exigée pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux :

1. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des instructions orales et écrites détaillées imposant un ordre précis des travaux. L'employée ou l'employé n'a pas à planifier ou à organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance.
2. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des instructions comportant des particularités permettant une certaine latitude dans l'accomplissement des travaux. L'employée ou l'employé peut décider de l'ordre d'exécution de certaines tâches.
3. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des méthodes de travail ou des directives bien définies dans le cadre d'étapes de réalisation déjà planifiées. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que l'employée ou l'employé décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités.
4. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des méthodes de travail, des directives ou des procédures dans le cadre de la réalisation d'objectifs spécifiques. L'employée ou l'employé décide de l'ordre d'exécution des tâches, du choix des techniques de travail et des étapes de réalisation.
5. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives générales dans le cadre de la réalisation d'objectifs généraux. L'employée ou l'employé détermine les méthodes de travail, les processus à suivre et les étapes de réalisation.
6. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives générales, des politiques ou des précédents couvrant la plupart des situations. L'employée ou l'employé élabore les objectifs spécifiques et détermine les méthodes de travail, les processus à suivre et les étapes de réalisations.

Facteur II – Efforts

Sous-facteur 7 – Raisonnement

Ce sous-facteur sert à évaluer le raisonnement habituellement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi et traiter les situations.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement le raisonnement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi.

1. Les situations à traiter sont semblables et coutumières. Il est nécessaire de considérer un nombre minime d'informations connues pour agir.
2. Les situations à traiter sont variées et comportent quelques éléments nouveaux. Un certain nombre d'informations pratiques doit être considéré pour agir.
3. Les situations à traiter comportent des éléments nouveaux. Elles nécessitent une certaine recherche et de la réflexion pour évaluer et organiser une quantité modérée d'informations.
4. Les situations à traiter comportent des éléments nouveaux et leur nature n'est pas bien définie. Elles nécessitent le traitement d'informations incomplètes, l'analyse et la synthèse de variables ou d'éléments techniques pour les préciser.
5. Les situations à traiter sont nouvelles et leur nature n'est pas bien définie. Elles nécessitent une recherche et de la réflexion, l'analyse et la synthèse de plusieurs variables.
6. Les situations à traiter sont complexes et leur véritable nature n'est pas bien définie. Elles nécessitent une recherche élaborée et de la réflexion, l'analyse approfondie et la synthèse de plusieurs variables.

Facteur II – Efforts

Sous-facteur 8 – Créativité

Ce sous-facteur sert à évaluer la créativité habituellement exigée pour accomplir les tâches de l'emploi en vue de résoudre les problèmes inhérents à l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la créativité exigée pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Le traitement d'une situation ou la solution à un problème rencontré requiert peu ou pas d'aménagement ou d'adaptation des façons de faire et de voir établies.
2. Le traitement d'une situation ou la solution à un problème rencontré requiert de légers aménagements ou adaptations des façons de faire et de voir établies.
3. Le traitement d'une situation ou la solution à un problème rencontré requiert des adaptations ou des modifications modérées des façons de faire et de voir établies.
4. Le traitement d'une situation ou la solution à un problème rencontré requiert des adaptations ou des modifications importantes des façons de faire ou de voir établies.

Facteur II – Efforts

Sous-facteur 9 – Concentration ou attention sensorielle

Ce sous-facteur sert à évaluer la concentration *ou* l'attention sensorielle habituellement exigées pour accomplir les tâches de l'emploi. L'effort peut être déployé afin d'effectuer une analyse ou une réflexion approfondie sur une question ou un problème particulier ou par l'obligation de manifester une attention sensorielle intense. L'attention sensorielle peut notamment se manifester par l'un des cinq sens ou par plus d'un sens à la fois. Les interruptions involontaires, (le fait d'être obligé de changer l'activité en cours et de la reprendre) les distractions et la simultanéité (le fait de réaliser plusieurs activités ou opération à la fois) sont des éléments pris en compte dans ce sous-facteur.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la concentration ou l'attention sensorielle requise pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Un niveau minimal de concentration ou d'attention sensorielle est nécessaire.
2. Un niveau modéré de concentration ou d'attention sensorielle est nécessaire.
3. Un niveau appréciable de concentration ou d'attention sensorielle est nécessaire.
4. Un niveau élevé de concentration ou d'attention sensorielle est nécessaire.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée aux interruptions.

Échelle de fréquence des interruptions

1. Les interruptions involontaires et les distractions sont occasionnelles
2. Les interruptions involontaires et les distractions sont fréquentes

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à la simultanéité.

Échelle de fréquence de la simultanéité

1. Les tâches sont exécutées parfois en simultanéité
2. Les tâches sont exécutées souvent en simultanéité

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLES DE FRÉQUENCE DES INTERRUPTIONS ET DE SIMULTANÉITÉ			
	1-1	1-2	2-1	2-2
1	1	2	2	3
2	2	3	3	4
3	3	4	4	5
4	4	5	5	N/A

Facteur II – Efforts

Sous-facteur 10 – Efforts physiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les efforts physiques inhérents à l'exécution des tâches de l'emploi lors d'une journée normale de travail.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les activités physiques que l'employée ou l'employé est requis d'effectuer dans l'exercice des tâches de l'emploi.

À noter qu'il ne faut pas évaluer les activités physiques qui ne sont pas inhérentes aux tâches de l'emploi.

Pour les activités A, B et C, le poids signifie un objet, une personne, un animal ou autres.

Activités physiques

- A. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids légers (moins de 10 kg) exigeant peu d'effort physique ou déployer un effort équivalent.
- B. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids moyens (de 10 kg à 20 kg) exigeant un effort physique moyen ou déployer un effort équivalent.
- C. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids importants (plus de 20 kg) exigeant un effort physique important ou déployer un effort équivalent.
- D. Monter ou travailler dans des échelles, dans des échafaudages, grimper.
- E. Se pencher, se courber, s'accroupir, s'agenouiller, enjamber, ramper, ou adopter d'autres postures du même genre.
- F. Travailler assis (sans maintenir une position statique).
- G. Travailler debout (incluant la marche).
- H. Maintenir une position statique ou effectuer des mouvements répétitifs.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à chaque activité physique.

Échelle de fréquence

1. Occasionnellement : une fois de temps à autre, la plupart des semaines
2. Fréquemment : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines
3. Continuellement : à tous les jours, au moins quatre jours par semaine, la plupart des semaines

L'échelle suivante sert à déterminer la durée appropriée à chaque activité physique.

Échelle de durée

1. Périodes de courte durée : habituellement moins de 30 minutes
2. Périodes de moyenne durée : habituellement de 30 à 90 minutes
3. Périodes de longue durée : habituellement plus de 90 minutes

Agrégation :

Chacune des activités physiques a une valeur relative qui lui est attribuée :

<u>Activités physiques</u>	<u>Valeur attribuée</u>
F	1
A et G et H	2
B et D	3
C et E	4

Pour obtenir un pointage :

- identifier la valeur attribuée à chaque activité physique;
- y additionner les valeurs de la fréquence et de la durée;
- soustraire le nombre 2 de ce résultat.

Lorsque la valeur de l'activité est <1> on ne tient pas compte de la fréquence et de la durée. Le pointage résultant est <1>.

Tableau d'agrégation :

	ÉCHELLE DE FRÉQUENCE ET DE DURÉE								
ACTIVITÉS	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3
F	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A et G et H	2	3	4	3	4	5	4	5	6
B et D	3	4	5	4	5	6	5	6	7
C et E	4	5	6	5	6	7	6	7	8

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

1. Retenir un maximum de 3 activités ayant obtenu dans le tableau de pointage les résultats les plus élevés;
2. Additionner les points;
3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle suivante :

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégé
1 à 3 points	1
4 à 6 points	2
7 à 9 points	3
10 à 12 points	4
13 à 15 points	5
16 à 18 points	6
19 points et plus	7

Facteur III – Responsabilités

Sous-facteur 11 – Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité ou des services rendus à la clientèle ou en regard des ressources financières ou matérielles

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi quant :

Au succès d'un programme ou d'une activité ou à l'égard de la qualité des services rendus à la clientèle tant de l'intérieur que de l'extérieur de l'organisation en tenant compte de leur impact sur l'organisation, son personnel ou ses clientèles.

Ou

À l'acquisition ou à la répartition ou au maintien ou à l'utilisation à l'égard des ressources financières et/ou matérielles.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard d'un programme ou d'une activité ou des services rendus à la clientèle ou en regard des ressources financières ou matérielles.

Niveaux

1. Les résultats du travail ont peu ou pas d'impact sur le programme ou sur l'activité ou ont peu ou pas de conséquences financières, matérielles ou administratives. Les erreurs sont sans conséquences.
2. Les résultats du travail ont des impacts légers sur le programme ou sur l'activité ou ont des conséquences financières, matérielles ou administratives légères. Les erreurs peuvent avoir des répercussions légères sur le déroulement du programme ou de l'activité ou sur la qualité des services rendus à la clientèle ou peuvent entraîner de légères pertes d'argent ou des dommages légers aux matériels ou aux équipements.
3. Les résultats du travail ont des impacts modérés sur le programme ou sur l'activité ou ont des conséquences financières, matérielles ou administratives modérées. Les erreurs peuvent avoir des répercussions modérées sur le déroulement du programme ou de l'activité ou sur la qualité des services rendus à la clientèle ou peuvent entraîner des pertes modérées d'argent ou des dommages modérés aux matériels ou aux équipements.

4. Les résultats du travail ont des impacts appréciables sur le programme ou sur l'activité ou ont des conséquences financières, matérielles ou administratives appréciables. Les erreurs peuvent avoir des répercussions appréciables sur le déroulement du programme ou de l'activité ou sur la qualité des services rendus à la clientèle ou peuvent entraîner des pertes appréciables d'argent ou des dommages appréciables aux matériels ou aux équipements.
5. Les résultats du travail ont des impacts significatifs sur le programme ou sur l'activité ou ont des conséquences financières, matérielles ou administratives significatives. Les erreurs peuvent avoir des répercussions significatives sur le déroulement du programme ou de l'activité ou sur la qualité des services rendus à la clientèle ou peuvent entraîner des pertes significatives d'argent ou des dommages significatifs aux matériels ou aux équipements.
6. Les résultats du travail ont des impacts importants sur le programme ou sur l'activité ou ont des conséquences financières, matérielles ou administratives importantes. Les erreurs peuvent avoir des répercussions importantes sur le déroulement du programme ou de l'activité ou sur la qualité des services rendus à la clientèle ou peuvent entraîner des pertes importantes d'argent ou des dommages importants aux matériels ou aux équipements.

Facteur III – Responsabilités

Sous-facteur 12 – Responsabilités à l'égard des personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard de l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes lors de l'exécution des tâches de l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la contribution des tâches à l'égard de la santé ou de la sécurité d'autres personnes en tenant compte de leur effet sur le bien-être.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi contribuent peu à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
2. Les tâches de l'emploi contribuent modérément à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
3. Les tâches de l'emploi contribuent grandement à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
4. Les tâches de l'emploi contribuent de façon majeure à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.

L'échelle suivante sert à déterminer le degré d'atteinte probable associée à la contribution.

Échelle d'atteinte

1. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte légère à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
2. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte modérée à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
3. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte importante à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
4. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte sévère à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX DE CONTRIBUTION	ÉCHELLE D'ATTEINTE			
	1	2	3	4
1	1	2	N/A	N/A
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7

Facteur III – Responsabilités

Sous-facteur 13 – Responsabilités à l'égard des communications

Ce sous-facteur sert à évaluer 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.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les responsabilités à l'égard des communications exigées pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Communications en vue de donner ou de recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante.
2. Communications en vue de donner ou d'obtenir des informations, des précisions, des éclaircissements ou des indications de nature particulière ou inhabituelle. Il s'agit alors de comprendre et d'expliquer la nature des informations à traiter.
3. Communications en vue de participer à des entretiens avec une ou plusieurs personnes visant à exposer des faits ou à présenter son point de vue afin d'atteindre des buts communs.
4. Communications en vue d'assister des personnes par des conseils exigeant une spécialisation dans un domaine d'opération et une terminologie propre à sa discipline.
5. Communications en vue de contribuer à des échanges élaborés afin d'en arriver à un consensus avec une ou plusieurs personnes dont la spécialité et la conception des choses diffèrent.
6. Communications en vue de guider ou de conseiller d'autres personnes, par des études, des avis, des recommandations, dans les matières de sa discipline ou de son champ d'activités.
7. Communications en vue d'obtenir l'adhésion de personnes à une idée, à un point de vue ou à une proposition en exerçant son influence ou en faisant valoir des arguments, par raisonnement, par preuve, par présomption ou par assertion, afin que quelque chose s'impose ou soit reconnue comme vrai ou nécessaire.

L'échelle suivante sert à déterminer la place occupée par la communication dans l'emploi.

Place occupée par la communication

1. La communication est une composante marginale de l'emploi.
2. La communication est une composante appréciable de l'emploi.
3. La communication est une composante importante de l'emploi.
4. La communication est une composante dominante de l'emploi.

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	PLACE OCCUPÉE PAR LA COMMUNICATION			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8
6	6	7	8	9
7	7	8	9	10

Facteur III – Responsabilités

Sous-facteur 14 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard des activités et du travail d'autres personnes rémunérées ou non.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la responsabilité de supervision et de coordination appropriée.

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.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi nécessitent d'aider d'autres personnes à se familiariser avec certains aspects du travail.
2. Les tâches de l'emploi nécessitent d'entraîner ou de former d'autres personnes (incluant des stagiaires).
3. Les tâches de l'emploi nécessitent que l'employée ou l'employé coordonne le travail réalisé par d'autres personnes dans le cadre d'un projet ou autre activité en répartissant le travail et en s'assurant de sa réalisation.
4. Les tâches de l'emploi nécessitent que l'employée ou l'employé répartisse les activités et vérifie le travail et sa qualité selon les exigences établies.

Les échelles suivantes servent à déterminer le nombre de personnes placées, sur une base régulière, sous la responsabilité de l'employée ou l'employé occupant l'emploi.

Échelle de supervision (niveau 4)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 3 personnes
2. Responsabilité à l'égard de 4 à 8 personnes
3. Responsabilité à l'égard de 9 personnes ou plus

Échelle de coordination (niveau 3)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 7 personnes
2. Responsabilité à l'égard de 8 personnes ou plus

Échelle de formation (niveau 2)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 3 personnes
2. Responsabilité à l'égard de plus de 3 personnes

Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelles de supervision et de coordination		
	1	2	3
1	1	1	1
2	2	3	N/A
3	3	4	N/A
4	4	5	6

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions psychologiques contraignantes dans lesquelles les tâches de l'emploi sont accomplies.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les conditions psychologiques présentes lors de l'exécution des tâches de l'emploi.

Conditions psychologiques

- A. Situations troublantes chargées en émotions qui nécessitent écoute, aide ou soutien.
- B. Situations difficiles comportant des interactions conflictuelles, hostiles, *agressives* ou violentes.
- C. Bruit ou manque d'intimité occasionnant un stress dans l'exécution du travail.
- D. Fatigue mentale causée par un travail uniforme et répétitif.
- E. Impact sur le mode de vie associé aux déplacements obligatoires et fréquents nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile pour l'exécution des fonctions.
- F. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences.
- G. Présence d'une menace possible contre la sécurité de sa personne ou de sa famille.

L'échelle suivante sert à déterminer la proportion de temps accordée ou appropriée aux conditions psychologiques.

Échelle de proportion de temps

1. Moins de 30% du temps sur une base annuelle
2. De 30% à 60% du temps sur une base annuelle
3. Plus de 60% du temps sur une base annuelle

Agrégation :

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

1. Identifier chacune des conditions psychologiques qui s'appliquent aux tâches de l'emploi;
2. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion de temps correspondante;
3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle de transposition suivante.

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégée
2 points et moins	1
3 à 4 points	2
5 à 6 points	3
7 à 8 points	4
9 à 10 points	5
11 points et plus	6

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 16 – Conditions physiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions physiques contraignantes dans lesquelles les tâches de l'emploi sont accomplies.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les conditions physiques présentes lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi.

Conditions physiques

- A. Travail à l'extérieur lors de conditions climatiques ou avec des éléments naturels difficiles.
- B. Température élevée à l'intérieur ou humidité (inconfort pénible et fatigue importante dus à la chaleur et à l'humidité. Normalement ce désagrément se présente dans une atmosphère sèche aux alentours de 32°C (90°F) ou dans une atmosphère humide près de 29°C (85°F)).
- C. Basse température à l'intérieur (inconfort malgré le port de vêtements appropriés).
- D. Vapeurs, fumées ou odeurs désagréables.
- E. Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres).
- F. Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération).
- G. Poussières, saletés (telles que graisse, huile).
- H. Espace de travail inconfortable ou restreint.
- I. Bruits élevés (niveau sonore irritant ou élevé, par exemple plus de 85dB).
- J. Contraintes relatives au port d'équipement de protection.

L'échelle suivante sert à déterminer la proportion de temps accordée ou appropriée aux conditions physiques.

Échelle de proportion de temps

1. Moins de 30% du temps sur une base annuelle
2. De 30% à 60% du temps sur une base annuelle
3. Plus de 60% du temps sur une base annuelle

Agrégation :

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

1. Identifier chacune des conditions physiques qui s'appliquent aux tâches de l'emploi;
2. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion de temps correspondante;
3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle de transposition suivante.

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégée
3 points et moins	1
4 à 6 points	2
7 à 9 points	3
10 à 12 points	4
13 à 15 points	5
16 points et plus	6

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 17 – Risques inhérents

Ce sous-facteur sert à évaluer les risques pouvant porter atteinte à l'intégrité mentale ou physique encourus 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.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les risques présents lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, sont peu dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

L'échelle suivante sert à déterminer le degré approprié de l'exposition aux situations rencontrées.

Échelle d'exposition

1. Minime
2. Modérée
3. Élevée

Tableau d'agrégation

NIVEAUX	ÉCHELLE D'EXPOSITION		
	1	2	3
1	1	1	1
2	2	3	4
3	3	4	5
4	4	5	6

ANNEXE « A-2 »

PONDÉRATION DES DIX-SEPT (17) SOUS-FACTEURS

SF	SOUS-FACTEURS	NIVEAUX									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Formation professionnelle	30	65	97	150						
2	Expérience et initiation	10	16	22	32	42	52	62	83	110	
3	Mise à jour des connaissances	6	13	20	27	34					
4	Habiletés en relations interpersonnelles	6	13	20	27	34					
5	Habiletés physiques et dextérité manuelle	6	13	20	27	34					
6	Autonomie	27	42	57	72	87	102				
7	Raisonnement	24	38	52	66	80	94				
8	Créativité	6	14	22	30						
9	Concentration ou attention sensorielle	6	13	20	27	34					
10	Efforts physiques	4	9	14	19	24	29	34			
11	Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité ou des services rendus à la clientèle ou en regard des ressources financières ou matérielles	27	45	63	81	99	117				
12	Responsabilités à l'égard des personnes	5	11	17	23	29	35	41			
13	Responsabilité à l'égard des communications	9	16	23	30	37	44	51	58	65	72
14	Responsabilités de supervision et de coordination de personnes	5	10	15	20	25	30				
15	Conditions psychologiques	3	8	13	18	23	28				
16	Conditions physiques	3	8	13	18	23	28				
17	Risques inhérents	3	8	13	18	23	28				

ANNEXE « A-3 »

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ DESCRIPTION DE FONCTION

1. TITRE :

**DATE :
CODE :**

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION :

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

8. Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus 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 personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

4. QUALIFICATIONS REQUISES

- 1. Scolarité :**
- 2. Expérience :**
- 3. Autres :**

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À 17 SOUS-FACTEURS SANS ÉGARD AU SEXE

TITRE DE FONCTION : CLASSE :			
SOUS-FACTEURS	NIVEAU	POINTS	JUSTIFICATION
1. Formation professionnelle			
2. Expérience et initiation			
3. Mise à jour des connaissances			
4. Habiletés en relations interpersonnelles			
5. Habiletés physiques et dextérité manuelle			
6. Autonomie			
7. Raisonnement			
8. Créativité			
9. Concentration ou attention sensorielle			
10. Efforts physiques			
11. Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité ou des services rendus à la clientèle ou en regard des ressources			
12. Responsabilité à l'égard des personnes			
13. Responsabilité à l'égard des communications			
14. Responsabilités du supervision et de coordination de personnes			
15. Conditions psychologiques			
16. Conditions physiques			
17. Risques inhérents			
TOTAL :			
Signatures : Université :		Date : Syndicat :	

ANNEXE « A-4 »

LISTE DES FONCTIONS ET LEUR ÉVALUATION

Les évaluations des fonctions ci-dessous sont celles définies par le comité lors du maintien d'équité salariale du 31 décembre 2016.

TITRE	POINTS
Commis aux tâches diverses	227
Manœuvre (aide de terrain ou serres)	327
Aide général d'entretien chauffeur	362
Secrétaire	381
Commis à la paie	393
Préposé à l'entretien des immeubles	394
Commis à l'accueil et à l'information	395
Commis – Service des ressources matérielles	399
Commis aux comptes à recevoir	409
Commis aux comptes à payer	411
Aide-technique	-
Aide-technique de laboratoire	437
Commis aux affaires modulaires	447
Menuisier serrurier	479
Secrétaire de direction	484
Secrétaire de Centres et de campus	499
Commis sénior	501
Mécanicien de machinerie fixe	512
Maître électricien	564
Technicien en administration	583
Technicien en documentation	591
Technicien en travaux pratiques	602

TITRE	POINTS
Technicien en électronique	608
Technicien en traitement de l'information	609
Technicien en audiovisuel	613
Technicien en mécanique de bâtiment	618
Technicien en production et vidéoconférence	622
Technicien en régulation de système	625
Technicien en informatique et bureautique	632
Technicien en santé et sécurité	649
Technicien en foresterie	653
Technicien en laboratoire	661
Technicien en traitement de l'information – Classe 1	700
Technicien en production et vidéoconférence – Classe 1	723
Technicien en informatique et bureautique – Classe 1	733

ANNEXE « B »

GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES

ANNEXE « B »

GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES

Annexe B-1 - Mécanismes de rémunération du groupe Bureau – Métiers et Services

Annexe B-2 - Liste des fonctions et leur classe - Groupe Bureau – Métier et Services

Annexe B-3 - Échelles de traitement – Groupe Bureau – Métiers et Services

B-3.1 Échelle de traitement du groupe Bureau

B-3.2 Échelle de traitement du groupe Métiers et Services

ANNEXE « B-1 »

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION DU GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES

1. Dispositions générales

1.1 Définition des termes

Assignment

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (classe, titre) apparaît à l'annexe « B-2 ».

Classe

Regroupement d'échelons à l'intérieur d'une échelle de traitement.

Description de fonction

Document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Échelon

Niveau de traitement à l'intérieur d'une classe.

Évaluation

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus à l'annexe « A », afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Fonction

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Université à une ou à plusieurs personnes salariées dont la liste (classe, titre) apparaît à l'annexe « B-2 » de la convention collective.

Fonction modifiée

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle classe.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (classe, titre) apparaît à l'annexe « B-2 » et devant être régie par les dispositions de la convention.

Groupe Bureau – Métiers et Services

Le groupe Bureau – Métiers et Services comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe « B-2 » et ayant des caractéristiques communes.

Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation prévu à l'annexe « A », par points et facteurs, a été conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.

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.

1.2 Détermination de la classe d'emploi et du traitement à l'engagement

1.2.1 La personne salariée, dès son engagement par l'Université, se voit attribuer une classe d'emploi basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon principale et habituelle. La classe d'emploi doit correspondre à l'une des classes d'emploi du plan de classification dont elle devient la titulaire.

Cette personne salariée est intégrée dans l'échelle de traitement correspondant à sa classe d'emploi.

1.2.2 L'Université détermine l'échelon de la nouvelle personne salariée, dans cette échelle de traitement, selon sa scolarité et son expérience suivant les modalités du présent article. Toutefois, aux fins d'engagement seulement, la dernière fraction d'années d'expérience supérieure à neuf (9) mois équivaut à une (1) année d'expérience.

1.2.3 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue. Il indique le niveau des traitements à l'intérieur d'une échelle prévue pour chacune des classes.

1.2.4 Une personne salariée ne possédant que le minimum des qualifications requises pour accéder à une classe d'emploi est engagée au premier échelon de la classe d'emploi.

1.2.5 Toutefois, une personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour la classe d'emploi se voit accorder un (1) échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à la classe d'emploi.

a) L'expérience requise à chaque classe d'emploi constitue un minimum. Dans tous les cas, il s'agit d'années d'expérience préparant la personne candidate à accomplir la fonction.

- b) Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emploi, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise dans une classe d'emploi de niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emploi, compte tenu des exigences requises par la classe d'emploi.
- c) L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emploi de niveau inférieur à la classe d'emploi de la personne salariée peut être utilisée uniquement pour répondre aux exigences requises par la classe d'emploi.

1.2.6 De même, une personne salariée ayant achevé avec succès plus d'années d'études que le minimum requis dans un établissement officiellement reconnu se voit accorder un (1) échelon pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis.

1.2.7 Avancement d'échelon en cours d'emploi pour scolarité additionnelle

L'avancement d'un (1) échelon additionnel est accordé à la personne salariée qui a réussi des études équivalentes à une (1) année à temps complet, pourvu que ces études soient jugées valables et directement pertinentes aux tâches et responsabilités principales décrites à la fonction. Afin de bénéficier de cet avancement, la personne salariée doit déposer sa demande au Service des ressources humaines et y joindre son relevé de notes officiel. L'avancement d'échelon sera applicable à la date de la demande soumise au Service des ressources humaines.

1.3 Description de fonction

1.3.1 L'Université 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.

1.3.2 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'Université décide d'en faire une description spécifique.

1.3.3 Toute mention dans la description de fonction d'un service, d'un département, d'un module, d'un Institut, d'une École etc. ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.4 Libérations pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

1.4.1 Un comité conjoint est constitué à l'Université. La représentation syndicale est de deux (2) membres.

1.4.2 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Université par la personne représentante autorisée du Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

1.4.3 Lors de toute rencontre conjointe du comité d'évaluation, les personnes représentantes du Syndicat sont libérées, sans perte de traitement et sans perte d'aucun droit, pour le temps nécessaire au déroulement et à la préparation de la réunion.

1.4.4 Les personnes représentantes syndicales ne perdent aucun droit prévu à la convention collective et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

1.5 Rôle et fonction du comité conjoint

1.5.1 Le comité conjoint 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.

1.5.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Université ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande de révision écrite au comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

- 1.5.3 Lorsque l'Université modifie ou crée une fonction, elle fournit, en cinq (5) copies, au comité conjoint, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation, et ce, dans les dix (10) jours.

Cependant, l'Université peut, sans délai, mettre en vigueur le taux de traitement fondé sur la description et l'évaluation qu'elle a faite de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Université peut procéder à l'affichage conformément à la convention, mais après application du paragraphe précédent. L'Université doit toutefois inscrire la mention « non officielle » sur le formulaire d'affichage.

- 1.5.4 À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. La demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.

- 1.5.5 Lorsque le comité conjoint est saisi d'un cas, un membre du comité également membre du syndicat est libéré 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 toute personne salariée concernée ou des personnes représentantes de l'Université.

- 1.5.6 Toute entente au niveau du comité conjoint est sans appel et exécutoire.

L'Université fait parvenir au Syndicat, en dix (10) copies, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

- 1.5.7 À chaque rencontre du comité conjoint, l'Université rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet une copie au comité syndical dans les meilleurs délais.

1.6 Procédures d'arbitrage

- 1.6.1 À défaut d'entente au comité conjoint, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la date de la dernière réunion du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre, avec copie à l'Université, précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

1.6.2 Une erreur technique ou cléricale dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

1.6.3 Monsieur Gilles Ferland est nommé arbitre unique pour l'application du présent article; si ce dernier déclare ne pas pouvoir agir, les parties s'entendent pour en désigner un autre, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner l'arbitre.

1.6.4 Pouvoirs de l'arbitre

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. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes. Seules les fonctions dont la liste et l'évaluation apparaissent à l'annexe « A-4 » peuvent servir aux fins de comparaison lors d'un arbitrage.

1.6.5 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée, sans perte de traitement, pour la durée nécessaire pour son témoignage ou sa représentation.

1.6.6 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et ses frais sont payés à parts égales par les parties.

2. Mécanismes d'évaluation des fonctions

2.1 L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.

2.2 L'échelle de traitement rattachée à une fonction est déterminée par la classe où elle se situe par l'évaluation.

2.3 Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail accompli et selon le plan d'évaluation. Toute erreur cléricale dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

2.4 Changement de traitement à la suite d'une reclassification

a) Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux de :

1) l'échelon minimal de sa nouvelle classe;

ou

2) l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le traitement entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le traitement de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. La personne salariée est alors intégrée à la nouvelle classe au taux de traitement égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujettes aux dispositions de la convention collective.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de traitement est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, elle conserve son taux de traitement actuel et devient une personne salariée hors échelle.

c) La mise en vigueur de l'augmentation de traitement prévue à la clause 2.4 a) de la présente annexe est fixée :

1) soit à la date de l'envoi par l'Université au Syndicat de la description ou de l'évaluation;

2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.5 L'ajustement de traitement faisant suite à une nouvelle évaluation, prévue à la clause 1.2.4 de la présente annexe est versé dans les trente (30) jours suivant l'entente au comité conjoint ou la décision arbitrale.

2.6 Assignment temporaire

Malgré 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 peut avoir pour effet d'entraîner une baisse de traitement.

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 traitement est établie en tenant compte de la description et de l'évaluation.

ANNEXE « B-2 »

**LISTE DES FONCTIONS ET LEUR CLASSE
GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES**

ANNEXE « B-2 »

LISTE DES FONCTIONS ET LEURS CLASSE GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES

GROUPE BUREAU

FONCTIONS	Classe
Commis au tâches diverses	05
Manœuvre (aide de terrain ou de serres)	06
Commis à l'accueil et à l'information	10
Commis aux ressources matérielles	11
Commis aux comptes à payer	11
Commis à la paie	11
Commis aux comptes à recevoir	11
Secrétaire	18
Secrétaire de direction	19
Secrétaire - Centre et campus	20
Commis aux affaires modulaires	21
Commis sénior	23

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

FONCTIONS	Classe
Aide général d'entretien chauffeur	07
Préposé à l'entretien des immeubles	09
Menuisier serrurier	20
Mécanicien de machines fixes	20
Maître électricien	24

ANNEXE « B-3 »

**ÉCHELLE DE TRAITEMENT
GROUPE BUREAU – MÉTIERS ET SERVICES**

ANNEXE « B-3.1 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT AU 1^{er} AVRIL 2016 (2 %)

GROUPE BUREAU

Échelon											
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	19,00										
2	19,00	19,47									
3	19,09	19,49	19,85								
4	19,09	19,49	19,85	20,22							
5	19,09	19,49	19,85	20,22	20,51						
6	19,09	19,56	19,97	20,33	20,77	21,20					
7	19,22	19,68	20,09	20,56	21,03	21,43	21,88				
8	19,40	19,91	20,44	20,96	21,49	22,01	22,59				
9	19,54	20,05	20,66	21,22	21,82	22,41	22,99	23,60			
10	19,77	20,41	21,08	21,66	22,35	23,02	23,73	24,47			
11	20,11	20,73	21,33	21,98	22,63	23,31	24,01	24,71	25,45		
12	20,13	20,89	21,64	22,38	23,11	23,86	24,61	25,34	26,05	26,82	
13	20,19	21,08	21,85	22,66	23,55	24,35	25,21	26,02	26,88	27,67	28,51
18	20,90	21,48	22,04	22,62	23,19	23,77	24,40				
19	21,57	22,25	22,88	23,60	24,31	25,03	25,77	26,52	27,33		
20	21,65	22,34	22,97	23,68	24,39	25,11	25,87	26,63	27,42		
21	20,22	20,84	21,44	22,08	22,75	23,43	24,14	24,84	25,59		
23	20,51	21,26	22,02	22,77	23,50	24,30	25,04	25,79	26,52	27,29	

ANNEXE « B-3.1 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT AU 1^{er} AVRIL 2017 (2 %)

GROUPE BUREAU

Échelon											
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	19,38										
2	19,38	19,86									
3	19,47	19,88	20,25								
4	19,47	19,88	20,25	20,62							
5	19,47	19,88	20,25	20,62	20,92						
6	19,47	19,95	20,37	20,74	21,19	21,62					
7	19,60	20,07	20,49	20,97	21,45	21,86	22,32				
8	19,79	20,31	20,85	21,38	21,92	22,45	23,04				
9	19,93	20,45	21,07	21,64	22,26	22,86	23,45	24,07			
10	20,17	20,82	21,50	22,09	22,80	23,48	24,20	24,96			
11	20,51	21,14	21,76	22,42	23,08	23,78	24,49	25,20	25,96		
12	20,53	21,31	22,07	22,83	23,57	24,34	25,10	25,85	26,57	27,36	
13	20,59	21,50	22,29	23,11	24,02	24,84	25,71	26,54	27,42	28,22	29,08
18	21,32	21,91	22,48	23,07	23,65	24,25	24,89				
19	22,00	22,70	23,34	24,07	24,80	25,53	26,29	27,05	27,88		
20	22,08	22,79	23,43	24,15	24,88	25,61	26,39	27,16	27,97		
21	20,62	21,26	21,87	22,52	23,21	23,90	24,62	25,34	26,10		
23	20,92	21,69	22,46	23,23	23,97	24,79	25,54	26,31	27,05	27,84	

ANNEXE « B-3.1 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT AU 1^{ER} AVRIL 2018 (2 %)

GROUPE BUREAU

Échelon											
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	19,77										
2	19,77	20,26									
3	19,86	20,28	20,66								
4	19,86	20,28	20,66	21,03							
5	19,86	20,28	20,66	21,03	21,34						
6	19,86	20,35	20,78	21,15	21,61	22,05					
7	19,99	20,47	20,90	21,39	21,88	22,30	22,77				
8	20,19	20,72	21,27	21,81	22,36	22,90	23,50				
9	20,33	20,86	21,49	22,07	22,71	23,32	23,92	24,55			
10	20,57	21,24	21,93	22,53	23,26	23,95	24,68	25,46			
11	20,92	21,56	22,20	22,87	23,54	24,26	24,98	25,70	26,48		
12	20,94	21,74	22,51	23,29	24,04	24,83	25,60	26,37	27,10	27,91	
13	21,00	21,93	22,74	23,57	24,50	25,34	26,22	27,07	27,97	28,78	29,66
18	21,75	22,35	22,93	23,53	24,12	24,74	25,39				
19	22,44	23,15	23,81	24,55	25,30	26,04	26,82	27,59	28,44		
20	22,52	23,25	23,90	24,63	25,38	26,12	26,92	27,70	28,53		
21	21,03	21,69	22,31	22,97	23,67	24,38	25,11	25,85	26,62		
23	21,34	22,12	22,91	23,69	24,45	25,29	26,05	26,84	27,59	28,40	

ANNEXE « B-3.1 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT AU 1^{ER} AVRIL 2019 (2 %)

GROUPE BUREAU

Échelon											
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	20,17										
2	20,17	20,67									
3	20,26	20,69	21,07								
4	20,26	20,69	21,07	21,45							
5	20,26	20,69	21,07	21,45	21,77						
6	20,26	20,76	21,20	21,57	22,04	22,49					
7	20,39	20,88	21,32	21,82	22,32	22,75	23,23				
8	20,59	21,13	21,70	22,25	22,81	23,36	23,97				
9	20,74	21,28	21,92	22,51	23,16	23,79	24,40	25,04			
10	20,98	21,66	22,37	22,98	23,73	24,43	25,17	25,97			
11	21,34	21,99	22,64	23,33	24,01	24,75	25,48	26,21	27,01		
12	21,36	22,17	22,96	23,76	24,52	25,33	26,11	26,90	27,64	28,47	
13	21,42	22,37	23,19	24,04	24,99	25,85	26,74	27,61	28,53	29,36	30,25
18	22,19	22,80	23,39	24,00	24,60	25,23	25,90				
19	22,89	23,61	24,29	25,04	25,81	26,56	27,36	28,14	29,01		
20	22,97	23,72	24,38	25,12	25,89	26,64	27,46	28,25	29,10		
21	21,45	22,12	22,76	23,43	24,14	24,87	25,61	26,37	27,15		
23	21,77	22,56	23,37	24,16	24,94	25,80	26,57	27,38	28,14	28,97	

ANNEXE « B-3.1 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT AU 1^{ER} AVRIL 2020 (2 %)

GROUPE BUREAU

Échelon											
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	20,57										
2	20,57	21,08									
3	20,67	21,10	21,49								
4	20,67	21,10	21,49	21,88							
5	20,67	21,10	21,49	21,88	22,21						
6	20,67	21,18	21,62	22,00	22,48	22,94					
7	20,80	21,30	21,75	22,26	22,77	23,21	23,69				
8	21,00	21,55	22,13	22,70	23,27	23,83	24,45				
9	21,15	21,71	22,36	22,96	23,62	24,27	24,89	25,54			
10	21,40	22,09	22,82	23,44	24,20	24,92	25,67	26,49			
11	21,77	22,43	23,09	23,80	24,49	25,25	25,99	26,73	27,55		
12	21,79	22,61	23,42	24,24	25,01	25,84	26,63	27,44	28,19	29,04	
13	21,85	22,82	23,65	24,52	25,49	26,37	27,27	28,16	29,10	29,95	30,86
18	22,63	23,26	23,86	24,48	25,09	25,73	26,42				
19	23,35	24,08	24,78	25,54	26,33	27,09	27,91	28,70	29,59		
20	23,43	24,19	24,87	25,62	26,41	27,17	28,01	28,82	29,68		
21	21,88	22,56	23,22	23,90	24,62	25,37	26,12	26,90	27,69		
23	22,21	23,01	23,84	24,64	25,44	26,32	27,10	27,93	28,70	29,55	

ANNEXE « B-3.2 »

**ÉCHELLE DE TRAITEMENT
GROUPE MÉTIERS ET SERVICES**

ANNEXE « B-3.2 »

ÉCHELLE DE TRAITEMENT GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

Augmentation

TAUX	01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
Classe	2%	2%	2%	2%	2%
01	19,00	19,38	19,77	20,17	20,57
02	19,47	19,86	20,26	20,67	21,08
03	19,85	20,25	20,66	21,07	21,49
04	20,18	20,58	20,99	21,41	21,84
05	20,62	21,03	21,45	21,88	22,32
06	21,06	21,48	21,91	22,35	22,80
07	21,40	21,83	22,27	22,72	23,17
08	21,82	22,26	22,71	23,16	23,62
09	22,28	22,73	23,18	23,64	24,11
10	22,70	23,15	23,61	24,08	24,56
11	23,08	23,54	24,01	24,49	24,98
12	23,54	24,01	24,49	24,98	25,48
13	23,95	24,43	24,92	25,42	25,93
14	24,33	24,82	25,32	25,83	26,35
15	24,74	25,23	25,73	26,24	26,76
16	25,14	25,64	26,15	26,67	27,20
17	25,53	26,04	26,56	27,09	27,63
18	25,94	26,46	26,99	27,53	28,08
19	26,34	26,87	27,41	27,96	28,52
20	26,82	27,36	27,91	28,47	29,04
21	27,19	27,73	28,28	28,85	29,43
22	27,57	28,12	28,68	29,25	29,84
23	28,00	28,56	29,13	29,71	30,30
24	28,39	28,96	29,54	30,13	30,73

ANNEXE « C »

GROUPE TECHNIQUE

ANNEXE « C »
GROUPE TECHNIQUE

Annexe « C-1 » – Mécanismes de rémunération - Groupe Technique

Annexe « C-2 » – Plan de carrière – Groupe technique

Annexe « C-3 » – Liste des fonctions et leur catégorie – Groupe technique

Annexe « C-4 » – Échelle de traitement – Groupe technique

C-4.1 Échelles de traitement - Groupe Technique

C-4.2 Échelles de traitement - Groupe Aide-technique

ANNEXE « C-1 »

**MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION
GROUPE TECHNIQUE**

ANNEXE « C-1 »

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION GROUPE TECHNIQUE

1. Dispositions générales

1.1 Définition des termes

Catégorie :

Regroupement de fonctions à l'intérieur d'une échelle de traitement.

Classe :

Regroupement d'échelons à l'intérieur d'une échelle de traitement.

Échelon :

Niveau de rémunération à l'intérieur d'une classe.

Tâche :

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort physique ou mental, ou les deux (2), en vue d'atteindre un but déterminé.

Fonction :

Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Université à une ou plusieurs personnes salariées.

Description de fonction :

Une description de fonction est un document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Fonction modifiée :

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle catégorie.

Fonction nouvelle :

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions, dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe « C-3 » et devant être régie par les dispositions de la présente convention.

Assignment :

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe « C-3 ».

1.2 Description de fonction

- 1.2.1 L'Université a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu de tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.2 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'Université décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.3 Toute mention, dans la description de fonction, d'une faculté, d'un département, d'un service, d'une famille, d'un module, d'un Institut, d'une École ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

- 1.3.1 Un comité conjoint est constitué à l'Université. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.2 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Université par la personne représentante autorisée du Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

- 1.3.3 Lors de toute rencontre du comité conjoint, les personnes représentantes du Syndicat sont libérées, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.4 Les personnes représentantes syndicales 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 conjoint

- 1.4.1 Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à la catégorisation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées de lui par l'Université ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 1.4.3 Lorsque l'Université modifie ou crée une fonction, elle fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au comité conjoint, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Université de mettre en vigueur, sans délai, le taux de traitement fondé sur la description et la catégorisation qu'elle a faite de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Université peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la présente convention après l'envoi prévu au paragraphe précédent. Toutefois, elle doit inscrire sur le formulaire d'affichage, la mention « non officielle ».

- 1.4.4 À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.5 Lorsque le comité conjoint est saisi d'un cas, une personne représentante syndicale membre du comité est libérée, à la demande du comité, sans perte de traitement, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personne-s salarié-e-s et des personnes représentantes de l'Université.

1.4.6 Toute entente au niveau du comité conjoint est finale et exécutoire.

L'Université fait parvenir au Syndicat en dix (10) copies, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.5 Procédure d'arbitrage

1.5.1 Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours du moment de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'Université) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.

1.5.2 Une erreur technique ou cléricale dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

1.5.3 Monsieur Gilles Ferland est nommé arbitre unique pour l'application du présent article.

1.5.4 Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

1.5.5 Pouvoirs de l'arbitre

La juridiction de l'arbitre est limitée à juger de la catégorisation ou de l'assignation litigieuse précisée dans l'avis d'arbitrage pour ainsi catégoriser la fonction sur la base de la description fournie par l'Université. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan de carrière ou toutes autres dispositions des présentes.

En procédant à la catégorisation de la fonction, l'arbitre doit utiliser :

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés, relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critères :
 - a) le plan de carrière tel qu'appliqué dans le secteur universitaire;
 - b) en cas d'incapacité de fonder son jugement suivant le critère a), l'arbitre peut référer à la classification de la fonction publique - personnel technique - ou celle existant dans le secteur parapublic (cégeps, commissions scolaires, hôpitaux).

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant la catégorisation de ladite fonction n'apparaît pas à la description, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Université de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Université d'inclure dans la description cet élément.

1.5.6 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.7 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

2. Mécanismes du plan de carrière

2.1 L'application du plan de carrière est régie par les présentes.

2.2 L'échelle de traitement rattachée à une fonction est déterminée par la catégorie où la fonction est située.

2.3 Changement de traitement à la suite d'une nouvelle catégorisation

2.3.1 a) Lors d'une révision à une catégorie supérieure, la personne salariée reçoit selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

- soit l'échelon minimal de sa nouvelle catégorie;
- soit l'échelon de la nouvelle catégorie qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle catégorie, sans toutefois excéder le maximum de la classe II; si l'augmentation situe la personne salariée entre deux (2) échelons, elle est portée à l'échelon immédiatement supérieur.

b) Dans un tel cas, la mise en vigueur de l'augmentation de traitement prévue à l'alinéa 2.3.1 a) est fixée :

- 1) soit à la date de l'envoi par l'Université au Syndicat de la description ou de la catégorisation proposée;
- 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.3.2 Lors d'une révision à une catégorie inférieure, le traitement de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle catégorie au taux de traitement égal ou immédiatement supérieur et continue par la suite de bénéficier des augmentations statutaires pour cette nouvelle catégorie, sujettes aux dispositions de la présente convention.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de traitement est supérieur au maximum de sa nouvelle catégorie, la personne salariée conserve son taux de traitement actuel et devient personne salariée hors échelle.

2.3.3 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.3.1 a) pour faire suite à une nouvelle catégorisation est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité conjoint ou les décisions arbitrales.

2.4

Assignment temporaire

Nonobstant toute disposition du plan de carrière, 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 traitement.

ANNEXE « C-2 »

**PLAN DE CARRIÈRE
GROUPE TECHNIQUE**

ANNEXE « C-2 »

PLAN DE CARRIÈRE GROUPE TECHNIQUE

1. Plan de carrière, groupe Technique

1.1 Définitions :

Aux fins d'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

1.1.1 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 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.

1.1.2 Groupe Aide technique

Le groupe comprend les fonctions dites « aide technique », support immédiat ou aide technique à titre semi-spécialisé. Le diplôme d'études collégiales (DEC) n'est pas exigé pour cette fonction d'aide technique.

1.2 Caractéristiques du plan Technique

1.2.1 Ce plan comprend six (6) catégories de techniciens, soit : technicien « A », technicien « B », technicien « C », technicien « D », technicien « E » et technicien « F ».

1.2.2 Chacune des six (6) catégories de techniciens comprend deux (2) classes.

- 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, le technicien peut être appelé à initier au travail les nouveaux techniciens, 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'un technicien 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 techniciens de classe II.

1.2.3 Avancement à la classe I

L'avancement à la classe I n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- a) exécuter des travaux répondant à la plupart des critères prévus à l'alinéa 1.2.02b);
- b) avoir atteint le onzième (11^e) échelon de la classe II ou avoir dix (10) années d'expérience pertinente.

Lors de l'avancement à la classe I, la personne salariée reçoit le taux de traitement prévu à l'échelon 1 de la classe I.

Si l'Université refuse un avancement à la classe I à une personne

salariée, elle 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 composé de deux (2) personnes représentantes du Syndicat, de deux (2) personnes représentantes de l'Université et d'une personne présidente.

Monsieur Gilles Ferland est nommé président de ce comité pour la durée de la convention.

Si le président nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'Université avec copie à la personne salariée.

L'Université transmet par la suite une décision finale à la personne salariée.

Les honoraires du président sont payés à parts égales par les parties.

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.

2. Détermination de l'échelon

- 2.1 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis tel que défini à l'alinéa 1.1.01 entre dans ce groupe au premier échelon de la classe II.
- 2.2 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.

2.3 La personne salariée qui possède une ou plusieurs année(s) 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 la classe II.

2.4 **Avancement d'échelon en cours d'emploi pour scolarité additionnelle**

L'avancement d'un (1) échelon additionnel est accordé à la personne salariée qui a réussi des études équivalentes à une (1) année à temps complet, sans toutefois dépasser le maximum de la classe II, pourvu que ces études soient jugées valables et directement pertinentes aux tâches et responsabilités principales décrites à la fonction.

3. **Caractéristiques du plan Aide technique**

3.1 Ce plan comprend diverses fonctions d'assistance technique dans les domaines de l'art, des sciences biologiques, des sciences physiques.

3.2 Cette catégorie ne comprend qu'une classe.

ANNEXE « C-3 »

**LISTE DES FONCTIONS ET LEUR CATÉGORIE
GROUPE TECHNIQUE**

ANNEXE « C-3 »

**LISTE DES FONCTIONS ET LEUR CATÉGORIE
GROUPE TECHNIQUE**

GROUPE TECHNIQUE

FONCTIONS	Catégorie
Technicien en administration	A
Technicien en santé et sécurité	A
Technicien en traitement de l'information	A
Technicien en audiovisuel	B
Technicien en électronique	C
Technicien en mécanique de bâtiment	C
Technicien en production et vidéoconférence	C
Technicien en travaux pratiques	C
Technicien en foresterie	D
Technicien de laboratoire	D
Technicien en informatique	E
Technicien en régulation de système	E
Technicien en documentation	F

GROUPE AIDE-TECHNIQUE

FONCTIONS
Aide-technique
Aide-technique de laboratoire

ANNEXE « C-4 »

**ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE TECHNIQUE**

ANNEXE « C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE A

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>			2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
CLASSE : 02	01		20,66	21,07	21,49	21,92	22,36
	02		21,34	21,77	22,21	22,65	23,10
	03		22,23	22,67	23,12	23,58	24,05
	04		23,00	23,46	23,93	24,41	24,90
	05		23,81	24,29	24,78	25,28	25,79
	06		24,74	25,23	25,73	26,24	26,76
	07		25,77	26,29	26,82	27,36	27,91
	08		26,71	27,24	27,78	28,34	28,91
	09		27,69	28,24	28,80	29,38	29,97
	10		28,73	29,30	29,89	30,49	31,10
	11		29,84	30,44	31,05	31,67	32,30
	12		30,97	31,59	32,22	32,86	33,52
CLASSE : 01	01		32,20	32,84	33,50	34,17	34,85
	02		33,38	34,05	34,73	35,42	36,13
	03		34,62	35,31	36,02	36,74	37,47

ANNEXE «C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE B

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>			2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
CLASSE : 02	01		20,22	20,62	21,03	21,45	21,88
	02		21,10	21,52	21,95	22,39	22,84
	03		21,81	22,25	22,70	23,15	23,61
	04		22,54	22,99	23,45	23,92	24,40
	05		23,35	23,82	24,30	24,79	25,29
	06		24,27	24,76	25,26	25,77	26,29
	07		25,09	25,59	26,10	26,62	27,15
	08		26,06	26,58	27,11	27,65	28,20
	09		27,03	27,57	28,12	28,68	29,25
	10		28,06	28,62	29,19	29,77	30,37
	11		29,03	29,61	30,20	30,80	31,42
	12		30,22	30,82	31,44	32,07	32,71
CLASSE : 01	01		31,08	32,01	32,65	33,30	33,97
	02		32,59	33,24	33,90	34,58	35,27
	03		33,78	34,46	35,15	35,85	36,57

ANNEXE « C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE C

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>			2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
CLASSE : 02	01		22,35	22,80	23,26	23,73	24,20
	02		23,02	23,48	23,95	24,43	24,92
	03		23,73	24,20	24,68	25,17	25,67
	04		24,47	24,96	25,46	25,97	26,49
	05		25,26	25,77	26,29	26,82	27,36
	06		25,99	26,51	27,04	27,58	28,13
	07		26,82	27,36	27,91	28,47	29,04
	08		27,64	28,19	28,75	29,33	29,92
	09		28,51	29,08	29,66	30,25	30,86
	10		29,40	29,99	30,59	31,20	31,82
	11		30,30	30,91	31,53	32,16	32,80
	12		31,24	31,86	32,50	33,15	33,81
CLASSE : 01	01		33,28	33,95	34,63	35,32	36,03
	02		34,10	34,78	35,48	36,19	36,91
	03		34,86	35,56	36,27	37,00	37,74

ANNEXE « C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE D

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>							
CLASSE : 02	01		23,34	23,81	24,29	24,78	25,28
	02		24,14	24,62	25,11	25,61	26,12
	03		24,88	25,38	25,89	26,41	26,94
	04		25,74	26,25	26,78	27,32	27,87
	05		26,56	27,09	27,63	28,18	28,74
	06		27,43	27,98	28,54	29,11	29,69
	07		28,29	28,86	29,44	30,03	30,63
	08		29,26	29,85	30,45	31,06	31,68
	09		30,22	30,82	31,44	32,07	32,71
	10		31,20	31,82	32,46	33,11	33,77
	11		32,20	32,84	33,50	34,17	34,85
	12		33,26	33,93	34,61	35,30	36,01
CLASSE : 01	01		33,82	34,50	35,19	35,89	36,61
	02		34,56	35,25	35,96	36,68	37,41
	03		35,19	35,89	36,61	37,34	38,09

ANNEXE « C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE E

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	04.01.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>			2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
CLASSE : 02	01		22,60	23,05	23,51	23,98	24,46
	02		23,35	23,82	24,30	24,79	25,29
	03		24,26	24,75	25,25	25,76	26,28
	04		25,07	25,57	26,08	26,60	27,13
	05		25,93	26,45	26,98	27,52	28,07
	06		26,93	27,47	28,02	28,58	29,15
	07		27,82	28,38	28,95	29,53	30,12
	08		28,88	29,46	30,05	30,65	31,26
	09		29,86	30,46	31,07	31,69	32,32
	10		30,94	31,56	32,19	32,83	33,49
	11		32,09	32,73	33,38	34,05	34,73
	12		33,26	33,93	34,61	35,30	36,01
CLASSE : 01	01		34,14	34,82	35,52	36,23	36,95
	02		35,39	36,10	36,82	37,56	38,31
	03		36,66	37,39	38,14	38,90	39,68

ANNEXE « C-4.1 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE F

Échelon			01.04.2016	01.04.2017	04.01.2018	01.04.2019	01.04.2020
<i>Augmentation</i>			2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
CLASSE : 02	01		20,31	20,72	21,13	21,55	21,98
	02		21,19	21,61	22,04	22,48	22,93
	03		21,89	22,33	22,78	23,24	23,70
	04		22,62	23,07	23,53	24,00	24,48
	05		23,44	23,91	24,39	24,88	25,38
	06		24,35	24,84	25,34	25,85	26,37
	07		25,17	25,67	26,18	26,70	27,23
	08		26,16	26,68	27,21	27,75	28,31
	09		27,14	27,68	28,23	28,79	29,37
	10		28,17	28,73	29,30	29,89	30,49
	11		29,13	29,71	30,30	30,91	31,53
	12		30,35	30,96	31,58	32,21	32,85
CLASSE : 01	01		31,53	32,16	32,80	33,46	34,13
	02		32,72	33,37	34,04	34,72	35,41
	03		33,93	34,61	35,30	36,01	36,73

ANNEXE « C-4.2 »

**ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE AIDE TECHNIQUE**

ANNEXE « C-4.2 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE AIDE-TECHNIQUE

Échelon		01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
01		17,78	18,14	18,50	18,87	19,25
02		18,22	18,58	18,95	19,33	19,72
03		18,74	19,11	19,49	19,88	20,28
04		19,32	19,71	20,10	20,50	20,91
05		19,77	20,17	20,57	20,98	21,40
06		20,37	20,78	21,20	21,62	22,05
07		21,12	21,54	21,97	22,41	22,86
08		21,63	22,06	22,50	22,95	23,41

ANNEXE « C-4.2 »

ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE AIDE-TECHNIQUE DE LABORATOIRE

Échelon		01.04.2016	01.04.2017	01.04.2018	01.04.2019	01.04.2020
01		23,53	24,00	24,48	24,97	25,47
02		24,09	24,57	25,06	25,56	26,07
03		24,83	25,33	25,84	26,36	26,89
04		25,70	26,21	26,73	27,26	27,81
05		26,34	26,87	27,41	27,96	28,52

ANNEXE « D »

**LISTE D'ANCIENNETÉ
DU PERSONNEL DE SOUTIEN**

-

EMPLOYÉS RÉGULIERS

ANNEXE « D »

LISTE D'ANCIENNETÉ DU PERSONNEL DE SOUTIEN – EMPLOYÉS RÉGULIERS

Au 30-09-2017

<u>Nom</u>	<u>Années</u>	<u>Mois</u>	<u>Jour</u>
BARIL, Carole	33	00	07
LAMARCHE, Marie-Claire	32	11	20
POITRAS, Reynald	31	00	11
DAIGLE, Lise	30	07	27
MORRISSETTE, Line	22	03	12 **
GERVAIS, Chantal	19	10	28
PICHÉ, Denis	18	04	07
LABBE, Louise	18	01	26 *
DUVAL, Philippe	17	11	01 *
VILANDRE, Chantal	17	09	19
LASZCZEWSKI, Wanda	17	08	24
LONGPRÉ, Marie-Hélène	17	04	02
PATRY, Erick	17	03	24
PERREAULT, Alain	17	03	02 *
POUDRIER, Nathalie	17	02	22
LEFEBVRE, Michel	16	03	23
TURBIDE, Diane	16	01	03 ***
BEAUCHEMIN, Marie-Claude	15	05	22
PÉPIN, Christian	15	04	25
DESHAIES, Sylvie	14	09	23
LEFEBVRE, Chantal	14	07	25
BÉLANGER, Mélanie	14	04	09 *
MILETTE, Lucie	13	06	13
AUDETTE, Benoit	13	04	03

<u>Nom</u>	<u>Années</u>	<u>Mois</u>	<u>Jour</u>
BILODEAU, Rémi	12	08	12
CLICHE, Julie	12	01	26
POIRIER, Yvan	12	01	18 *
ROY, Magalie	11	10	15 *
CAMERON, Sylvie	11	08	23
TRUDEL, Myriam	11	02	09
NORMAND, Frédéric	11	05	27
PAQUET, Martine	11	02	14
VIVIER, Lucie	10	01	26
LEGROS, Jocelyne	09	10	12
LABARRE, France	09	07	06
LEFEBVRE, Antoine	09	05	17
ROUSSEL, Martha	09	04	16
BLACKBURN, Line	09	04	05 *
MONGRAIN, Sylvie	09	03	29
NEVEU, Nadine	09	03	09
LETENDRE, Marilyn	09	01	26
TRUDEL, Marlène	08	11	20
DROLET, Mélanie	08	11	07
SENECHAL, Tommy	08	08	27
HUGHES, Diane	08	08	26
MAYRAND, Eric	08	08	06
RIVARD, Jacquelin	08	08	05
VÉZEAU, Christian	08	04	23
MARCHAND, Jocelyn	08	00	26
MARTIN, Patricia	07	09	23
DUBE, Suzanne	07	07	14
GAIGNARD, Lyne	07	06	23
DION, Mario	07	06	17
TANGUAY, Sylvie	07	03	02 *
ROY, Mélissa	07	01	28
LECOURS, Sébastien	07	00	24
GOULET, Josée	06	11	09
GUIMOND-ROUSSON, Janie	06	08	27 *
VEILLETTE, Marianne	06	05	04
ROLLIN, Suzie	06	04	19
DALLAIRE, Louise	06	01	30
LAPORTE, Danièle	06	01	28
BÉLANGER, André	06	01	09 *
LAPOINTE, Suzanne	06	00	05

<u>Nom</u>	<u>Années</u>	<u>Mois</u>	<u>Jour</u>
LESAGE, Jean	05	09	10
GAGNON, Marcelle	05	08	29
LALANCETTE, Luc	04	09	29
BISSON, Sophie	04	09	17
BERNECHE, Patrick	04	09	16 *
DUBEAU, Josée	04	07	02 *
GERVAIS, Mélinda	04	05	24 *
TANGUAY, Pierre	04	08	00
BERGERON, Sylvie	04	07	12
BRETON, Véronique	04	06	07
GIBOULEAU, Martin	04	04	21
BARBEAU, Yves	04	03	08
LABONTÉ, Nancy	04	01	13 *
JOSEPH, Émilie	04	01	08
CHAMBERLAIN, Karen	03	11	04
JACQUES, Pierre-Alain	03	08	26 *
AUBIN, Benjamin	03	07	21
LALIBERTÉ, Geneviève	03	06	04
LAFORTUNE, Josée	03	05	21
PETITCLERC, Geneviève	03	05	16
BERGERON, Doris	03	01	07 *
BORDELEAU, Nancy	03	00	25
POULIN, Jessy	03	00	22
BEAUREGARD, Joël	02	10	16 *
LAMARCHE, Nathalie	02	07	12
GASSE, Chrystel	02	07	03
BELHADEF, William	02	00	26 *
FOURNIER-NOËL, Jhean-François	02	00	04
PILON, Marc-André	01	10	30
LAVINE, Chantal	01	10	04
ST-AMOUR, Mylène	01	08	30 *
CHARRETTE, François	01	08	01
LAVOIE, Hélène	01	06	19
CHEVRIER, Mylène	01	06	13
MARCOTTE, Frédérick	01	05	07 *
GRONDIN, Tony	01	03	30 *
GRENIER, Marlène	01	03	26
MOREAU, Johanne	01	01	20 *

<u>Nom</u>	<u>Années</u>	<u>Mois</u>	<u>Jour</u>
BOGROS, Nathalie	00	11	21 *
BARBE, Janie-France	00	10	27 *
CHOLETTE, Julie	00	09	20 *
MORIN, Sophie	00	09	17 *
TURCOTTE, Élizabeth	00	08	18 *
RHEAULT, Yvette	00	08	03 *

* Statut particulier - Article 2-4.06 de la convention collective.

** Absente en maladie depuis le 31/08/97, ancienneté accumulée jusqu'au 30/08/98, selon article 5-1.04 a).

*** Absente en maladie depuis le 18/11/2007, ancienneté accumulée jusqu'au 17/06/2008, selon article 5-1.04 a)

ANNEXE « E »

CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

ANNEXE « E »

CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

DOSSIER NO : M-25353-11

J'ACCRÉDITE : Le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, (SPSUQAT), affilié à la CSQ

POUR REPRÉSENTER : Tous les employés(es) de soutien, salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion:

- 1) des fonctions occupées par les étudiants, à savoir: appariteurs, surveillants d'examens, correcteurs, animateurs, auxiliaires d'enseignement et de recherche et employés du Casse-cours;
- 2) ainsi que du personnel rémunéré par le Fonds Interne de Recherche (FIR);
- 3) de la secrétaire du recteur;
- 4) des secrétaires de vice-recteurs;
- 5) de la secrétaire de comité senior;
- 6) de deux (2) secrétaires et d'une technicienne en administration au Service des ressources humaines.

DE : UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE
445, boulevard de l'Université
Rouyn-Noranda, Québec J9X 5E4

Robert Levac
Commissaire général du travail

ÉMIS LE 18 DÉCEMBRE 1984
MODIFIÉ LE 27 AOÛT 2003

ANNEXE « F »

AUTORISATION DU PRÉLÈVEMENT AUX FINS SYNDICALES

ANNEXE « F »

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUX FINS SYNDICALES

Je soussigné-e _____ par la présente, autorise l'Université à prélever sur mon traitement, dès le premier (1^{er}) mois, un montant égal à la cotisation déterminée par l'assemblée générale du SPSUQAT-CSQ - Syndicat du personnel de soutien qui est accréditée pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'Université.

J'autorise également l'Université à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au SPSUQAT-CSQ - Syndicat du personnel de soutien.

NOM : _____
(en lettres moulées)

SIAGNATURE : _____

CATÉGORIE D'EMPLOI : _____
(service, département, module, Institut ou École)

NO MATRICULE : _____

TÉMOIN : _____

DATE : _____

LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente n° 1

ENTRE

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), ci-après appelée « l'Université » d'une part

ET

Le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SPSUQAT), ci-après appelé « Le Syndicat » d'autre part

Objet : Pause-café : Préposée aux télécommunications

Les parties conviennent ce qui suit :

Lorsque la préposée aux télécommunications accepte de travailler pendant sa pause-café, elle est rémunérée au taux et demi pour cent (150 %) de son traitement horaire pour la durée de sa pause-café.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rouyn-Noranda, ce _____^e jour du mois de _____ 2002.

Pour le Syndicat,

Pour l'Université,

Christiane Labrecque, présidente
Syndicat du personnel de soutien

Jules Arsenault, recteur

Françoise Bégin, vice-présidente
Syndicat du personnel de soutien

Luc Bergeron, vice-recteur aux ressources

Lettre d'entente no 2

Lien S03-2003

ENTRE

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), ci-après appelée l'Université, d'une part

ET

Le Syndicat du Personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, ci-après appelé le Syndicat, d'autre part

OBJET : Quatre postes de secrétaires non syndiqués

ATTENDU que l'Université souhaite combler, s'il y a lieu, les postes de secrétaire du recteur, secrétaire du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, secrétaire du vice-recteur aux ressources et secrétaire de comités à même le personnel de soutien syndiqué;

ATTENDU les discussions entre le Syndicat et l'Université;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent expressément de ce qui suit :

1. Lorsqu'un des quatre postes de secrétaires identifiés devient vacant, l'Université affiche simultanément ledit poste à l'interne et à l'externe, et ce, pour la durée du mandat du cadre en poste;
2. Si la personne retenue provient de l'unité d'accréditation, elle se voit accorder un mandat égal à la durée du mandat du cadre en poste. À la fin du mandat, la personne est replacée à un poste équivalent à celui qu'elle occupait avant son mandat en conformité avec la clause 5-2.00;
3. Durant son mandat dans un poste de secrétaire non-syndiqué, la personne conserve son ancienneté acquise au sein de l'unité d'accréditation, selon la clause 5-1.05 b). En cas de litige, à sa demande ou à la demande du cadre, la

personne peut retourner sur un poste syndiqué après un avis écrit de 30 jours ouvrables;

4. Le poste syndiqué devenu vacant suite à l'obtention d'un mandat sur un poste de secrétaire non-syndiqué est affiché et comblé conformément aux dispositions de la convention collective;

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Rouyn-Noranda ce 7^e jour du mois de mai 2015

POUR LE SYNDICAT


Christiane Labrecque
Présidente


Mario Dion
Membre du comité de négociation


Marie-Hélène Longpré
Membre du comité de négociation


Me Annie Roy
Fédération du personnel de soutien de
l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ)

POUR L'UNIVERSITÉ


Lina Dallaire
Directrice des ressources humaines


Madeleine Lamoureux
Conseillère en gestion des ressources
humaines

Lettre d'entente no 3

Lien S13-2008

ENTRE

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), ci-après appelée l'Université, d'une part

ET

Le Syndicat du Personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, ci-après appelé le Syndicat, d'autre part

OBJET : Équivalence du DEC en techniques administratives pour les personnes salariées détentrices d'un DEC en techniques de bureautique ou de comptabilité et de gestion

ATTENDU : que l'UQAT reconnaît déjà le certificat en administration équivalent au DEC en Techniques administratives ou de comptabilité et de gestion;

ATTENDU : la volonté des parties de favoriser la promotion à l'interne;

ATTENDU : les discussions en Comité de relations de travail;

LES PARTIES CONVIENNENT :

Nonobstant les dispositions de la convention collective, la personne salariée détentrices d'un DEC en techniques de bureautique et qui a réussi les douze (12) crédits suivants :

ADM1107 Gestion des organisations (3 cr.)
FIN1113 Administration financière (3 cr.) (SCO1908)
GPE1128 Gestion des ressources humaines (3 cr.)
SCO1908 Introduction à la comptabilité (3 cr.)

se verra reconnaître une équivalence de DEC en techniques administratives ou de comptabilité de gestion pour postuler sur les postes de techniciennes en administration.

Cette lettre d'entente s'applique à compter de sa signature.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Rouyn-Noranda, ce 29^e jour du mois de janvier 2008.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

Christiane Labrecque
Présidente

André Bellavance
Vice-recteur aux ressources par intérim

Chantal Vilandr 
Secrétaire

Robert Simard
Conseiller en gestion des ressources humaines

Lettre d'entente no 4

ENTRE

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), d'une part

ET

Le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SPSUQAT), d'autre part

Objet : Horaire variable pour les techniciens en audiovisuel et vidéoconférences

ATTENDU l'importance que revêtent les cours médiatisés dans le développement de l'UQAT;

ATTENDU l'utilisation des nouvelles technologies supportant différentes formules d'enseignement à distance;

ATTENDU la volonté de l'Université de supporter le développement des cours médiatisés;

ATTENDU l'élargissement constant des activités requérant des services informatiques, audiovisuels et de vidéoconférences;

ATTENDU que la plage d'heures et de jours à couvrir par le Service de l'audiovisuel est déterminée selon la programmation des cours dispensés par chaque département et peut nécessiter une présence les jours, les soirs et la fin de semaine;

ATTENDU que la présente convention collective n'encadre pas l'horaire variable dans ce contexte;

ATTENDU les discussions entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Au début de chaque session, une fois l'horaire des cours officiels, le responsable du Service de l'audiovisuel déterminera l'horaire de travail requis par la programmation;
2. Afin d'offrir le service adéquat aux usagers et à la clientèle, il est possible que deux techniciens en audiovisuel et vidéoconférences, soient requis pour effectuer la rotation sur deux semaines en regard de l'horaire variable suivant :

Semaine 1 : travail de jour

Une semaine de 5 jours de travail, du mardi au samedi.

Mardi au vendredi de 8 h à 16 h.

Samedi de 8 h à 15 h.

L'heure de repas du samedi est prise au poste de travail et rémunérée selon l'article 7-3.03 a) soit au taux et demi du traitement horaire. (150 %)

- 4 jours X 7 heures régulières de travail = 28 heures
- 1 jour X 6 heures régulières de travail = 6 heures
- 1 heure X 150 % = 1.5 heure
- Semaine 35.5 heures

Selon les modalités de l'article 7-3.05, le technicien aura la possibilité de convertir 0.5 heure en temps d'absence pour cette semaine de travail.

Semaine 2 : travail de soir

Une semaine de 5 soirs, du lundi au vendredi, de 15 h à 22 h.

Les heures de repas de cet horaire sont prises au poste de travail et rémunérées selon l'article 7-3.03 a) soit au taux et demi du traitement horaire. (150 %)

- 5 jours X 6 heures réguliers de travail = 30 heures
- 5 heures X 150 % = 7.5 heures
- Semaine de 37.5 heures

Selon les modalités de l'article 7-3.05, le technicien aura la possibilité de convertir 2.5 heures en temps d'absence pour cette semaine de travail.

3. La prime de soir déjà convenue sera versée comme prévu, pour la semaine de soir;
4. Cette entente est rétroactive à la session Automne 2013.

La présente entente a pour but de régler un cas particulier et ne constituera pas un précédent ou un privilège acquis. Les parties s'engagent à ne pas utiliser ou invoquer le présent règlement pour quelque motif que ce soit. De plus, il sera inadmissible en preuve dans quelque cause que ce soit.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À ROUYN-NORANDA, CE 11^E JOUR
D'AVRIL 2014.

POUR LE SYNDICAT

Christiane Labrecque
Présidente

Chantal Vilandré
Secrétaire

POUR L'UNIVERSITÉ

Lina Dallaire
Directrice des ressources
humaines

Madeleine Lamoureux
Conseillère en gestion des
ressources humaines

Lettre d'entente no 5

ENTRE

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), ci-après appelée l'Université, d'une part

ET

Le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, ci-après appelé le Syndicat, d'autre part

OBJET : Mandat au comité de l'horaire variable

ATTENDU qu'un comité de l'horaire variable est constitué en vertu de la clause 7-2.01;

ATTENDU les modalités de l'article 7-2.00 de la convention collective;

ATTENDU le document intitulé « Annexe F – Programme d'aménagement du temps de travail » déposé par la partie syndicale lors de la négociation du renouvellement de la convention collective;

ATTENDU les discussions entre le Syndicat et l'Université;

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent expressément de ce qui suit :

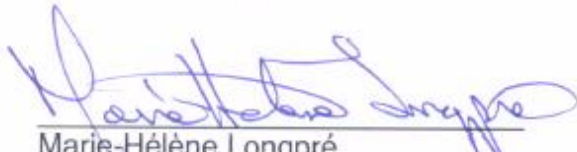
1. De donner le mandat au comité de l'horaire variable d'étudier et de discuter du programme d'aménagement du temps de travail déposé par la partie syndicale lors de la négociation du renouvellement de la convention collective;
2. De faire des recommandations à l'Université et au Syndicat concernant l'introduction d'un programme d'aménagement du temps de travail.

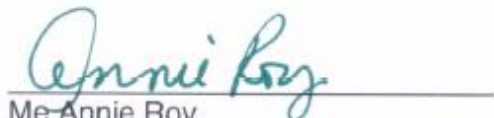
EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Rouyn-Noranda ce 7^e jour de mois de mai 2015.

POUR LE SYNDICAT


Christiane Labrecque
Présidente


Mario Dion
Membre du comité de négociation


Marie-Hélène Longpré
Membre du comité de négociation


Me Annie Roy
Fédération du personnel de soutien de
l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ)

POUR L'UNIVERSITÉ


Lina Dallaire, CRIA
Directrice des ressources humaines


Madeleine Lamoureux, CRHA
Conseillère en gestion des ressources
humaines

ANNEXE « G »

PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Principes de base

- 1.1 L'adhésion au programme volontaire.
- 1.2 Tout aménagement du temps de travail doit être établi pour au moins une période telle qu'elle est définie ci-dessous et ne peut être modifié en cours de période qu'avec l'accord de la personne salariée et de la personne supérieure immédiate.

Périodes		
Automne	Hiver	Été
Les sessions d'automne et d'hiver débutent le jour de la semaine complète qui précède le début des cours des étudiants réguliers de l'Université.		La session d'été débute au plus tard trois (3) semaines après la fin des cours de la session d'hiver des étudiants réguliers de l'Université.

- 1.3 Le programme s'applique à toute personne salariée qui en fait la demande. Les personnes salariées à statut particulier dont la durée d'engagement prévue est de plus de six (6) mois continus ont accès au Programme d'aménagement du temps de travail.
- 1.4 La période de référence est de quatorze (14) jours de calendrier (dimanche au samedi) et est basée sur la période de paie.

2. Conditions d'obtention

- 2.1 La personne supérieure immédiate détermine les ressources humaines nécessaires en fonction des horaires et selon les besoins de la clientèle.
- 2.2 La personne salariée qui désire se prévaloir du programme d'aménagement du temps de travail doit en faire la demande écrite à sa personne supérieure immédiate en complétant le formulaire prévu à cet effet.

- 2.3 La demande d'aménagement du temps de travail doit être faite au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date projetée du début du Programme et en préciser la fin si la durée est de moins d'un (1) an.
- 2.4 Le programme, d'une durée minimale d'une période, est renouvelé automatiquement à moins d'un avis écrit de la personne salariée ou de la personne supérieure immédiate quinze (15) jours ouvrables avant la date de fin de période.

3. Choix d'horaires possibles

La personne salariée peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

Horaire régulier : l'horaire régulier est de 7 heures par jour pour le personnel du groupe Bureau et du groupe Technique et de 7 h 45 pour le personnel des Métiers et services, cinq (5) jours consécutifs de travail suivis de deux (2) jours consécutifs de congés hebdomadaires, tel que les clauses 7-.01 et 7-1.06 le stipulent.

Horaire comprimé : le début et la fin de l'horaire est fixe et ne peut varier à moins de circonstances exceptionnelles soit 35 h/4.5 jours ou 35 h/4 jours ou 70 h/9 jours pour le personnel du groupe Bureau et du groupe Technique ou 38 $\frac{3}{4}$ h/4,5 jours ou 38 $\frac{3}{4}$ /4 jours ou 77 $\frac{1}{2}$ h/9 jours pour le personnel des Métiers et services. Cet horaire s'étale sur la période de référence prévue à l'article 1.4 du présent programme.

Horaire flexible : cet horaire comporte des plages obligatoires de présence et des plages au cours desquelles les personnes salariées peuvent choisir le début et la fin de leur journée de travail. L'amplitude est la période composée des plages fixes et variables et de la période de repas (70 heures ou 77,5 heures par période de référence prévue à l'article 1.4 du présent programme).

L'horaire flexible permet à la personne salariée de choisir, à l'intérieur de son amplitude et selon les besoins de chaque service, ses heures d'arrivée et de départ. Dans l'éventualité d'une modification aux heures d'ouverture pour les services à la clientèle, les plages fixes et mobiles pourront être modifiées pour répondre aux besoins.

TABLEAU SYNTHÈSE DE L'HORAIRE FLEXIBLE

Type d'horaire	Amplitude				
	Plage mobile	Plage fixe	Période de repas		Plage fixe
Groupe Bureau ou Technique	7 h 30 ↔	9 h 30	11 h 30	13 h 30	15 h 30 ↔ 20 h
Métiers et services	7 h ↔	8 h	11 h 15	13 h 15	15 h ↔ 18 h 30

La plage fixe se définit comme étant la période où la présence de la personne salariée est obligatoire. La plage mobile est la période durant laquelle la personne salariée choisit de commencer ou de cesser le travail, sous réserve des besoins du service et de situations exceptionnelles déterminées par la personne supérieure immédiate.

4. Modalités

4.1 Période de repas en période de pause

La période du repas doit être d'au minimum soixante (60) minutes et d'au maximum quatre-vingt-dix (90) minutes. Elle est non rémunérée. Les personnes salariées ont droit à une pause de quinze (15) minutes par demi-journée : l'absence de pause ne doit pas être comptabilisée dans les heures travaillées; les pauses ne peuvent, en aucun cas, être situées en début ou fin de l'horaire et ne peuvent être jumelées à la période de repas.

4.2 Temps de présence

En aucun cas, une journée régulière de travail ne peut dépasser 9 heures par jour pour le personnel du groupe Bureau et du groupe Technique et 9 $\frac{3}{4}$ heures par jour pour le personnel des Métiers et services.

4.3 Crédit d'heures

Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de la personne salariée, après l'autorisation de la personne supérieure immédiate, au-delà des 70 heures régulières de travail pour le personnel du groupe Bureau et du groupe Technique et de 77 $\frac{1}{2}$ heures régulières de travail du personnel des Métiers et services par période de référence.

Cumul d'un crédit d'heures possible

- Le cumul se fait à **temps simple**.
- Le crédit d'heures de la personne salariée **ne peut** dépasser dix (10) heures par période de référence.
- Le crédit d'heures est cumulable, mais ne peut jamais excéder 70 heures (Bureau et Technique) ou 77,5 heures (Métiers et services) dans une année pour le personnel à temps complet et au prorata de l'équivalent temps complet pour le personnel à temps partiel.
- Les crédits ainsi accumulés sont compensés **uniquement en temps**.

Le cumul des crédits peut, après autorisation de la personne supérieure immédiate, être utilisé comme suit :

- Durant la période des fêtes ou pour prolonger les vacances.
- À toute autre période après en avoir convenu avec la personne supérieure immédiate (visite médicale, rendez-vous personnel, etc.).

Tout le temps crédité doit être repris dans la même année (1^{er} juin au 31 mai). La personne salariée convient avec la personne supérieure immédiate du moment de la reprise de ce temps crédité.

Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire est tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail s'il a été approuvé préalablement par la personne supérieure immédiate qui requiert le travail, ou fait à connaissance et sans objection de sa part, tel que la clause 7-3.01 a) le prévoit.

Les modalités de compensation du temps supplémentaire sont celles définies à la convention collective.

5. Enregistrement du crédit d'heures

L'enregistrement du crédit d'heures et de la reprise de temps est effectué à l'aide des feuilles de temps. Le suivi des crédits d'heures est effectué par la direction des ressources humaines.

6. Les absences

6.1 Les jours fériés

Une journée fériée représente 7 heures de travail pour le personnel du groupe Bureau et du groupe Technique et 7 $\frac{3}{4}$ heures pour le personnel des Métiers et services. Si une journée fériée coïncide avec une journée d'aménagement du temps de travail, celle-ci est déplacée à la journée ouvrable qui précède ou qui suit le congé. S'il est prévu, selon l'horaire de la personne salariée, que celle-ci travaille plus de 7 h ou 7 $\frac{3}{4}$ h, la différence est puisée dans la banque de temps.

Advenant l'impossibilité de déplacer le congé, les 7 heures ou les 7 $\frac{3}{4}$ heures seront comptabilisées dans une banque de temps accumulé.

6.2 Les absences, congés et vacances

Une journée d'absence, de congé ou de vacances représente 7 heures de travail pour le personnel du groupe Bureau ou du groupe Technique et 7 $\frac{3}{4}$ heures pour le personnel des Métiers et services. Les absences sont déduites des banques correspondant au motif d'absence indiqué par la personne salariée.

Si une journée de vacances est prise une journée où il est prévu à l'horaire de la personne salariée qu'elle doive travailler en surplus du nombre d'heure normal (7 h ou 7 $\frac{3}{4}$ h), la personne salariée devra alors puiser dans sa banque de temps pour compenser.

7. Durée

Ce programme demeure en vigueur pour la durée de la convention collective.

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

ET

le Syndicat du personnel de soutien
de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SPSUQAT-CSQ)

RELATIVE AU RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

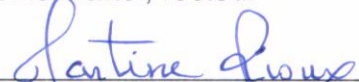
2016-2021

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rouyn-Noranda, ce 19^e jour du mois de
FÉVRIER 2018.

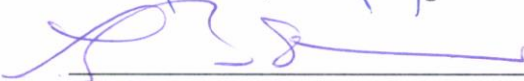
Pour l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue,



Denis Martel, recteur



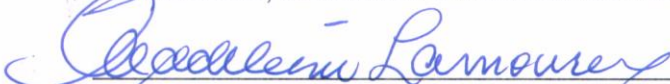
Martine Rioux, secrétaire générale



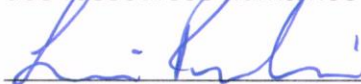
Luc Boisvert, vice-recteur aux ressources



Lina Dallaire, directrice des ressources humaines

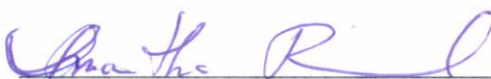


Madeleine Lamoureux, conseillère en gestion
des ressources humaines



Lucie Poulin, conseillère en gestion
des ressources humaines

**Pour le Syndicat du personnel de soutien de l'Université
du Québec en Abitibi-Témiscamingue,**



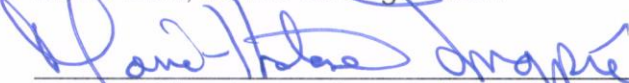
Martha Roussel, présidente



Luc Lalancette, vice-président



Mario Dion, comité de négociation



Marie-Hélène Longpré, comité de négociation



Me Annie Roy, porte-parole
Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ)