

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE

L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 1575

2014-2018

TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Page</u>
Intention des parties	1
1.00 But de la convention	2
2.00 Reconnaissance et champ d'application de la convention	3
3.00 Définitions des termes	4
4.00 Droits et obligations des parties.....	9
5.00 Régime syndical	13
6.00 Liberté d'action syndicale	15
7.00 Droits acquis	20
8.00 Comité des relations de travail	21
9.00 Statuts d'emploi (permanents et particuliers)	22
10.00 Période de probation	36
11.00 Ancienneté	37
12.00 Affichage, promotion, mutation et rétrogradation	39
13.00 Affectation temporaire	43
14.00 Mesures disciplinaires	46
15.00 Procédures de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage	48
16.00 Sécurité d'emploi	52
17.00 Mise à pied et rappel au travail	57
18.00 Sécurité interconstituante	60
19.00 Contrat à forfait	61
20.00 Charge de travail	62
21.00 Perfectionnement	63
22.00 Traitement en maladie	65
23.00 Assurances collectives	69

<u>Article</u>	<u>Page</u>
24.00 Examen médical	73
25.00 Hygiène, santé et sécurité	74
26.00 Accidents du travail	75
27.00 Régime de retraite	76
28.00 Frais de voyage – automobile	80
29.00 Uniforme, vêtement et outillage	81
30.00 Durée et horaire	83
31.00 Horaire de quatre (4) jours	86
32.00 Horaire variable	88
33.00 Fermeture de l'établissement	91
34.00 Travail supplémentaire	92
35.00 Indemnité de rappel	94
36.00 Droits parentaux	95
37.00 Jours fériés	112
38.00 Vacances	114
39.00 Congés spéciaux et congés personnels	121
40.00 Congé sans traitement	124
41.00 Régime de congé autofinancé (différé ou anticipé)	126
42.00 Absence pour service public	134
43.00 Primes	135
44.00 Salaires	139
45.00 Rétroactivité	144
46.00 Annexes et lettres d'entente	146
47.00 Socio-culturel et sportif	147
48.00 Responsabilité civile	148

<u>Article</u>	<u>Page</u>
49.00 Programme de retraite anticipée et de retraite graduelle	149
50.00 Programme d'accès à l'égalité	151
51.00 Bureautique	152
52.00 Stationnement	154
53.00 Programme volontaire de réduction du temps de travail	155
54.00 Discrimination et harcèlement au travail	159
55.00 Publication de la convention	160
56.00 Durée de la convention	161

INTENTION DES PARTIES

Les deux (2) parties, l'employeur et le syndicat conviennent de reconnaître mutuellement que l'Université du Québec à Rimouski 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 exigés.

ARTICLE 1.00

BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2.00

RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

- 2.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention, l'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des personnes salariées régies par l'accréditation délivrée par la Commission des relations du travail.
- 2.02 La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par l'accréditation délivrée par la Commission des relations du travail.
- 2.03 Lorsque l'employeur désire exclure un poste de l'unité de négociation, il donne au syndicat un avis de trente (30) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le syndicat ou l'employeur peut, s'il y a lieu, porter la question devant la Commission des relations du travail.
- 2.04 À l'exception des cas d'urgence ou aux fins d'entraînement des personnes salariées, le personnel cadre ou les employées ou employés exclus de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.

Toutefois, à l'exception des cadres, les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent exécuter des tâches semblables à celles exécutées par les personnes salariées incluses dans l'unité de négociation, si telle est leur affectation, à condition que l'exécution de ces tâches n'ait pas pour effet le déclassement ou la mise à pied de personnes salariées incluses dans l'unité de négociation.

ARTICLE 3.00

DÉFINITION DES TERMES

- 3.01 EMPLOYEUR : désigne l'Université du Québec à Rimouski.
- 3.02 SYNDICAT : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575.
- 3.03 CONVENTION : désigne la présente convention collective de travail.
- 3.04 PERSONNE SALARIÉE : désigne toute personne couverte par l'accréditation délivrée par la Commission des relations du travail et régie par la présente convention.
- 3.05 PERSONNE SALARIÉE A TEMPS COMPLET : désigne une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit heures trois quarts ($38\frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services).
- 3.06 PERSONNE SALARIÉE A TEMPS PARTIEL : désigne une personne salariée qui travaille un nombre d'heures moindre que le nombre prévu au paragraphe .01 de l'article 30.00 « Durée et horaire ». Toutefois, sauf pour la personne salariée remplaçante comblant une absence à temps partiel et la personne salariée surnuméraire, l'horaire doit comporter un minimum de quinze (15) heures par semaine et un maximum de vingt-cinq (25) heures par semaine (trente (30) heures pour le groupe métiers et services).
- 3.07 PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION : désigne toute personne salariée nouvellement engagée qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'employeur.
- 3.08 PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE : désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'employeur.
- 3.09 PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTIONS : désigne une personne salariée engagée pour travailler à la réalisation d'un projet spécifique pour lequel une personne salariée ou un employé ou l'employeur a obtenu une ou des subventions d'un ou d'organismes extérieurs.
- 3.10 PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE : désigne une personne salariée engagée sur un poste pour une période de trente-deux (32) à quarante (40) semaines consécutives par année, normalement située entre le 15 août et le 15 juin.

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

Toutefois à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, la personne salariée intermittente peut accepter de prolonger sa période de travail jusqu'à concurrence de quarante (40) semaines consécutives pour une année donnée. Une demande de prolongation ne peut pas être acceptée pour plus de deux (2) fois pour la durée de la présente convention collective. L'employeur en informe le syndicat par écrit.

- 3.11 **PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE** : désigne une personne salariée engagée en vue de combler temporairement un poste vacant ou une absence autorisée en vertu de la présente convention.
- 3.12 **PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE** : désigne une personne salariée engagée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une période ne dépassant pas cent vingt (120) jours ouvrables.
- 3.13 **PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE** : désigne une personne salariée engagée dans le cadre d'un projet spécifique non renouvelable d'une durée maximale de douze (12) mois.

Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

Un projet spécifique est une activité précise relative à l'organisation ou non de l'établissement en fonction d'une situation particulière dans le cadre d'un budget non récurrent excluant les activités régulières du secteur de travail. L'employeur informe, par écrit, le syndicat de tout projet spécifique, et ce, avant l'engagement de la personne salariée. Ce projet a une durée maximale de douze (12) mois.

- 3.14 **PROMOTION** :

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

- 3.15 **MUTATION** :

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

- 3.16 **RÉTROGRADATION** :

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

- 3.17 **ANCIENNETÉ** : aux fins d'application de la présente convention et sous réserve du paragraphe .11 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) », signifie la durée totale de l'emploi à compter de la date du premier (1^{er}) jour du dernier engagement par l'employeur.

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

- 3.19 **MÉSENTENTE** : désigne tout désaccord au sujet d'un traitement injuste allégué.
- 3.20 **JOURNÉE NORMALE DE TRAVAIL** : désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée normale de travail en conformité avec les dispositions de la convention.
- 3.21 **SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL** : désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine normale de travail en conformité avec les dispositions de la présente convention.
- 3.22 **CONJOINTE OU CONJOINT** : désigne les personnes :
- a) qui sont mariées ou unies civilement 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) qui sont de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un an.

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

- 3.23 **AFFICHAGE** : désigne la procédure par laquelle l'employeur offre aux personnes salariées tout poste nouvellement créé ou vacant.
- 3.24 **SUPÉRIEURE IMMÉDIATE OU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : désigne la personne cadre de qui relèvent immédiatement une ou plusieurs personnes salariées.

Pour le secteur « enseignement et recherche », la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat est le Service des ressources humaines ou la ou le responsable désigné par le Service des ressources humaines.

- 3.25 **POSTE** : désigne, dans un secteur donné, l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction.

Un poste peut être sur une base de trente-deux (32) à quarante (40) semaines ou de cinquante-deux (52) semaines par année, à temps complet ou à temps partiel.

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

- 3.26 **QUALIFICATIONS REQUISES** : conditions de scolarité, de reconnaissance professionnelle ou technique, de même que l'expérience nécessaire à l'évaluation d'une fonction.

3.27 **EXIGENCES NORMALES** : conditions normales de scolarité, d'expérience et d'habiletés qu'exige l'employeur et qui sont reliées directement au 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.

Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

Lors de l'affichage, l'employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique. Cependant, ces exigences ne peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées permanentes. La personne salariée retenue doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'employeur peut juger nécessaire pour l'utilisation des équipements de bureautique. Cette formation est à la charge de l'employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée. Lors de l'affichage où la connaissance reliée à l'utilisation de l'équipement de bureautique est exigée, l'employeur indique la note suivante : « Cette exigence ne peut servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées permanentes ».

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

Lors d'un affichage où la connaissance d'une langue autre que le français est requise, l'employeur en avise le syndicat par écrit. Les parties conviennent de se rencontrer avant l'affichage pour en discuter. Le présent paragraphe ne s'applique pas si l'exigence de la connaissance d'une autre langue que le français pour le poste concerné a déjà été convenue entre les parties antérieurement.

L'expérience pertinente se définit comme une expérience propre à préparer la personne salariée candidate à exercer les tâches du poste, c'est-à-dire préparatoire et utile à l'exercice de ces tâches et en relation significative avec celles-ci. Cette expérience doit rendre la personne salariée candidate en mesure d'accomplir les tâches qui constituent une partie significative du poste dès sa nomination. L'expérience pertinente se compose d'un ensemble de connaissances ou de pratiques acquises par l'exercice qui n'ont pas à être absolument identiques à celles exigées par le poste. Il suffit qu'elles y soient liées, appropriées et s'en rapprochent suffisamment pour que le passage d'un poste à l'autre puisse se faire sans heurt, progressivement, comme s'il s'agissait d'une suite dans un même continuum.

3.28 **PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER** : désigne toute personne salariée embauchée à titre de personne salariée surnuméraire, temporaire, sous octroi de subvention et remplaçante.

- 3.29 **HARCÈLEMENT SEXUEL** : le harcèlement sexuel consiste en une pression indue exercée soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser les caractéristiques sexuelles d'une personne salariée, et a pour effet de compromettre son droit à l'égalité dans l'emploi, son droit à des conditions de travail justes et raisonnables, son droit à la dignité.
- 3.30 **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE** : On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte 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.
- 3.31 **REPRÉSENTANTE SYNDICALE OU REPRÉSENTANT SYNDICAL** : Toute personne salariée désignée à cette fin par le syndicat.
- 3.32 **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** : Désigne la période comprise entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante.

ARTICLE 4.00

DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale délivrée par la Commission des relations du travail.

Le syndicat reconnaît à l'employeur le droit et le devoir d'administrer l'université conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la convention.

4.02 L'employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la présente convention est assujettie à la procédure d'arbitrage.

4.03 a) L'employeur remet au syndicat une (1) fois par mois les listes alphabétiques mises à jour, par statuts, de toutes les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation durant le mois précédent, incluant les listes de rappel; ces listes comprennent les mentions suivantes pour chacune des personnes salariées :

- nom et prénom, matricule
- date de naissance
- salaire
- code et type de classification du poste
- adresse domiciliaire
- numéro de téléphone au travail
- date d'engagement chez l'employeur
- ancienneté chez l'employeur
- service, département, centre, etc.
- pavillon et local
- date effective de départ de cette personne salariée.

b) L'employeur remet au syndicat une (1) copie de l'affichage interne de tout poste exclu d'une unité de négociation à l'exclusion des postes de cadre.

4.04 L'employeur reconnaît au syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties.

À cette fin, l'employeur met à la disposition du syndicat à Rimouski, deux tableaux d'affichage fermés à clé et deux (2) tableaux ouverts et au Campus de Lévis, un tableau fermé à clé et un tableau ouvert.

Ces tableaux sont à l'usage exclusif du syndicat et sont situés aux endroits actuellement déterminés. Après entente, les parties peuvent les relocaliser ou en ajouter d'autres.

- 4.05 L'employeur transmet au syndicat dans les meilleurs délais, si possible avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux personnes salariées.
- 4.06 L'employeur et le syndicat, d'un commun accord peuvent, à n'importe quel moment, modifier, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.
- 4.07 L'employeur agit par l'entremise de son Service des ressources humaines, dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation, d'entente avec le syndicat.
- 4.08 Les conseillères extérieures ou conseillers extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 4.09 L'employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux représentantes ou représentants du syndicat canadien de la fonction publique, sous réserve des règlements actuellement en vigueur chez l'employeur.
- 4.10 L'employeur et le syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des personnes salariées.
- 4.11 Les parties conviennent qu'il n'y a pas de grève, ni de lock-out pendant la présente convention. Le syndicat n'ordonne, n'encourage et n'appuie aucun ralentissement des activités normales de l'employeur.
- 4.12 L'employeur paie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de toute personne salariée couverte par l'accréditation délivrée par la Commission des relations du travail dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou est exigé par l'employeur lors de l'affichage.
- 4.13 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 de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- S'il y a détention, suite à une accusation, son salaire peut continuer à lui être versé, ou à ses dépendants si elle le désire, jusqu'à l'épuisement des jours de vacances accumulés.
- 4.14 Aucune personne salariée ne fait l'objet de discrimination de la part de l'employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son syndicat.

- 4.15 L'employeur accorde liberté à toute personne salariée de ne pas signer un document qu'elle a exécuté dans l'exercice de son travail si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à son métier ou à sa profession.
- 4.16 L'employeur 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 délégués.
- 4.17 L'employeur fait parvenir au syndicat, lors de leur publication, copie des procès-verbaux du conseil d'administration, du comité exécutif et de la commission des études, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.
- 4.18 Après consultation, l'employeur met gratuitement à la disposition du syndicat un local identifié dans chacun des Campus (Rimouski et Lévis), situé à un endroit d'accès facile, équipé de l'ameublement nécessaire : bureau, chaises, tables de travail, classeurs, étagères, téléphone incluant le coût de l'installation et de location mensuelle.
- L'employeur rend accessibles au syndicat ses salles de conférence et ses locaux selon les normes d'utilisation en vigueur. L'employeur permet au syndicat d'utiliser les services habituels de l'employeur, tels que la reprographie, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 4.19 Après avoir pris rendez-vous avec l'employeur, toute personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier officiel en présence d'une représentante ou d'un représentant de l'employeur et, si elle le désire, d'une représentante ou d'un représentant du syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf si elle en a déjà reçu copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 4.20 Le syndicat peut obtenir dans les cas de grief une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief, et ceci avec l'autorisation de cette personne salariée.
- 4.21 Le syndicat et l'employeur s'engagent à échanger réciproquement toute information distribuée à l'ensemble ou en partie des personnes salariées ou des membres, selon le cas.
- 4.22 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de faire circuler tout matériel d'information que le syndicat juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.
- 4.23 L'employeur transmet au syndicat copie du document d'engagement d'une personne salariée à la date de son entrée en fonction et copie de la confirmation de départ d'une personne salariée en même temps qu'elle lui est adressée. De plus, dans le cas d'un remplacement, le document d'engagement doit contenir le nom de la personne salariée remplacée.

- 4.24 À moins qu'il ne s'agisse d'une erreur sur la rémunération, aucune personne salariée n'assume les conséquences d'une erreur ou d'un retard de l'employeur dans l'application de mesures ou procédés administratifs si cette erreur ou ce retard n'a pas été corrigé dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné lieu à cette erreur ou ce retard.
- 4.25 L'employeur transmet à la personne salariée permanente copie de sa description de fonction officielle lors :
- d'engagement;
 - de promotion;
 - de mutation;
 - de rétrogradation.

ARTICLE 5.00

RÉGIME SYNDICAL

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

5.02 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du syndicat.

5.03 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son engagement, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation normale fixée par le syndicat comme prévu à l'annexe A « Autorisation de prélèvement à des fins syndicales ».

Elle doit aussi signer une carte d'adhésion au syndicat; à cette fin, l'employeur permet, sur le temps de travail et sans perte de traitement, une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, avec la présidente ou le président du syndicat ou sa représentante ou son représentant. Cette rencontre est d'une durée maximale d'une (1) heure et se tient normalement pendant les deux (2) premières semaines de travail de la personne salariée.

5.04 L'employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toute cotisation normale ou spéciale déterminée par l'Assemblée générale du syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première (1re) période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formulaires d'impôt provincial et fédéral.

5.05 L'employeur fait parvenir à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie ainsi que la liste des noms et adresses des personnes salariées et le montant retenu.

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

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

5.07 Si l'employeur néglige ou omet de faire remise au syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations normales dans les délais prévus aux paragraphes .04 et .06, le syndicat fait parvenir à l'employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat dans les sept (7) jours de cet avis. Si les délais ne sont pas respectés, l'employeur doit payer au syndicat l'intérêt légal calculé sur la somme due.

- 5.08 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'employeur et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du syndicat.
- 5.09 Le syndicat fait parvenir à l'employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales normales ou spéciales ainsi que copie des divers statuts.
- 5.10 Une (1) fois par année, avant la fin de janvier, l'employeur fait parvenir à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du syndicat la liste des cotisantes ou cotisants syndicaux ainsi que le montant perçu pour chaque personne salariée au cours de l'année précédente.
- 5.11 Dans le cas de cotisation normale ou spéciale, le syndicat répond en lieu et place de l'employeur à toute poursuite qui peut lui être intentée.
- 5.12 L'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée si le syndicat l'a expulsée de ses rangs.

ARTICLE 6.00

LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 6.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, la personne salariée libérée du travail en vertu du présent article conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme si elle était demeurée au travail.
- 6.02 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre du syndicat peut être accompagné d'une représentante syndicale ou d'un représentant syndical membre du conseil exécutif lors d'une convocation ou d'une rencontre chez une représentante ou un représentant de l'employeur.
- 6.03 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.
- 6.04 Seule la personne dûment mandatée par le conseil exécutif du syndicat ou la présidente ou le président est habilité à demander les libérations aux fins du présent article.
- 6.05 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites quatre (4) jours ouvrables avant l'occurrence et peuvent être envoyées par courrier électronique.
- 6.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, la présidente ou le président ou sa représentante 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.
- 6.07 Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'employeur accorde, sans traitement, les libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.
- 6.08 À titre de remboursement des gains versés à toute personne salariée absente sans traitement en vertu du présent article, le syndicat paie à l'employeur dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet:
- a) pour chaque jour ouvrable d'absence, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du salaire 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 salaire horaire normal de cette personne salariée.

6.09 Préparation du projet de négociations

- a) À l'occasion de la préparation du projet de la convention, l'employeur accorde aux trois (3) membres du comité de négociation syndical une banque de trente (30) jours ouvrables pour ces activités comme telles, et cela sans perte de traitement. Un avis écrit de deux (2) jours ouvrables est requis.
- b) De plus, durant les six (6) derniers mois de la durée de la convention, les membres du comité de négociation ont droit jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables additionnels de libération, sans perte de traitement.

6.10 Négociations

L'employeur libère, sans perte de traitement, les trois (3) membres du comité de négociation syndical pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. La libération sans perte de traitement cesse de s'appliquer lorsque les personnes salariées sont en grève.

6.11 Administration des affaires syndicales

- a) L'employeur libère sans perte de traitement les personnes salariées désignées par le syndicat jusqu'à concurrence de cinquante (50) jours ouvrables par an pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.
- b) L'employeur libère à temps complet, sans perte de traitement, la personne salariée présidente du syndicat. Le syndicat rembourse à l'employeur, dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet, un montant représentant vingt pour cent (20%) du traitement annuel reçu par la personne salariée présidente du syndicat.
- c) La personne salariée présidente du syndicat est considérée comme étant l'un des trois (3) membres du comité de négociation syndical dans le cadre de l'application des paragraphes 6.09 a), 6.09 b) et 6.10. Elle est aussi considérée comme étant l'une des personnes salariées représentante du syndicat au sein des différents comités paritaires prévus à la présente convention collective.
- d) Pour la durée de sa libération syndicale, la personne salariée présidente du syndicat conserve tous ses droits et avantages à titre de personne salariée permanente, conformément aux dispositions de la convention collective. Suite à sa libération syndicale, elle retrouve le poste qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent. Si elle le désire, elle peut retourner à son poste en tout temps, après un préavis de dix (10) jours ouvrables.

- e) Les parties conviennent par écrit de toutes autres modalités que celles prévues aux paragraphes précédents et cette entente est renouvelable annuellement. Toutefois, le montant assumé par l'employeur ne doit pas être supérieur à quatre-vingts pour cent (80%) du traitement annuel de la personne salariée présidente du syndicat et les modalités convenues doivent tenir compte des besoins du service.
- f) Les représentantes syndicales ou les représentants syndicaux peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de salaire, s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable après avoir obtenu la permission selon les termes d'une entente entre le Service des ressources humaines et le syndicat.

6.12 Délégation - Congrès syndicaux

Les représentantes syndicales ou les représentants syndicaux, suite à une demande écrite d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, peuvent s'absenter pour participer à des activités syndicales officielles:

- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- Congrès du SCFP - Québec;
- Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- Congrès annuel du Conseil régional FTQ Bas-Saint-Laurent, Gaspésie, des Îles (CRFTQ);
- Congrès du Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU);
- Congrès du Congrès du travail du Canada (CTC).

Le nombre total maximal des journées payées en vertu du présent paragraphe pour chacune des représentantes ou des représentants visés à l'alinéa a) du paragraphe .13 est de vingt-trois (23) jours et ce, par période de deux (2) ans à compter de la signature de la présente convention.

6.13 Délégation - Congrès syndicaux

- a) L'employeur s'engage à libérer sans perte de traitement deux (2) représentantes ou représentants par délégation.
- b) La présidente ou le président du syndicat peut, s'il le désire, demander la libération d'un nombre de représentantes ou représentants différent de celui prévu à l'alinéa a).

Cependant, ceci ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours prévus au paragraphe .12, aux fins de participation à ces congrès.

- c) Si, en raison des besoins du service, le départ d'une représentante syndicale ou

d'un représentant syndical additionnel survient à un moment où le travail est sérieusement affecté par son absence, le syndicat doit alors se choisir une autre déléguée ou un autre délégué.

6.14 Réunions syndicales

- a) Deux (2) fois par année, les membres de comités et les déléguées syndicales ou délégués syndicaux peuvent s'absenter du travail pendant une heure et quinze minutes (1 h 15) au début ou à la fin de leur demi-journée normale de travail pour assister à une réunion syndicale et ceci, sans perte de traitement; toutefois, si cette représentante syndicale ou ce représentant syndical travaille sur un horaire particulier et que la réunion ne coïncide pas avec le début ou la fin de sa demi-journée normale, elle ou il peut s'absenter du travail pendant une heure et quinze minutes (1 h 15) au cours de sa journée normale de travail.
- b) Dix (10) fois par année, les membres du conseil exécutif peuvent s'absenter du travail pendant trois heures et trente minutes (3h30) pour assister à une réunion syndicale et ceci, sans perte de traitement. Cette banque est consentie en heures pour les fins d'application.

6.15 Fonctions syndicales

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

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

La personne salariée est libérée aux conditions prévues à l'article 40.00 « Congé sans traitement ».

6.16 Déléguées syndicales ou délégués syndicaux

Aux fins de libération sans perte de traitement, l'employeur reconnaît une (1) déléguée syndicale ou un (1) délégué syndical par groupe minimal de trente (30) personnes salariées. Il appartient au syndicat de présider à leur désignation. Les représentantes ou représentants du syndicat aux différents comités prévus dans la convention ne sont pas considérés comme déléguées ou délégués aux fins d'application du présent paragraphe.

- 6.17 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, le syndicat fait parvenir à l'employeur une liste des déléguées syndicales ou délégués syndicaux avec une indication quant au secteur ou au groupe représenté par chacun, une liste des membres des différents comités et des représentantes syndicales ou représentants syndicaux. Le syndicat informe l'employeur dans un délai de dix (10) jours de toute modification aux listes mentionnées au présent paragraphe.
- 6.18 Si une déléguée syndicale ou un délégué syndical doit exercer ses fonctions dans un secteur ou un groupe autre que le sien, le syndicat en avise à l'avance l'employeur.
- 6.19 À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des représentantes ou représentants des déléguées ou délégués du syndicat aux fins suivantes :
- enquête et discussion de grief ou mécontentement,
 - tout travail requis par les comités de perfectionnement, des relations de travail et de bureautique,
 - participation à toute réunion avec les représentantes ou représentants de l'employeur,
- n'entraînent aucune perte de salaire normal des personnes salariées intéressées.
- 6.20 L'employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du comité hygiène, santé et sécurité à des fins d'enquête et de discussion de problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène.

ARTICLE 7.00

DROITS ACQUIS

- 7.01 L'employeur convient de maintenir les 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 avantages sont changées.

ARTICLE 8.00

COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 8.01 Dans le but de favoriser la participation des personnes salariées, l'employeur reconnaît le syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.
- 8.02 Dans cet esprit, l'employeur et le syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations de travail.
- 8.03 Ledit comité est composé de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur et de trois (3) représentantes syndicales ou représentants syndicaux. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.
- 8.04 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou mécontentement, relatif aux conditions de travail ou aux autres relations entre l'employeur d'une part, et les personnes salariées et le syndicat d'autre part.
- 8.05 Le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.
- A chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signent. L'employeur remet au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.
- 8.06 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les représentantes ou représentants de chaque partie au comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'employeur est transmis au comité dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9.00

STATUTS D'EMPLOI (PERMANENTS ET PARTICULIERS)

A) Statuts d'emploi permanents

9.01 Personne salariée à temps complet

La personne salariée à temps complet a droit à tous les avantages et privilèges de la convention.

9.02 Personne salariée à temps partiel

- a) 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.
- b) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel engagée sur un poste est celle prévue à l'article 10.00 « Période de probation » au prorata de son horaire normal de travail.
- c) La personne salariée à temps partiel engagée sur un poste peut accepter de prolonger ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée ou de la semaine normale de travail des personnes salariées de même fonction qui travaillent à temps complet. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux de salaire normal prévu pour la fonction.
- d) Les heures de travail des personnes salariées à temps partiel engagées sur un poste sont spécifiées sur l'affichage.

9.03 Personne salariée intermittente

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

- a) Aux fins de la période de probation la première (1^{re}) journée de travail après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1^{re}) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.

- b) Pendant la période où la personne salariée n'est pas à l'emploi, elle bénéficie des mêmes avantages de la convention que la personne salariée en congé sans traitement. Cependant, nonobstant ce qui précède, la personne salariée intermittente peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ».
- c) La personne salariée est informée, par écrit, avec copie au syndicat, quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle de la date où ses services sont requis et de la date de la cessation de son emploi.
- d) Les articles 27.00 « Régime de retraite » et 23.00 « Assurances collectives » s'appliquent aux personnes salariées intermittentes dans la mesure où les plans le permettent.

Pour la période où la personne salariée n'est pas à l'emploi, le paiement de la prime d'assurances collectives s'effectue selon l'une des modalités suivantes, au choix de la personne salariée :

- i) La prime est payée en totalité au moment du départ de la personne salariée.
 - ii) La prime est payée en plusieurs versements, après entente avec l'employeur.
- e) Dispositions particulières sur le nombre de personnes salariées intermittentes :
- i) Le nombre de personnes salariées intermittentes à temps complet et intermittentes à temps partiel n'est pas supérieur à quatorze pour cent (14%) des effectifs à temps complet engagés à l'année.
 - ii) Au plus cinquante pour cent (50%) de ces postes peuvent être créés par la transformation de postes devenus vacants.

Nonobstant les dispositions du paragraphe i) :

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

B) Statuts d'emploi particuliers

9.04 Personne salariée surnuméraire, remplaçante, temporaire et sous octroi de subventions

Les personnes salariées surnuméraires, temporaires, remplaçantes et sous octroi de subventions sont assujetties aux dispositions suivantes:

- Accident du travail
- Affichage, promotion, mutation et rétrogradation: seulement pour les paragraphes .05, .06, .07, .08 et .10, pour les personnes salariées ayant accumulées cent quatre-vingts (180) jours et plus d'ancienneté
- But de la convention
- Définition des termes
- Droits et obligations des parties sauf les paragraphes .12 et .13
- Durée et horaire (sauf pour la personne salariée surnuméraire)
- Examen médical
- Frais de voyage – automobile
- Hygiène, santé et sécurité du travail
- Indemnité de rappel
- Liberté d'action syndicale
- Perfectionnement (selon les dispositions du paragraphe .16 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi permanents et particuliers »)
- Primes de soir et de nuit
- Procédures de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés)
- Publication de la convention
- Reconnaissance et champ d'application de la convention
- Régime syndical
- Régime de retraite pour les salariés admissibles selon le paragraphe .01
- Responsabilité civile
- Salaire:
 - Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie
- Statuts d'emploi (permanents et particuliers) : uniquement pour la section B
- Travail supplémentaire:
 - Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois quarts (7 3/4) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois quarts (38 3/4) de travail par semaine, selon le cas.
- Uniforme, vêtement et outillage
- Congés de décès :
 - La personne salariée à statut d'emploi 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 de décès.

- Vacances - jours fériés :

Personne salariée à statut d'emploi particulier qui obtient un 1^{er} contrat prévoyant moins de soixante (60) jours ouvrables :

- la personne salariée à statut d'emploi particulier reçoit le paiement d'une indemnité de vacances de 4 % du salaire gagné. Cette indemnité est versée en même temps que le salaire à chaque paie et est calculée sur le salaire effectivement gagné au cours de la période couverte par ce cycle de paie;
- la personne salariée à statut d'emploi particulier bénéficie des jours fériés prévus à l'article 37.00 « Jours fériés » qui surviennent durant sa période de travail et qui font partie de son horaire de travail. L'indemnité est versée en fonction des heures de travail prévues pour ce jour.

Personne salariée à statut d'emploi particulier qui obtient un 1^{er} contrat prévoyant plus de soixante (60) jours ouvrables ou un 2^e contrat :

- la personne salariée à statut d'emploi particulier reçoit le paiement d'une indemnité de vacances de huit pour cent (8 %) du salaire gagné. Cette indemnité est versée en même temps que le salaire à chaque paie et est calculée sur le salaire effectivement gagné au cours de la période couverte par ce cycle de paie;
- la personne salariée à statut d'emploi particulier bénéficie des jours fériés prévus à l'article 37.00 « Jours fériés » qui surviennent durant sa période de travail et qui font partie de son horaire de travail. L'indemnité est versée en fonction des heures de travail prévues pour ce jour.
- Annexe A - Autorisation de prélèvement aux fins syndicales
- Annexe B - Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec une représentante ou un représentant du syndicat
- Annexe C - Horaire de travail particulier (sauf pour la personne salariée surnuméraire)
- Lettre d'entente no. 1 - Horaire de travail des agentes ou agents de sécurité (Sauf pour la personne salariée surnuméraire)
- Lettre d'entente no. 2 - Repas des agentes ou agents de sécurité
- Lettre d'entente no. 3 - Local pour les personnes salariées du groupe métiers et services

9.05 Personne salariée à statut d'emploi particulier à temps partiel

La personne salariée à statut d'emploi particulier à temps partiel bénéficie de tous les droits et privilèges accordés à la personne salariée à statut d'emploi particulier de même statut à condition qu'elle puisse les exercer. Toutefois, la personne salariée à statut d'emploi particulier à temps partiel ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux des personnes salariées à statut d'emploi particulier à temps complet.

9.06 Personne salariée surnuméraire

- a) L'employeur ne peut en aucune façon par l'embauchage successif de personnes salariées surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes.
- b) Si l'employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée surnuméraire et si 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 travaillés.
- c) Aux fins d'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- d) Après la période maximale de cent vingt (120) 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.

9.07 Personne salariée remplaçante

- a) Pour la personne salariée remplaçante qui obtient le poste qu'elle occupait à titre de personne salariée remplaçante, en continuité avec son dernier engagement, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.
- b) Aux fins d'application de l'alinéa a), une mise à pied de (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- c) Après une période de douze (12) mois, la personne salariée remplaçante est assujettie à l'article 22.00 « Traitement en maladie » sauf en ce qui concerne le régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

9.08 Personne salariée temporaire

- a) L'employeur ne peut, en aucune façon, par l'engagement successif de personnes salariées temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes.
- b) Si l'employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée temporaire et si 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 travaillés.
- c) Aux fins d'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

- d) Lorsqu'il y a entente entre les parties à l'effet qu'un projet spécifique ait une durée supérieure à douze (12) mois, la personne salariée temporaire est assujettie à l'article 22.00 « Traitement en maladie » sauf en ce qui concerne le régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec pour toute la période supérieure à douze (12) mois.

9.09 Personne salariée sous octroi de subventions

- a) Si l'employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée sous octroi de subventions et si 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.
- b) Aux fins d'application de l'alinéa a), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- c) Lorsqu'une personne salariée sous octroi de subventions est engagée pour une durée supérieure à douze (12) mois, la personne salariée sous octroi de subventions est assujettie à l'article 22.00 « Traitement en maladie », sauf en ce qui concerne le régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec pour toute la période supérieure à douze (12) mois.

9.10 Traitement en maladie pour les personnes salariées surnuméraires, remplaçantes, temporaires et sous octroi

- a) À compter de la cent quatre-vingt-unième (181e) journée d'ancienneté, il est accordé à la personne salariée un crédit de quatre (4) jours pour cause de maladie ou d'accident.
- 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.
- c) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de rappel.
- d) Nonobstant l'alinéa c) la personne salariée perd au 31 mai de chaque année, le crédit accumulé.
- e) Au 1er juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) journées d'ancienneté se voit créditer quatre (4) jours pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les alinéas b), c) et d) s'appliquent.
- f) La personne salariée qui s'absente doit aviser sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat 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 doit aviser sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat dès que possible. À la demande de l'employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical de son médecin traitant normalement après la troisième (3e) journée d'absence.

9.11 Ancienneté de la personne salariée à statut particulier

- a) La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi accumule de l'ancienneté calculée en heures et en jours rémunérés à compter du 23 juin 1987.
- b) La personne salariée à statut particulier qui travaille dans une fonction prévue à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) »: « Groupe métiers et services » de la convention voit son ancienneté calculée de la façon suivante :

- sept heures trois quarts ($7\frac{3}{4}$) rémunérées équivalent à une (1) journée d'ancienneté.

La personne salariée à statut particulier qui travaille dans une fonction prévue à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) »: « Groupe bureau », « Groupe aide-technique », « Groupe technique » et « Groupe professionnel » voit son ancienneté calculée de la façon suivante :

- sept (7) heures de travail rémunérées équivalent à une (1) journée d'ancienneté.

- c) Le travail supplémentaire accompli par la personne salariée à statut particulier de même que l'indemnité compensatoire de vacances versée ne sont pas considérés aux fins de calcul de l'ancienneté.
- d) Liste d'ancienneté

1. Une liste d'ancienneté des personnes salariées à statuts particuliers est mise à jour à toutes les deux (2) semaines et une copie de celle-ci est remise au syndicat.

Cette liste comprend les éléments suivants :

Nom et prénom de la personne salariée
Ancienneté de la personne salariée
Groupe de la personne salariée
Statut d'emploi

2. Cette liste est produite en date du vendredi suivant la date du versement normal de la paie. Cette liste est produite en tenant compte des feuilles de temps reçues au Service des ressources humaines avant dix-sept (17) heures le vendredi suivant la date du versement normal de la paie. Il est de la responsabilité de la personne salariée à statut particulier de prendre les dispositions pour que sa feuille de temps soit remise au Service des ressources humaines.
3. L'ancienneté inscrite sur cette liste est considérée comme étant l'ancienneté officielle des personnes salariées à statuts particuliers et celle-ci est en vigueur pour une durée de deux (2) semaines.

4. Le droit de rappel prévu à l'alinéa a) du paragraphe .12 s'applique aux personnes salariées à statuts particuliers selon leur groupe.

Il est également de la responsabilité de la personne salariée à statut particulier d'informer le Service des ressources humaines lorsqu'elle termine son emploi à l'intérieur des deux (2) semaines suivant la production de la liste d'ancienneté, afin d'être considérée à des fins de rappel sur des emplois disponibles.

Conditions particulières s'appliquant aux personnes salariées à statuts particuliers ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours et plus d'ancienneté (.12, .13, .14, .15 et .16)

9.12 Liste de rappel

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois, l'employeur convient de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté.
- b) Pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois, l'employeur convient également de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant le plus d'ancienneté et qui ont signifié par écrit au Service des ressources humaines, au plus tard le 1er septembre de chaque année, leur disponibilité dans les cas suivants:
- la personne salariée à statut particulier déjà à l'emploi et qui travaille moins d'heures que celles prévues à l'article 30.00 « Durée et horaire », tout nouvel emploi dont les horaires de travail sont juxtaposables avec le sien. Toutefois, le total des heures de travail ne peut dépasser celui prévu à l'article 30.00 « Durée et horaire ».
 - la personne salariée à statut particulier qui est disponible pour occuper un emploi dans une région autre que celle où elle est inscrite et où l'université a des bureaux. Dans ce cas, la personne salariée indique la ou les régions pour lesquelles elle se déclare disponible et elle n'est pas assujettie aux dispositions de l'article 28.00 « Frais de voyage-automobile ».
- La personne salariée à statut particulier qui refuse un rappel au travail verra inscrire à son dossier un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe .12.
- c) A sa mise à pied, la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste rappel et elle conserve son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs (incluant les rappels dans une autre région et de juxtaposition dans le cas des personnes salariées ayant signifié leur intention d'en bénéficier conformément aux dispositions de l'alinéa précédent) perd l'ancienneté accumulée :

- à moins que l'acceptation de la personne salariée à statut particulier implique la rupture d'un contrat, chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
- à moins que le refus de la personne salariée à statut particulier ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'employeur peut exiger un certificat médical.

d) Après entente avec l'employeur quant aux dates, la personne salariée à statut particulier peut se prévaloir d'une suspension de disponibilité d'une durée maximale de quinze (15) jours ouvrables. Cette période doit se situer dans la période normale de prise de vacances (entre le 15 juin et la fête du Travail).

La personne salariée à statut particulier qui désire se prévaloir de cette suspension de disponibilité doit en aviser le Service des ressources humaines au moyen d'un avis écrit à cet effet, indiquant la date de début et de fin de cette période de suspension de disponibilité. Cet avis doit être reçu par le Service des ressources humaines au moins cinq (5) jours avant la date effective du début de la période de suspension de disponibilité.

Durant cette période de suspension de disponibilité les dispositions prévues aux alinéas a), b), et c) ci-dessus ne s'appliquent pas.

e) La personne salariée à statut particulier qui obtient un contrat d'engagement à titre de personne employée remplaçante à un poste exclu de l'unité de négociation ou celle qui obtient un contrat d'engagement au Service des ressources humaines, n'est pas considérée comme disponible pour occuper un emploi provisoire en fonction des dispositions prévues au paragraphe .12. De ce fait, son nom est enlevé de la liste de rappel prévue aux dispositions précédemment mentionnées et ce, pour toute la durée du contrat d'engagement ainsi obtenu.

Pour la durée de son contrat d'engagement pour l'une ou l'autre des situations prévues au paragraphe précédent, la personne ainsi engagée est assujettie aux dispositions du protocole du personnel administratif. La personne salariée à statut particulier conserve son ancienneté, elle ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention, sauf pour ce qui est spécifiquement prévu à la présente. Cependant elle peut utiliser son ancienneté lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé.

À la fin de son contrat d'engagement pour l'une ou l'autre des situations prévues à la présente, la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste de rappel, et ce, conformément aux dispositions du paragraphe .12.

9.13 Rappel au travail à temps partiel

Pour les fins d'application des paragraphes .12 a), b) et c), lors des rappels au travail à temps partiel, les modalités suivantes s'appliquent :

- pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois et de plus de quinze (15) heures par semaine, l'employeur convient de rappeler les personnes salariées à statuts particuliers qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté. La personne salariée à statut particulier ainsi rappelée est tenue d'accepter le rappel au travail sinon un refus sera consigné à son dossier;
- pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois et de moins de quinze (15) heures par semaine, l'employeur convient de rappeler au travail seulement les personnes salariées à statuts particuliers sur la liste de rappel par ordre d'ancienneté qui auront signifié par écrit au Service des ressources humaines leur disponibilité pour de tels besoins. La personne salariée à statut particulier ainsi rappelée est tenue d'accepter le rappel au travail sinon un refus sera consigné à son dossier;
- dans le cas d'un remplacement de congé partiel sans traitement à la suite d'un congé de maternité, la personne salariée à statut particulier qui a effectué le remplacement du congé de maternité est tenue d'accepter le remplacement quel que soit le nombre d'heures hebdomadaires à effectuer, sinon un refus sera consigné à son dossier.

9.14 Modalités d'inscription

- a) Les personnes salariées à statuts particuliers sont inscrites sur la liste de rappel selon l'un ou l'autre des groupes suivants :

P. (professionnel) : Personnes salariées à statuts particuliers possédant des connaissances acquises par l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.

T. (technique) : Personnes salariées à statuts particuliers possédant des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

B. (bureau) : Personnes salariées à statuts particuliers répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans les descriptions de fonction convenues entre les parties.

M. (métiers et services) : Personnes salariées à statuts particuliers répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans les descriptions de fonction convenues entre les parties.

- b) Les personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel doivent indiquer à l'employeur le groupe, pour lequel elles répondent aux qualifications requises, dans lequel elles désirent être inscrites.
- c) La personne salariée à statut particulier ne peut être inscrite qu'à un seul groupe et le droit de rappel de la personne salariée prévu à l'alinéa a) du paragraphe .12 ne s'applique qu'à l'intérieur de chacun des groupes.

Le choix de la personne salariée à statut particulier d'être inscrite à l'un ou l'autre des groupes, conformément aux présentes est irréversible.

Cependant, nonobstant l'alinéa précédent, une personne salariée à statut particulier qui obtient une scolarité supérieure à celle qu'elle détenait au moment de son choix, comme prévu à l'alinéa b) du paragraphe .14, lui permettant de répondre aux qualifications requises d'un autre groupe, peut, sur demande écrite, choisir d'être inscrite dans le nouveau groupe auquel elle répond désormais aux qualifications requises. En aucun temps cependant, la personne salariée à statut particulier ne peut être inscrite à plus d'un groupe. Lorsque la personne salariée à statut particulier passe d'un groupe à un autre en conformité avec les dispositions du présent paragraphe, elle conserve l'ancienneté accumulée dans le groupe précédent.

9.15 Modalités de rappel

Le rappel des personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel, comme prévu aux alinéas a) et b) du paragraphe .12 se fait par appel téléphonique.

Les personnes salariées à statuts particuliers inscrites sur la liste de rappel doivent indiquer au Service des ressources humaines le numéro de téléphone où elles peuvent être rejointes. Une personne salariée à statut particulier peut indiquer plus d'un numéro de téléphone.

Le Service des ressources humaines n'est tenu d'appeler qu'une seule fois au numéro de téléphone (ou aux numéros dans le cas où une personne salariée à statut particulier a indiqué plus d'un numéro) pour un même rappel.

Si lors de cet ou de ces appels la personne salariée à statut particulier ne peut être rejointe, la personne salariée à statut particulier suivante qui répond aux exigences de l'emploi et qui est la plus ancienne est alors appelée selon les mêmes mécanismes.

Cependant, le fait de n'avoir pu être rejointe n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe .12.

9.16 Conditions particulières

- a) Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la personne salariée à statut particulier qui postule peut utiliser son ancienneté accumulée.

Pour la personne salariée à statut particulier qui a obtenu un poste, seule la période de probation, lorsque créditée en tout ou en partie, peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins de l'application de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi ».

La personne salariée à statut particulier qui obtient un poste et qui ne complète pas la période de probation prévue à l'article 10.00 « Période de probation » est réinscrite sur la liste de rappel prévue au paragraphe .12. Son ancienneté est alors celle qu'elle avait à la date d'obtention dudit poste à laquelle s'ajoutent les journées rémunérées durant cette période où elle a occupé ledit poste.

- b) La personne salariée à statut particulier bénéficie de l'avancement d'échelon pour toute période de deux cent soixante (260) jours de travail rémunérés.
- c) L'ancienneté de la personne salariée à statut particulier est inscrite sur la liste d'ancienneté prévue au paragraphe .03 de l'article 11.00 « Ancienneté »
- d) Selon les besoins de l'employeur, la personne salariée à statut particulier peut bénéficier de sessions de formation. Si au moment des sessions de formation la personne salariée est à l'emploi en vertu d'un contrat d'engagement et que les sessions se dispensent durant ses heures de travail, elle ne subit aucune perte de salaire.
- e) La personne salariée à statut particulier peut bénéficier du perfectionnement dans le cadre de l'article 21.00 « Perfectionnement », sauf en ce qui concerne les activités reliées au point 7.4 de la politique de perfectionnement : stages, congrès, colloques, conférences ou séminaires et selon les modalités qui sont déterminées par le comité de perfectionnement. Les sommes requises sont puisées à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe .02 de l'article 21.00.

9.17 Arrêt de travail ou suspension temporaire de disponibilité pour cause de maternité, s'appliquant aux salariées à statuts particuliers

- a) La salariée à statut particulier enceinte a droit à un arrêt de travail ou à une suspension de disponibilité temporaire d'une durée de vingt et une (21) semaines qui doivent être consécutives.
- b) Pour obtenir cet arrêt de travail ou cette suspension, la salariée à statut particulier doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue d'arrêt ou de suspension de disponibilité, accompagné d'un certificat médical attestant de la date prévue de la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée à statut particulier doit quitter son emploi plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée à statut particulier est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

- c) Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée à statut particulier a droit à une extension 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 salariée à statut particulier peut en outre bénéficier d'une extension d'arrêt de travail ou de suspension de disponibilité si l'état de santé de son enfant l'exige.

- d) L'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la salariée à statut particulier 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 de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.

- e) Durant cet arrêt de travail, la salariée à statut particulier accumule son ancienneté et conserve son crédit de jours pour cause de maladie ou d'accident, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Dans le cas d'une suspension de disponibilité, la salariée à statut particulier conserve son ancienneté et son crédit de jours pour cause de maladie ou d'accident, en autant qu'elle y ait normalement droit.

- f) A moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la salariée à statut particulier en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention.

Cependant, nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée à statut particulier peut utiliser son ancienneté lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé.

Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la date de fin de la période de suspension de disponibilité ou d'arrêt de travail prévue au présent paragraphe.

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

Si le contrat d'engagement mentionné au présent paragraphe est expiré ou si la salariée à statut particulier bénéficiait d'une suspension de disponibilité à la date de fin de la suspension de disponibilité ou de l'arrêt de travail, la salariée à statut particulier bénéficie de nouveau des dispositions du paragraphe .12.

- h) Les alinéas qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la salariée à statut particulier des droits ou des privilèges supérieurs à la convention autres que ceux qui sont expressément stipulés à ces alinéas.

9.18 Prolongation d'un contrat

- a) Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe .12 l'employeur procède à la prolongation du contrat de travail d'une personne salariée à statut particulier sans utiliser la liste de rappel dans les cas suivants:
- prolongation du contrat de travail d'une personne salariée remplaçante dans la même fonction et sur le même remplacement;
 - prolongation du contrat de travail d'une personne salariée temporaire dans un secteur de travail, dans la même fonction et sur le même projet spécifique;
 - le rappel au travail d'une personne salariée sous octroi de subvention pour poursuivre le travail commencé et ce, dans la même fonction, sur le même projet spécifique subventionné, suite à l'arrêt de travail de la personne salariée pour la période estivale. Cette personne salariée à statut particulier peut demander d'être inscrite sur la liste de rappel durant la période de mise à pied. Pendant cette période, le refus de la personne salariée à statut particulier d'occuper un emploi provisoire lorsque celui-ci se termine après la date prévue pour la reprise du travail, n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe .12.
- b) La personne salariée à statut particulier dont le contrat de travail se termine en raison de la fin de l'année financière le 30 avril et que ce même contrat est renouvelé au 1^{er} mai suivant, détient automatiquement ce contrat renouvelé.

ARTICLE 10.00

PÉRIODE DE PROBATION

- 10.01 A) Pour la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours d'ancienneté et plus à titre de personne salariée à statut particulier :
- a) La durée de la période de probation pour le groupe professionnel est de six (6) mois. L'employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause de maladie.
 - b) La durée de la période de probation des groupes bureau et technique est de quatre (4) mois. L'employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause de maladie.
 - c) La durée de la période de probation pour le groupe métiers et services est de trois (3) mois. L'employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause de maladie.
- B) Pour la personne salariée ayant accumulé moins de cent quatre-vingt (180) jours d'ancienneté à titre de personne salariée à statut particulier :
- La durée de la période de probation des groupes métiers et services, bureau, technique et professionnel est de six (6) mois. L'employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause de maladie.
- 10.02 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.
- 10.03 L'employeur 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'employeur fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, il doit payer à la personne salariée en période de probation une (1) journée de salaire par jour de retard.

ARTICLE 11.00

ANCIENNETÉ

- 11.01 Sous réserve du paragraphe .11 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) », pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit avoir obtenu le statut de personne salariée permanente. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1er) jour d'emploi. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.
- 11.02 A moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.
- 11.03 Une (1) fois par année, au cours du mois d'octobre, l'employeur affiche durant trente (30) jours ouvrables la liste d'ancienneté dans tous les centres, départements et services. Une copie de cette liste est transmise par courrier électronique au syndicat. Cette liste est contestable dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la fin de l'affichage. Toutefois, les parties peuvent, après entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif au-delà de la date de la demande de révision.
- 11.04 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;
 - 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, mutation ou 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;
 - f) Dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois;
 - g) Dans le cas d'absence au travail pour congé parental pour la durée totale du congé.
- 11.05 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 du travail, pour la période excédant les dix-huit (18) mois prévus à l'alinéa a) du paragraphe .04;

- b) Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation pour la période excédant les six (6) mois prévus à l'alinéa c) du paragraphe .04;
- c) Dans le cas d'absence au travail pour service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus à l'alinéa d) du paragraphe .04;
- d) Dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives pour la période excédant les douze (12) mois prévus à l'alinéa e) du paragraphe .04;
- e) Dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant les douze (12) mois prévus à l'alinéa f) du paragraphe .04;
- f) Dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclue de la liste de rappel.

11.06 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 des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage;
- b) Abandon volontaire du service de l'employeur;
- c) Prise de la retraite.

ARTICLE 12.00

AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION ET RÉTROGRADATION

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

12.01 L'employeur procède à l'affichage, sans mention de sexe, par voie électronique pendant une période de sept (7) jours ouvrables, de tout poste nouvellement créé ou vacant. Une copie de l'offre d'emploi électronique est affichée sur deux (2) tableaux d'affichage un (1) à Rimouski et l'autre à Lévis et est envoyée simultanément par courrier électronique au syndicat. Cependant, pour la période du 24 juin jusqu'à la fin de la période d'application de l'horaire d'été, l'employeur suspend l'affichage de postes.

12.02 L'employeur affiche le poste dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la vacance. S'il décide de ne pas afficher le poste, il en informe le syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la vacance en indiquant ses motifs.

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

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

12.03 L'affichage doit contenir:

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales du poste;
- le secteur de travail (endroit, service, département, etc.);
- le lieu de travail (localité);
- la durée et l'horaire de travail;
- le taux minimal et maximal salarial de la classe; sous réserve du paragraphe .12 de l'article 44.00 « Salaires »;
- le numéro d'affichage.

12.04 a) Suite à un affichage, il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature.

b) La personne salariée en période de probation qui obtient une promotion, une mutation ou une rétrogradation poursuit sa période de probation commencée; toutefois, cette période de probation sur le nouveau poste ne peut être inférieure à quarante-cinq (45) jours ouvrables. Si cette personne retourne à son ancien poste, elle reprend sa période de probation là où elle l'avait laissée.

- c) Dans tous les cas, sauf ceux visés au paragraphe .11 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) », son ancienneté est calculée à compter du premier (1er) jour de son dernier engagement.

Quant à la personne salariée ayant accumulé de l'ancienneté au sens du paragraphe .11 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) », elle se voit créditer l'ancienneté acquise.

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

- 12.06 L'employeur doit transmettre au syndicat la liste des personnes salariées (en indiquant leur ancienneté) qui ont posé leur candidature et le nom de la personne salariée choisie dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. S'il y a retard dans la nomination, l'employeur informe, par écrit, le syndicat des motifs du retard et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

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

- 12.07 La personne salariée doit occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et est payé selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1er) jour de travail dans ce poste. Cette restriction ne s'applique pas à la personne salariée en congé autorisé pour une période de six (6) semaines ou moins. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

- 12.08 a) Pour les groupes bureau, métiers et services et technique, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation et 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'employeur.

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

- 12.09 La personne salariée 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 ouvrables pendant lesquels elle s'est présentée au travail.

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'employeur.

- 12.10 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature suite à un affichage ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de promotion ultérieure.
- 12.11 Une personne salariée qui obtient une mutation ou une promotion doit demeurer au même poste pendant sa période d'essai sous réserve du paragraphe .09 avant d'être admissible à une mutation. Une mutation est possible si, sur une base annuelle, le nombre d'heures de travail est supérieur au nombre d'heures de travail du poste actuel de la personne salariée.
- 12.12 La personne salariée qui obtient chez l'employeur un poste en dehors de l'unité de négociation peut, jusqu'à ce qu'elle ait obtenu la sécurité d'emploi dans ce groupe mais pour une période maximum de quatre (4) ans, réintégrer son ancien poste après avoir donné à l'employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Ce délai de vingt (20) jours peut être modifié après entente entre les parties. Si son poste a été aboli, les dispositions relatives à la 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 ouvrables 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.

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

Dès qu'elle obtient ce poste, la personne salariée qui désire se prévaloir des dispositions prévues au premier alinéa, informe par écrit le Service des ressources humaines.

- 12.13 À moins d'entente contraire entre les parties, ne sont pas considérés comme postes vacants ceux dégagés à l'occasion de :
- a) maladie ou accident du travail;
 - b) maladie ou accident;
 - c) vacances;
 - d) congé autorisé;
 - e) congé parental;
 - f) affectation temporaire;

- g) obtention d'un poste à l'extérieur de l'unité de négociation jusqu'à l'expiration du délai prévu au paragraphe .12 pour l'obtention de la sécurité d'emploi.

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, la personne salariée retrouve le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

12.14 MUTATIONS VOLONTAIRES

Après entente entre les personnes salariées permanentes, les supérieures ou supérieurs immédiats et les parties, les personnes salariées permanentes peuvent échanger leur poste en autant qu'il s'agisse d'une mutation au sens du paragraphe .15 de l'article 3.00 « Définitions des termes ».

Les personnes salariées visées par la mutation volontaire doivent répondre aux exigences normales du poste et bénéficier de la période d'essai prévue au paragraphe .09.

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

À la fin de la période d'essai, les personnes salariées visées par la mutation volontaire sont confirmées dans les postes obtenus par la mutation volontaire.

ARTICLE 13.00

AFFECTATION TEMPORAIRE

- 13.01 a) L'employeur s'engage, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, à affecter immédiatement une personne salariée à tout poste dont le titulaire est absent pour un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf s'il s'agit de vacances ou de jours de maladie.
- b) La personne salariée affectée temporairement audit poste est entièrement déchargée des tâches inhérentes au poste qu'elle occupait et ce pour la durée de l'affectation temporaire.
- c) Conséquemment, le poste devenu vacant par suite de cette affectation temporaire est comblé selon les besoins du service, au choix de l'employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.
- 13.02 a) Dans le cas d'affectation temporaire, l'employeur affecte par ordre de priorité la personne salariée du service, du département, de l'unité départementale ou du module, 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.
- 13.03 Dans les cas d'affectations temporaires et de projets prévus au paragraphe .13 de l'article 3 « Définitions des termes », à temps complet, de six (6) mois et plus, s'ils ne peuvent être comblés temporairement par les mécanismes prévus à l'alinéa .02 a), l'employeur procède à l'affichage de ces affectations. Les modalités suivantes s'appliquent:
- a) L'employeur affiche ces affectations conformément au paragraphe .03 de l'article 12 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation », durant une période de cinq (5) jours ouvrables.
- b) L'employeur accorde l'affectation à la personne salariée conformément au paragraphe .08 de l'article 12 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ».
- c) La personne salariée qui obtient l'affectation suite à l'affichage est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe .09 de l'article 12 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ».
- d) Cependant, les dispositions de ce paragraphe 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.

- e) Malgré les dispositions du paragraphe .07 de l'article 12 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation », la personne salariée choisie doit occuper temporairement le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination.
- f) Le poste devenu vacant suite à cet affichage est comblé selon les besoins du service, au choix de l'employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.
- g) La personne salariée qui a obtenu une telle affectation ne peut poser sa candidature sur une autre affectation tant que dure son affectation temporaire.
- h) Le deuxième alinéa du paragraphe .27 de l'article 3 « Définition des termes » ne s'applique pas pour les fins de ce paragraphe.

13.04 Lorsque l'employeur affecte une personne salariée à un poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de salaire est supérieur au sien, elle reçoit, dès l'affectation, le salaire qu'elle recevrait si elle avait été promue à ce poste, à la condition toutefois que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.

13.05 La personne salariée affectée temporairement à un poste dont le taux maximal de la classe ou de l'échelle de salaire est inférieur à celui qu'elle occupe ne subit pas de perte de salaire ni d'aucun droit.

13.06 Lorsque l'employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation, la personne salariée reçoit, dès l'affectation, une prime égale à douze pour cent (12%) de son salaire normal, à la condition toutefois que le taux maximal de la classe ou de l'échelle de salaire soit supérieur et que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.

L'employeur n'est jamais tenu d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation nonobstant l'alinéa a) du paragraphe .01 et l'alinéa a) du paragraphe .02.

13.07 Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire au sens des paragraphes .04 et .05, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire, en tenant compte du salaire qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.

13.08 La personne salariée permanente délogée temporairement de son poste sur une base volontaire pour les raisons suivantes:

- remplacer temporairement à un poste exclu de l'unité de négociation;
- travailler temporairement à un projet spécifique sur un poste exclu de l'unité de négociation;

sous réserve des dispositions du paragraphe .06, celle-ci bénéficie des dispositions suivantes:

- pour la durée de son dégage ment temporaire de son poste, la personne salariée permanente conserve tous ses droits et avantages à titre de personne salariée permanente, conformément aux dispositions de la convention;
- à la fin de cette période de dégage ment temporaire, elle retrouve le poste qu'elle occupait. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent;
- la personne salariée permanente qui le désire peut retourner à son poste en tout temps, après un préavis de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 14.00

MESURES DISCIPLINAIRES

- 14.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur prend l'une des trois (3) mesures qui suivent:
- a) l'avertissement écrit;
 - b) la suspension;
 - c) le congédiement.
- 14.02 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage, et le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 14.03 Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 14.04 Aucune pression ou menace n'est 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.
- 14.05 Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.
- 14.06
- a) Dans le cas où l'employeur, par ses représentants autorisés, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, il doit convoquer ladite personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'employeur avise la présidente ou le président du syndicat ou sa représentante ou son représentant que cette personne salariée a été convoquée.
 - b) Cette rencontre doit être faite dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance des faits sauf dans le cas d'infraction criminelle.
 - c) Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'une représentante syndicale ou d'un représentant syndical.
 - d) Si dix (10) personnes salariées ou plus sont visées par une mesure disciplinaire, l'employeur rencontre une (1) personne salariée désignée par le syndicat pour chaque groupe de dix (10) personnes salariées concernées, accompagnée par les représentantes ou les représentants syndicaux au Comité de griefs. Cette rencontre doit être précédée d'un avis de vingt-quatre (24) heures au syndicat et à chaque personne salariée concernée, spécifiant l'heure et l'endroit de la rencontre.

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

14.08 L'employeur doit imposer sa mesure disciplinaire normalement dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe .06 ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits.

14.09 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 sont retirées du dossier et ne peuvent être invoquées contre la personne salariée après le délai maximal de neuf (9) mois de l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'employeur.

14.10 Aucun document ne peut être opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.

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

- 1) d'un aveu signé devant une représentante syndicale ou un représentant syndical;
- 2) d'un aveu signé en l'absence d'une représentante syndicale ou d'un représentant syndical mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

ARTICLE 15.00

PROCÉDURES DE REGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 15.01 L'employeur et le syndicat s'engagent à régler dans les plus brefs délais tout grief ou mécontente.
- 15.02 Aux fins d'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes, l'employeur et le syndicat conviennent de maintenir un comité de griefs, composé de représentants nommés par le syndicat et de représentants nommés par l'employeur en nombre égal, soit trois (3).
- 15.03 Les séances du comité de griefs ont lieu à l'endroit, à l'heure et à la date qui conviennent aux membres et aux besoins dudit comité. Les séances débutent à l'heure qui convient aux deux (2) parties.
- 15.04 A chaque réunion du comité de griefs, est tenu un procès-verbal des positions ou s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signent. L'employeur remet au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.
- 15.05 L'employeur et le syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de grief collectif ou de portée générale.
- 15.06 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler un grief ou une mécontente possible ou naissant.
- 15.07 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par une supérieure ou un supérieur pour l'unique raison qu'elle a déposé un grief ou une mécontente.
- 15.08 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ou d'une mécontente n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief ou d'une mécontente est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit, mais la rédaction du grief ou de la mécontente, le règlement demandé, de même que la mention des articles ou paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être modifiés, dans le but de clarifier ou de préciser le grief ou la mécontente. La partie qui désire apporter une modification au grief ou à la mécontente doit la soumettre à l'autre par écrit. Si la modification est présentée lors de l'audition de l'arbitrage, elle ne peut être faite qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 15.09 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

- 15.10 Aucune pression ou menace n'est faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.
- 15.11 Tout grief ou mécontentement 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 mécontentement. 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 journée de vacances, de maladie ou d'absence autorisée jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'événement.

PREMIÈRE ÉTAPE

- 15.12 Toute personne salariée, groupe de personnes salariées ou le syndicat qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de la convention ou qui croit avoir subi un traitement injuste, peut formuler un grief ou une mécontentement et le soumettre au Service des ressources humaines avec copie à la supérieure ou au supérieur concerné par le grief ou la mécontentement.

Afin de régler le grief ou la mécontentement, les parties conviennent d'échanger des informations en lien avec le grief ou la mécontentement. Cet échange doit se faire dans les deux (2) jours ouvrables suivant le dépôt du grief, entre une représentante ou un représentant nommé par l'employeur et une représentante ou un représentant nommé par le syndicat.

Le Service des ressources humaines doit dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du grief, apporter une réponse écrite au grief ou à la mécontentement de la personne salariée concernée, groupe de personnes salariées ou du syndicat. La réponse est remise à la personne salariée concernée ou représentante syndicale ou représentant syndical concerné avec copie conforme au syndicat.

- 15.13 Tout grief ou mécontentement collectif ou de portée générale, de congédiement, suspension, avis disciplinaire, mutation, promotion, rétrogradation et vacances doit aussi être déposé directement au Service des ressources humaines et la même démarche prévue au paragraphe .12 s'applique, sauf pour les griefs concernant les vacances tel que prévu au paragraphe .05 de l'article 38 « Vacances ».
- 15.14 S'il y a absence de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief ou la mécontentement, doit être déféré dans les dix (10) jours ouvrables suivants au comité de griefs par avis écrit donné à cette fin au Service des ressources humaines.

DEUXIÈME ÉTAPE

- 15.15 Le comité de griefs doit se réunir dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis prévu au paragraphe .14.
- 15.16 A la réunion du comité de griefs, les parties s'emploient à régler les griefs et les mécontentes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou une mécontente en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
- 15.17 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité de griefs et que le grief ou la mécontente n'est pas laissé en suspens, le Service des ressources humaines communique par écrit sa décision au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du comité.
- 15.18 Lorsqu'un grief ou une mécontente individuel est discuté au comité de griefs, la personne salariée qui formule le grief ou la mécontente peut assister sans perte de traitement aux discussions relatives à son grief ou à sa mécontente. Dans le cas d'un grief ou mécontente collectif ou de portée générale, le syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi les personnes salariées concernées par ledit grief ou mécontente collectif ou de portée générale.
- 15.19 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe .17 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une mécontente 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 au paragraphe .17.

ARBITRAGE

- 15.20 Les griefs ou les mécontentes sont soumis à une ou un arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant une ou un arbitre unique et assesseurs ou assesseurs.
- 15.21 A défaut d'entente dans les cinq (5) jours ouvrables faisant suite à l'avis d'arbitrage sur le choix d'une ou d'un arbitre, le ministre du Travail est prié par l'une ou l'autre des parties de désigner l'arbitre.
- 15.22 En plus des pièces déposées lors de l'audition, l'arbitre saisi du grief ou de la mécontente peut recevoir, dans les cinq (5) jours de sa nomination, un dossier préliminaire pertinent constitué des pièces convenues entre les parties au moment de la prise de décision prévue au paragraphe .21. En dehors de ce qui est ainsi convenu expressément, aucun autre document ou pièce quelconque ne peut être donné unilatéralement par l'une des parties à l'arbitre sans avoir obtenu l'accord de l'autre partie. A titre indicatif, ce dossier peut, selon le cas, comprendre une copie du grief ou de la mécontente, la question précisée par les parties, des pièces (lettres, documents ou autres) qui établissent les coordonnées principales du grief ou de la mécontente et qui furent échangées entre les parties, etc.

- 15.23 Dans le cas d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit de la convention; cependant, elle ou il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention.
- 15.24 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, elle ou il n'est pas autorisé à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention, ni à accorder des dommages et intérêts ou encore amener l'employeur à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.
- 15.25 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:
- a) rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;
 - b) maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité.
- L'arbitre peut accorder un intérêt sur le salaire dû à la personne salariée à compter du dépôt du grief.
- 15.26 L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.
- 15.27 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est sans appel et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision ou, s'il y a lieu, selon les stipulations de la décision.
- 15.28 Les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage sont libérées sans perte de traitement pour le temps où leur présence est requise. Les membres du comité de griefs sont libérés sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage.
- 15.29 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.
- 15.30 Les séances d'arbitrage sont publiques.
- 15.31 Les délais impartis par les paragraphes précédents concernant la procédure à suivre en cas de grief, de mécontente et d'arbitrage excluent les jours de repos hebdomadaire, les jours fériés et les jours chômés et payés.

ARTICLE 16.00

SÉCURITÉ D'EMPLOI

16.01 La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 17.00 « Mise à pied et rappel au travail ».

La personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté mais moins de l'équivalent de vingt-quatre (24) mois de service actif peut également, pour des raisons autres que celles énumérées au paragraphe.02, être mise à pied selon les dispositions de l'article 17.00 « Mise à pied et rappel au travail ».

16.02 Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté n'est congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subit de baisse de salaire 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.

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

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'employeur de mettre à pied une personne salariée occupant un poste intermittent 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.

Sur demande écrite de la personne salariée, l'employeur lui confirme par écrit l'atteinte ou non de son vingt-quatre (24) mois de service actif prévu au présent paragraphe. Une copie de cet avis est envoyée au syndicat.

16.04 Aux fins du paragraphe .03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

Aux fins du présent article, les heures cumulées sont celles pour lesquelles la personne salariée permanente a reçu une rémunération effective de l'employeur, suite à une prestation de travail ou à 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 du travail.

- 16.05 L'employeur informe le syndicat, par écrit, au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'il effectue des changements prévus au paragraphe .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 au paragraphe .03, l'employeur informe le syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, et dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance.

Les parties peuvent convenir d'un avis d'une durée moindre.

- 16.06 Durant la période prévue au paragraphe .05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus au paragraphe .02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe .03.

Les parties discutent alors:

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus au paragraphe .02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe .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 du paragraphe .05 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

- 16.07 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 remplacée 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 remplacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe .09 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ». Si la personne salariée refuse d'être remplacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

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 remplacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa A 2 du paragraphe .07 ou bénéficier des dispositions du paragraphe .08.

Si le poste équivalent disponible implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être remplacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa A 2 du paragraphe .07. Elle est alors considérée hors-taux ou hors-échelle à compter de l'expiration du délai prévu au paragraphe .05.

2. Si le remplacement de la personne salariée ne peut être effectué selon le paragraphe A 1 du paragraphe .07 ci-dessus, elle est remplacée provisoirement à son choix:

- a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle répond aux exigences normales. Si plusieurs postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée.

Durant cette période, la personne salariée ainsi remplacée peut, à sa demande, être remplacée à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire 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'employeur engage normalement une personne salariée temporaire tel que défini au paragraphe .13 de l'article 3.00 « Définition des termes » ou pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens du paragraphe .13 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation » 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 aux alinéas a) ou b) n'existe, la personne salariée peut alors être appelée à pallier un surcroît occasionnel de travail d'une durée prévue de plus d'un (1) mois jusqu'à ce qu'un remplacement soit possible selon les alinéas A 1 ou A 2 du paragraphe .07 ci-dessus.

Si le projet spécifique, le remplacement au sens du paragraphe .13 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation » 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 où la personne salariée est provisoirement remplacée, un poste équivalent pour lequel elle répond aux exigences normales devient disponible, la personne salariée y est remplacée sans affichage.

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 du paragraphe .11 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation » ne s'appliquent pas lors du remplacement sur un poste.

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

B. Recyclage

Toute personne salariée qui doit être remplacée 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 salaire normal. 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.

- 16.08 Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues à l'alinéa A 2 du paragraphe .07 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi prévue au paragraphe .09, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa g) du paragraphe .01 de l'article 17.00 « Mise à pied et rappel au travail » elle reçoit l'indemnité de fin d'emploi 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 fin d'emploi prévue au paragraphe .09.
- 16.09 Aux fins du paragraphe .08, l'indemnité de fin d'emploi est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

ARTICLE 17.00

MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

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

- a) L'employeur détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied. La personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacée.
- b) Si un poste équivalent est vacant et que l'employeur décide de le combler, la personne salariée visée y est remplacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont vacants, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi remplacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe .09 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ». Si la personne salariée refuse d'être remplacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée peut refuser un poste équivalent lorsque celui-ci implique un quart de travail différent. Cette personne salariée peut alors se prévaloir des dispositions de l'alinéa c) et le salaire de la personne salariée ainsi remplacée est établi conformément aux dispositions du paragraphe .07 de l'article 44.00 « Salaire ».

À la demande d'une des parties, celles-ci doivent se rencontrer pour discuter des modalités d'application du présent paragraphe ou pour convenir, le cas échéant, de toute mesure qu'elles jugent valable.

- c) Si aucun poste équivalent n'est vacant, la personne salariée, à son choix, peut:
 - Être remplacée sans affichage sur un poste vacant dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et que l'employeur décide de le combler, à la condition de répondre aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur sont vacants, le choix du poste appartient à la personne salariée.
ou
 - Supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un poste équivalent ou sur un poste dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur, à la condition de répondre aux exigences normales du poste et d'avoir plus d'ancienneté que la personne salariée supplantée.

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

Toutefois, aucune personne salariée détenant la sécurité d'emploi ne peut être supplantée.

- d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière et aux conditions décrite ci-dessus.
- 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 salaire à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues en annexe relativement aux changements de salaires à la suite d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation.
- f) L'employeur s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance pour les personnes salariées permanentes durant lesquels la personne salariée n'est pas tenue de se présenter au travail et ce, sans perte de traitement.
- g) La personne salariée qui ne s'est pas prévalu des choix indiqués à l'alinéa c) est inscrite sur la liste prioritaire de rappel au travail du présent article pour un maximum de vingt-quatre (24) mois. Il en est de même pour la personne salariée qui n'a pu être remplacée en vertu de l'alinéa c).

À l'expiration de ce délai, la personne salariée peut demander d'être inscrite sur la liste de rappel prévue au paragraphe .12 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) ». Cette personne salariée est alors régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier.

- h) Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied et inscrites sur la liste prioritaire de rappel au travail, prévue au présent article, se fait sur tout emploi provisoire et selon les dispositions prévues aux paragraphes .12, .13, .14 et .15 alinéa b) de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) ».

Les heures ainsi cumulées ne sont pas assujetties au paragraphe .04 de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » aux fins du calcul du service actif.

- i) Si pendant que la personne salariée est inscrite sur la liste prioritaire de rappel au travail du présent article, un poste équivalent devient vacant et que l'employeur décide de le combler, cette personne salariée est remplacée, sans affichage, selon les modalités prévues à l'alinéa b).

La personne salariée, pendant qu'elle est inscrite sur la liste prioritaire de rappel au travail, peut indiquer par écrit à l'employeur les postes ou les fonctions, dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur, qu'elle serait disposée à occuper. Lorsqu'un tel poste devient vacant, que l'employeur décide de le combler, et que la personne salariée répond aux exigences normales, l'employeur le lui propose. Si la personne salariée refuse trois (3) postes ainsi offerts, l'employeur n'est plus tenu de lui proposer des postes dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de salaire est inférieur.

- j) La personne salariée ne détenant pas la sécurité d'emploi, replacée conformément aux dispositions du paragraphe .01 dans un poste qui comporte moins d'heures ou moins de semaines de travail que celui qu'elle détenait, peut demander un emploi provisoire de manière à augmenter le nombre d'heures ou de semaines jusqu'au maximum équivalent au poste qu'elle détenait avant son abolition.

Cette personne salariée est régie par les dispositions du paragraphe h) du présent article pour les heures ou semaines de travail ainsi ajoutées.

- k) Dans le cas de mise à pied, l'employeur s'engage à faciliter la réintégration de la personne salariée au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue au paragraphe .05 de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

17.02 Le présent article a priorité sur les dispositions du paragraphe .12 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) » et de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation » et s'applique sous réserve des dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi ».

17.03 En tout temps, la personne salariée visée par le présent article peut poser sa candidature à la suite d'un affichage conformément aux dispositions de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation ».

ARTICLE 18.00

SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE

- 18.01 Les dispositions du présent article s'adressent aux personnes salariées couvertes par chacun des certificats d'accréditation émis au nom du Syndicat canadien de la fonction publique et dont les conventions collectives possèdent un tel article de sécurité interconstituante et ce, pour l'ensemble du réseau de l'Université du Québec.
- 18.02 Si, une fois que les dispositions locales relatives à l'ancienneté et concernant la promotion, la mutation et la rétrogradation ont été appliquées, une personne salariée permanente obtient un poste dans une autre constituante suite à un affichage, par promotion, mutation ou rétrogradation, elle recouvre, à la fin de sa période de probation, si elle est confirmée dans son nouveau poste, l'ancienneté acquise dans l'une ou l'autre des constituantes en cause.
- 18.03 a) Durant le premier (1er) mois de sa probation, la personne salariée peut décider de retourner à son ancien poste.
- b) Si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle peut, dans les trente (30) jours qui suivent cette décision, retourner dans l'unité constituante d'origine dans la mesure où il s'y trouve un poste disponible pour lequel la personne salariée remplit les exigences normales.

ARTICLE 19.00

CONTRAT A FORFAIT

- 19.01 L'employeur ne se sert pas délibérément de contrats à forfait comme moyens de limiter le nombre de personnes salariées régies par l'accréditation délivrée par la Commission des relations du travail en faveur du syndicat.
- 19.02 L'adjudication d'un contrat d'entretien et de réparation n'a pas pour résultat la baisse de salaire d'une personne salariée permanente qualifiée et disponible pour exécuter le travail, non plus que la mise à pied d'une personne salariée permanente.
- 19.03 L'employeur et le syndicat conviennent d'examiner dans le cadre du comité de relations de travail, les problèmes spécifiques qui pourraient être liés à l'octroi de nouveaux contrats à forfait à l'exception de ceux octroyés pour la rénovation (excluant l'entretien) et la construction d'édifices, le déneigement des aires de circulation, l'aménagement et l'entretien paysager (excluant la tonte de gazon).
- 19.04 Le mandat du comité est d'étudier toute mesure compatible avec les dispositions de la présente convention collective et susceptible de limiter les contrats à forfait en tenant compte notamment des situations d'urgence, des expertises et équipements disponibles ainsi que des coûts générés ou épargnés par l'octroi de contrats à forfait.

Le comité formule aux instances appropriées des recommandations qui peuvent être mutuellement avantageuses pour les parties.

- 19.05 Aucun contrat à forfait ne sera accordé dans une activité accomplie exclusivement par des personnes salariées régies par l'accréditation.
- 19.06 Dans les activités où le travail est en partie confié à des sous-contractants et en partie à des personnes salariées, lorsque le volume de l'activité augmente, l'employeur a pour objectif de favoriser l'octroi du travail ainsi généré aux personnes salariées régies par l'accréditation. Cependant, l'employeur tient compte des mêmes éléments que ceux qui guident le comité dans son examen de la question de la sous-traitance lorsqu'il étudie les mesures susceptibles de limiter les contrats à forfait.

Si le volume de l'activité diminue, l'employeur a pour objectif de continuer de confier le travail à des personnes salariées régies par l'accréditation mais tient compte des éléments mentionnés dans le présent article.

- 19.07 Sont exclus, les contrats à forfait en vigueur à la date de la signature de la convention collective ainsi que ceux à être renouvelés à l'égard des mêmes activités.

ARTICLE 20.00

CHARGE DE TRAVAIL

20.01 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 assujéti à la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage.

Dans un tel cas, l'employeur permet à une personne qualifiée, désignée par le syndicat, de consulter pendant les heures normales de travail, les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. Ces dossiers sont consultés en présence des représentantes ou représentants attitrés de l'employeur.

La personne qualifiée peut effectuer sur les lieux du travail toutes les observations qu'elle juge appropriées. Si le litige persiste, il est soumis à une ou un arbitre familial sur les questions relatives à l'étude du travail.

A défaut d'entente quant au choix de l'arbitre, l'une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

ARTICLE 21.00

PERFECTIONNEMENT

21.01 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 16.00 « Sécurité d'emploi » ne sont pas couvertes par le présent article.

21.02 Dans cet esprit, à chaque année, l'employeur consacre au perfectionnement un montant équivalent à un pour cent (1%) de la masse salariale de l'année financière précédente pour les personnes salariées permanentes et les personnes salariées à statuts particuliers membres de l'unité de négociation.

21.03 Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire décisionnel de perfectionnement.

21.04 Le comité de perfectionnement est composé de trois (3) représentantes syndicales ou représentants syndicaux et de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur. Ledit comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties. De plus, il adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

21.05 A chaque réunion du comité de perfectionnement est tenu un procès-verbal des positions ou s'il y a lieu, des règlements intervenus, que les parties signent. L'employeur remet au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

21.06 Toute personne salariée peut soumettre au comité de perfectionnement, avec copie au syndicat et à l'employeur, une demande écrite en utilisant le formulaire approprié selon la procédure établie par le comité.

21.07 Avant chaque année financière, le comité établit sa politique de perfectionnement et planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.

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

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

- 21.10 La personne salariée autorisée à suivre un cours ou une autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'employeur, se voit rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

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

- 21.11 Les droits de scolarité sont remboursés aux personnes salariées permanentes de l'unité de négociation inscrites chez l'employeur à des cours créditaibles, si lesdites personnes salariées réussissent dans les cours où elles sont inscrites et sur présentation de la quittance. Cependant, les droits de scolarité peuvent être déduits à la source, suite à une entente entre la personne salariée permanente concernée et l'employeur. Pour les personnes salariées à statut particulier, les dispositions du paragraphe 9.16 e) de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) » s'appliquent.

ARTICLE 22.00

TRAITEMENT EN MALADIE

- 22.01 La personne salariée incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux paragraphes .05 et .06.
- 22.02 Pour bénéficier du présent article, la personne salariée doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat 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 doit aviser dès que possible. L'employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par une ou un médecin de son choix.
- 22.03 A la demande de l'employeur par l'entremise du Service des ressources humaines, la personne salariée doit produire un certificat médical de sa ou son médecin traitant, normalement après la troisième (3^e) journée d'absence.
- 22.04 S'il y a conflit entre la ou le médecin de l'employeur et celle ou celui de la personne salariée quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, une ou un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de cette personne est sans appel. Les honoraires et dépenses de ladite ou dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- 22.05 Au 1er juin de chaque année, il est accordé à la personne salariée un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année. À chaque année, la moitié (50%) du solde non utilisé au 31 mai est remise en temps dans l'année suivante, dans une banque remise de temps maladie. Ces jours ne peuvent être cumulés ou reportés et ils sont pris en application des dispositions de l'article 38.00 « Vacances ».

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

- si elle est engagée entre le:

1er juin et le 30 septembre	dix (10) jours;
1er octobre et 31 janvier	sept (7) jours;
1er février et 31 mai	trois (3) jours.

- 22.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. La personne salariée est rémunérée à son taux de salaire normal durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu au paragraphe .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'employeur verse le salaire normal 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'employeur verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire normal. La personne salariée reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première (1^{re}) journée ouvrable suivant cette période d'attente.

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 salaire versé par l'employeur est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurances.

22.07 En contrepartie des prestations prévues aux paragraphes .01, .05 et .06, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada est acquise à l'employeur.

22.08 Les personnes salariées ayant accumulé des jours-maladie jusqu'au 1^{er} juin 1976 sous le régime prévu dans la convention 1972-1975 conservent ces jours dans une banque distincte de celle prévue au paragraphe .05. Cette banque est maintenue jusqu'à son épuisement.

Sur demande, ces personnes salariées peuvent utiliser en tout ou en partie ces jours en cas d'absences à des fins de vacances. L'employeur ne peut refuser sans motif valable.

Au départ de la personne salariée, les jours non utilisés sont indemnisables à son taux de salaire en vigueur au moment de son départ.

22.09 La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'une ou d'un médecin ou de traitement de chiropratique bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe .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 au paragraphe .06; les heures ainsi accumulées sont débitées de son crédit.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu au paragraphe .05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue au paragraphe .06 la personne salariée reçoit une indemnité équivalente aux prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

Les dispositions des présentes s'appliquent dans la mesure où ces traitements sont requis à la suite d'une même maladie ou accident.

22.10 La personne salariée a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu au paragraphe .05 de même que sa banque distincte prévue au paragraphe .08.

22.11 Toutes les personnes salariées concernées reçoivent un état individuel de la caisse de jours-maladie prévue au paragraphe .08 dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention.

22.12 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées à temps partiel et intermittentes à temps complet et intermittentes 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 conformément au présent article.

Toutefois, chacun des jours de son crédit de congé maladie comporte un nombre d'heures égal au nombre d'heures de sa journée normale de travail. Pour chaque jour d'absence, le nombre d'heures débité de son crédit est égal au nombre d'heures que comporte sa journée normale de travail. Pour cette personne salariée, le délai de carence est de deux (2) journées normales de travail.

B) La personne salariée à temps partiel dont l'horaire normal 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 au paragraphe .05 au prorata du nombre de jours de son horaire normal de travail.
- b) Les jours situés en dehors de sa semaine normale de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.
- c) Si la semaine normale de travail de la personne salariée est effectuée sur quatre (4) jours, l'employeur verse le salaire normal 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'employeur verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire normal. La personne salariée reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{ère}) journée ouvrable suivante.

- d) Si la semaine normale de travail de la personne salariée est effectuée sur trois (3) jours, l'employeur verse le salaire normal 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'employeur verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire normal. La personne salariée reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{ère}) journée ouvrable suivante.

- 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) et B) (à l'exclusion de a) selon son horaire normal de travail.

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

Le salaire de la personne salariée ainsi remplacée est déterminé selon les paragraphes .07 et .08 de l'article 44.00 « Salaires ».

Si les dispositions prévues au premier alinéa n'ont pas permis de trouver une solution, le comité des relations de travail peut convenir de toute mesure provisoire appropriée. L'employeur inscrit alors la personne salariée sur la liste de rappel jusqu'à ce que le comité des relations de travail puisse la replacer sur un poste disponible répondant aux critères du premier alinéa. Les mécanismes prévus à l'article 17.00 « Mise à pied et rappel au travail » ne s'appliquent pas à cette personne salariée.

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

ARTICLE 23.00

ASSURANCES COLLECTIVES

- 23.01 À moins de dispositions contraires à la convention ou aux régimes en vigueur, toute personne salariée couverte par la présente convention, 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.
- 23.02 L'employeur s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer cinquante pour cent (50%) des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 23.03 L'employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des personnes salariées assurées à des 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'employeur.
- 23.04 a) Sous réserve de l'accord des corporations et syndicats participants, l'employeur maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé:
- d'une représentante ou d'un représentant ou sa ou son substitut de chaque corporation instituée par la Loi sur l'Université du Québec ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion de sous-traitants;
 - d'une représentante ou d'un représentant ou sa ou son substitut désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe .02;
 - d'une représentante ou d'un représentant ou sa ou son substitut désigné par l'ensemble des employées ou employés non syndiqués de chaque corporation et d'une représentante ou d'un représentant ou de sa ou son substitut du personnel cadre de l'Université du Québec à Rimouski;
 - de trois (3) représentantes ou représentants ou leurs substituts du personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désigné par les associations de retraités des corporations instituées par la Loi sur l'Université du Québec ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion de sous-traitants;
 - d'une représentante ou d'un représentant ou sa ou son substitut de la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.

- b) Le mandat des représentantes ou représentants des assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.

23.05 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 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 ou nouveaux membres du comité soient informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
- de préparer, à l'usage des participantes ou participants, une description écrite des régimes en vigueur.

23.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité : une majorité des représentantes ou représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentantes ou représentants présents des assurées ou assurés, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des représentantes ou représentants des assurées ou assurés procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des assurées ou assurés dont les représentantes ou représentants sont présents.

23.07 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'adjoit une ou un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services peuvent être requis.

23.08 L'employeur assume, quant à sa représentation et à celle de ses employées ou employés, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu du paragraphe .07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées au paragraphe .07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des représentantes ou représentants identifiés à l'alinéa a) du paragraphe .04, ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.

23.09 L'employeur s'engage à remettre sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances collectives.

23.10 L'employeur dépose au syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les modifications qui y sont apportées.

- 23.11 Lorsque des ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de primes. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts. Après un tel délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes ont générés dans une proportion de cinquante pour cent (50%) - cinquante pour cent (50%) entre les employeurs et les employées ou employés sans référence au régime qui les a générés.
- 23.12 L'employeur et le syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurances actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.
- 23.13 L'employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50%) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'une employée ou d'un employé 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.
- 23.14 a) Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'employeur pour rétablir le régime d'assurance-salaire en vigueur avant l'implantation dudit régime.
- Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéficiaires 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.
- b) L'employeur et le syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentantes ou représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Cette table a le mandat de négocier les articles de la convention traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.
- 23.15 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la présente convention, les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.

- 23.16 L'employeur et le syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui peuvent intervenir au cours de la durée de la convention.
- 23.17 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 ou protocole respectif.

ARTICLE 24.00

EXAMEN MÉDICAL

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

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

24.02 Lorsque la personne salariée décide de s'absenter pendant ses heures de travail pour une visite chez un professionnel de la santé ou pour y accompagner sa conjointe ou son conjoint, cette absence est déduite de son crédit annuel de jours-maladie.

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

ARTICLE 25.00

HYGIENE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

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

25.02 Un comité paritaire est constitué de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat et de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur. Le comité se réunit à la demande d'une des parties. Il adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

25.03 Ce comité a pour fonctions:

- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués lesquels y accordent une attention prioritaire;
- de veiller à ce que l'employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité du travail;
- de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail 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.

25.04 Conditions dangereuses

Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

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.

25.05 Toute personne salariée travaillant ou exposée à des produits toxiques dans les laboratoires a droit à un examen médical annuel. Les dépenses engagées sont à la charge de l'employeur. Cet examen se fait durant les heures de travail; la personne salariée ne subit aucune perte de traitement.

ARTICLE 26.00

ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 26.01 L'employeur doit prendre les mesures prévues par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées.
- 26.02 Dans les cas d'urgence, l'employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et ce, sans perte de traitement.
- 26.03 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
- b) L'alinéa a) du présent paragraphe s'applique dans le cas de personnes salariées contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation desdits virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.
- 26.04 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.
- 26.05 Dans le cas du remplacement d'une personne salariée détenant la sécurité d'emploi et ayant des limitations fonctionnelles suite à un accident ou une maladie professionnelle, le taux de salaire correspondant à la fonction que la personne occupait avant son absence sera maintenu pendant la durée de son remplacement, en tenant compte du statut du poste occupé (déduction faite des prestations reçues de la CSST, s'il y a lieu). Les parties reconnaissent le principe que la personne salariée visée doit travailler.

Les parties reconnaissent qu'elles ont une responsabilité mutuelle en ce qui a trait à l'intégration de la personne ayant des limitations fonctionnelles. À cet effet, elles s'engagent notamment à considérer toute mesure (y compris le recyclage pouvant être financé en collaboration avec la CSST) permettant le remplacement, même si cela représente une promotion. La personne salariée ne peut refuser un tel remplacement. À défaut de trouver un remplacement et sous réserve des autres dispositions de la convention collective, une indemnité de départ est versée à la personne salariée conformément à l'article 16.00 « Sécurité d'emploi ».

ARTICLE 27.00

RÉGIME DE RETRAITE

27.01 a) L'employeur s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel il contribue, applicable à toutes les personnes salariées admissibles, conformément aux dispositions du régime.

b) L'employeur et le syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentantes ou des représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Cette table a le mandat de négocier les articles de la convention traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

Cette table peut demander au comité de retraite de mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite.

Les modifications négociées et convenues entre les parties à la Table réseau de négociation relativement au texte du Régime de retraite de l'Université du Québec, et uniquement ces modifications, s'appliqueront en autant que les cotisations au Régime demeurent partagées également entre les employeurs et les participants, dans le respect du principe de parité.

Toute modification négociée à cette table doit 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 cent vingt (120) jours de la demande.

Les membres de la Table réseau de négociation s'engagent à acheminer conjointement au Comité de retraite les demandes d'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 ses 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.

- 27.02 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.
- 27.03 Les contributions de l'employeur et de la personne salariée sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 27.04 L'employeur 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.
- 27.05 L'employeur dépose au syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les modifications qui y sont apportées.
- 27.06 Un état annuel de participation au régime auquel elle adhère est fourni à chaque personne salariée.

27.07 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 du paragraphe b), article 17 de la Loi sur l'Université du Québec.

Le comité de retraite est composé d'une représentante ou d'un représentant 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 représentante ou d'un représentant des employées ou employés de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », telle que définie à l'annexe 6-B.

27.08 L'employeur assume, quant à sa représentation et à celle de ses employées ou employés, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des représentantes ou représentants selon les politiques en vigueur.

27.09 L'employeur transmet au syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.

27.10 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui sont soumis par le syndicat ou l'employeur.

27.11 L'employeur doit solliciter une candidature du syndicat pour représenter les participantes ou participants au comité de retraite de l'Université du Québec.

27.12 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la présente convention, les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application de nouvelles dispositions touchant le régime de retraite qui auraient reçu les approbations et les ratifications exigées par la loi et les règlements en vigueur.

27.13 L'employeur et le syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui peuvent intervenir au cours de la durée de la convention.

27.14 L'employeur et le syndicat s'engagent à faire, dans les plus brefs délais, les démarches nécessaires dans le but d'apporter des amendements au règlement du régime de retraite de l'Université du Québec, selon les termes et dispositions apparaissant à l'entente de principe intervenue le 13 mars 1993 à la table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives et paraphée le 26 avril 1993.

Autres dispositions

Les parties conviennent de créer un comité de gérontologie et de gériatrie selon les dispositions suivantes :

1. Le mandat

Le mandat du comité de gérontologie et de gériatrie de l'Université du Québec a pour but de déterminer, en fonction des besoins et attentes des employées ou employés, une politique de services et de programmes gérontologiques et gériatriques réservés aux employées ou employés retraités, à leurs conjointes ou conjoints retraités et à leurs enfants.

2. La composition

Le comité est composé de :

- Deux représentantes ou représentants des employées ou employés désignés par le cartel intersyndical des régimes de retraite et d'assurances collectives;
- Une personne retraitée désignée par les associations des établissements du réseau de l'Université du Québec;
- Deux représentantes ou représentants des établissements du réseau de l'Université du Québec;
- Une personne cadre supérieur de l'Université du Québec.

3. Les recommandations

Le comité fait ses recommandations aux présidentes ou présidents, rectrices ou recteurs et directrices ou directeurs de l'Université du Québec.

4. Les frais

L'employeur assume pour tous les membres du comité de gérontologie et de gériatrie de l'Université du Québec le coût de leur participation au comité, y compris les frais de déplacement, de séjour et, le cas échéant, de libérations, selon les politiques en vigueur.

Les présentes dispositions n'ont 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 ou protocole respectif.

ARTICLE 28.00

FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE

- 28.01 Toute personne salariée qui se déplace à la demande de l'employeur se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'employeur.
- 28.02 La personne salariée qui, de par son travail, est appelée à utiliser son automobile personnelle reçoit une indemnité selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'employeur.
- 28.03 La personne salariée qui, à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, utilise régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail se voit rembourser la surprime d'assurances annuelle, sur présentation de pièces justificatives.
- 28.04 La personne salariée qui, de par son travail, est appelée à se déplacer à l'intérieur des limites de la ville de Rimouski ou de la ville de Lévis reçoit une indemnité de cinq dollars (5,00 \$) pour un déplacement lorsqu'elle utilise son automobile personnelle, à la condition qu'elle en ait obtenu au préalable l'autorisation de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.
- 28.05 La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son automobile.
- 28.06 Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'employeur dans l'exécution de son travail, les dépenses engagées 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 sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.
- 28.07 L'employeur fait connaître aux personnes salariées la politique en vigueur dans les trente (30) jours de la signature de la convention. De plus, le syndicat est avisé immédiatement par écrit de toute modification.

ARTICLE 29.00

UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE

- 29.01 L'achat et le remplacement de tout outil ou équipement exigé pour le travail de la personne salariée sont aux frais de l'employeur; ces outils ou équipement demeurent la propriété de l'employeur.
- 29.02 L'employeur fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.
- 29.03 Les uniformes et vêtements fournis par l'employeur demeurent sa propriété et le remplacement ne peut être fait que sur la présentation du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'employeur de décider si un vêtement ou un uniforme doit être remplacé.
- 29.04 L'entretien des uniformes et vêtements fournis par l'employeur est à la charge des personnes salariées, excepté dans le cas de vêtements spéciaux, qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et à des fins de travail. Ces vêtements spéciaux sont nettoyés aux frais de l'employeur.
- 29.05 Lorsque l'employeur prévoit apporter des modifications quant au genre, au tissu ou à la couleur des uniformes, il consulte le syndicat sur ces points afin d'obtenir ses suggestions.
- 29.06 L'employeur fournit, sur demande de la personne salariée ou du syndicat, les uniformes prévus selon les modalités suivantes, ainsi que tout article exigé par la loi:
- a) Les messagères-chauffeuses ou messagers-chauffeurs et les agentes ou agents de sécurité ont droit à un uniforme comprenant un (1) veston, trois (3) pantalons, cinq (5) chemises, trois (3) cravates, une (1) ceinture, une (1) paire de souliers, un (1) paletot d'hiver et un (1) imperméable;
 - b) Les manœuvres et les femmes ou hommes de métiers ont droit aux sarraus et à la salopette lorsque exigée;
 - c) L'employeur fournit aux personnes salariées dont le travail l'exige des imperméables, des chapeaux pour la pluie, des bottes ou des couvre-chaussures, des chapeaux d'hiver, des gilets, des mitaines, des gants doublés, un ensemble d'hiver et des bottes de sécurité;
 - d) L'employeur fournit deux (2) sarraus aux technicienne ou techniciens en arts plastiques, aux auxiliaires d'enseignement et de recherche, aux techniciennes ou techniciens des laboratoires, aux personnes salariées de l'imprimerie, aux magasinieres ou magasiniers, aux apparitrices ou appariteurs et aux personnes salariées du secteur de l'entretien dont le travail nécessite le port de ce vêtement;
 - e) L'employeur fournit aux personnes salariées dont le travail l'exige, les gants appropriés.

- f) L'employeur fournit aux personnes salariées permanentes et personnes salariées à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours et plus d'ancienneté occupant la fonction de préposé à l'entretien général les vêtements suivants : Trois (3) pantalons (Big Bill ou de marque similaire), cinq (5) hauts, soit des chemises ou des polos au choix de chacun.
- g) L'employeur fournit aux personnes salariées permanentes et personnes salariées à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours et plus d'ancienneté du groupe métiers et services (Services de l'entretien spécialisé et des projets d'immobilisation) qui occupent les postes d'aide-général d'entretien, de peintre, de mécanicien de machinerie fixes, de menuisier et de menuisier-serrurier les vêtements suivants : Trois (3) pantalons (Big Bill ou de marque similaire), cinq (5) hauts, soit des chemises, des polos ou des T-shirts au choix de chacun.
- h) L'employeur fournit aux personnes salariées permanentes et personnes salariées à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingt (180) jours et plus d'ancienneté du groupe métiers et services (Services de l'entretien spécialisé et des projets d'immobilisation) qui occupent le poste de maître électricien les vêtements suivants : Trois (3) pantalons ignifuges HRC-2 Tecasafe plus (Y159A0 034) et cinq (5) chemises ignifuges HRC-2 Tecasafe avec rabats (Y559A0 006) (ou de fabrication similaire).
- i) L'employeur fournit aux personnes salariées qui occupent le poste régulier à temps complet de technicien en mécanique et le poste régulier à temps partiel d'appariteur, les vêtements suivants : Trois (3) pantalons et cinq (5) chemises.

ARTICLE 30.00

DURÉE ET HORAIRE

30.01 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers prévus à l'annexe C « Horaires particuliers de travail », la durée de la semaine et de la journée normales de travail sont établies comme suit:

a) Métiers et services :

trente-huit heures trois quarts ($38\frac{3}{4}$) réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept heures trois quarts ($7\frac{3}{4}$) chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre :

sept heures trente minutes (7 h 30) et onze heures quarante-cinq minutes (11 h 45) et entre treize heures (13 h 00) et seize heures trente minutes (16 h 30) avec une période non rémunérée pour le repas de soixante-quinze (75) minutes;

Une personne salariée peut réduire sa période de repas en un minimum de quarante-cinq (45) minutes, elle doit cependant aviser préalablement sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat. Son horaire de travail est ajusté en conséquence et devient son horaire régulier. Toutefois la fin de sa journée normale de travail est fixée à seize heures trente minutes (16 h 30).

Après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, une personne salariée peut modifier son horaire régulier de travail et prendre une période non rémunérée pour le repas entre quarante-cinq (45) minutes et soixante-quinze (75) minutes. Toutefois la fin de sa journée normale de travail est fixée à seize heures trente minutes (16 h 30).

b) Bureau, technique et professionnel:

trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre :

huit heures (8 h 00) et seize heures trente minutes (16 h 30) avec une période non rémunérée pour le repas de quatre-vingt-dix (90) minutes.

Une personne salariée peut réduire sa période de repas en un minimum de soixante (60) minutes, elle doit cependant aviser préalablement sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat. Son horaire de travail est ajusté en conséquence et devient son horaire régulier. Toutefois la fin de sa journée normale de travail est fixée à seize heures trente minutes (16 h 30).

Après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, une personne salariée peut modifier son horaire régulier de travail et prendre une période non rémunérée pour le repas entre soixante (60) minutes et quatre-vingt-dix (90) minutes. Toutefois la fin de sa journée normale de travail est fixée à seize heures trente minutes (16 h 30).

Après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, la personne salariée du groupe professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible de travail. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une demande d'horaire flexible de travail doit respecter les besoins du service.

Tenant compte des horaires applicables, l'ensemble des services et des secteurs « enseignement et recherche » doivent nécessairement être ouvert entre huit heures trente minutes (8 h 30) et douze heures (12 h 00) et entre treize heures trente minutes (13 h 30) et seize heures trente minutes (16 h 30).

- 30.02 a) La durée de la semaine normale de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire normal, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine normale est de trente-cinq (35) heures ou plus, et ce, pour une période de dix (10) semaines consécutives. Les parties s'entendent pour déterminer les dates effectives des dix (10) semaines consécutives de l'application de l'horaire d'été.
- b) Cette réduction est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine normale 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
- 30.03 Aux fins d'application de la présente convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée normale de travail, conformément au paragraphe .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 normale réduite.
- 30.04 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée normale de travail.
- 30.05 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe C « Horaires particuliers de travail », toute personne salariée a droit à une période non rémunérée de quatre-vingt-dix (90) minutes pour les personnes salariées des groupes bureau, technique et professionnel et de soixante-quinze (75) minutes pour les personnes salariées du groupe métiers et services, pour le repas au cours de sa journée normale de travail.
- 30.06 À moins d'entente contraire entre les parties et sous réserve des horaires particuliers déjà prévus à l'annexe C « Horaires particuliers de travail », la personne salariée qui travaille selon un horaire particulier a droit à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

30.07 Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit est 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'employeur doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 34.00 « Travail supplémentaire » 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.

30.08 Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale) le salaire normal des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.

30.09 Lorsqu'à l'occasion deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail comme prévu, elles doivent obtenir l'autorisation de leur supérieure ou supérieur immédiat. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

ARTICLE 31.00

HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS

- 31.01 Les parties conviennent de se rencontrer, chaque année, dans les soixante (60) jours précédant la mise en application de l'horaire d'été, afin de discuter de la possibilité d'implanter un horaire de quatre (4) jours.
- 31.02 Lorsque les parties conviennent d'implanter un horaire de quatre (4) jours, les modalités suivantes s'appliquent:
1. L'employeur fait l'affichage au début du mois de mai de chaque année, d'un avis dans toute l'université mentionnant la période d'application de l'horaire de quatre (4) jours.
 2. La personne salariée transmet à la supérieure ou au supérieur immédiat une demande écrite spécifiant l'horaire demandé en utilisant le formulaire approprié.
 3. Les horaires de quatre (4) jours sont établis de la façon suivante:
 - pour les personnes salariées du groupe bureau, technique ou professionnel: la plage horaire est de 8 h à 12 h – 13 h à 17 h 30 du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi;
 - pour les personnes salariées du groupe métiers et services: selon l'horaire déterminé entre les parties;
 - chaque horaire de travail doit recevoir l'accord de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat pour s'appliquer après entente avec les personnes salariées quant à l'organisation pour l'exécution des tâches.
 - l'employeur accorde l'horaire de quatre (4) jours des personnes salariées en tenant compte :
 - a) de l'ancienneté de la personne salariée chez l'employeur appliquée au sein de son unité de travail;
 - b) de la préférence exprimée par la personne salariée;
 - c) des besoins du service.
 4. L'application d'un tel horaire ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer les avantages prévus à la convention en ce qui a trait par exemple aux congés spéciaux et personnels, aux vacances, aux jours fériés, aux congés de maladie et d'accidents, aux périodes d'essai et de probation, etc. En conséquence, les absences en vertu des différents congés prévus, à l'exception des vacances, sont calculées en heures.

- 31.03 L'application de cet horaire de quatre (4) jours peut être interrompue en tout temps moyennant entente entre les parties.
- 31.04 Après entente entre les parties, les modalités ci-dessus mentionnées peuvent être modifiées.

ARTICLE 32.00

HORAIRE VARIABLE

32.01 L'horaire variable peut être implanté après entente entre les parties selon les modalités prévues au présent article et celles convenues par le comité des relations de travail.

32.02 L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

32.03 Définitions

- a) **PLAGES FIXES** : heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
- b) **PLAGES MOBILES** : heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.
- c) **HEURES D'AMPLITUDE** : heures durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.
- d) **HEURES DE RÉFÉRENCE** : nombre d'heures d'une journée normale de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée si elle travaillait selon un horaire normal tel qu'il est défini au paragraphe .01 de l'article 30.00 « Durée et horaire ».
- e) **JOURNÉE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire normal tel qu'il est défini au paragraphe .01 de l'article 30.00 « Durée et horaire ».
- f) **PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle les heures normales de travail de la personne salariée sont comptées.
- g) **HEURES DE PERMANENCE** : période durant laquelle une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

32.04 Le Comité

- a) Les parties conviennent de soumettre toutes demandes d'horaire variable au comité des relations de travail.

- b) Le comité a pour mandat de déterminer :
- les heures de permanence;
 - les heures d'amplitude;
 - la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude;
 - la durée de la période de référence.
- c) Le comité a également pour mandat de solutionner tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées.
- d) De plus, le comité a pour mandat d'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.
- e) Sous réserve du paragraphe .05, le comité peut convenir de toutes autres modalités au moment de l'implantation de l'horaire variable.

32.05 Modalités

- a) DURÉE DES PLAGES FIXES : la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre (4) heures par jour.
- b) DURÉE DE LA PÉRIODE DE REPAS : la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes.
- c) COMPUTATION DES HEURES DE TRAVAIL : le crédit ou le débit des personnes salariées est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne salariée et le nombre d'heures de référence. La personne salariée ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de dix (10) heures, soit au débit, soit au crédit à l'échéance de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente.
- d) DURÉE DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE : la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.
- e) TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE : seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat sont payées au taux du travail supplémentaire.
- f) PERMANENCE : les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les personnes salariées se soient mises d'accord entre elles pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.

- g) **CONTROLE** : l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.
- h) **MODALITÉS RELATIVES AUX ABSENCES DU TRAVAIL** : ces modalités sont établies par le comité.

ARTICLE 33.00

FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

33.01 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 normale de travail, la personne salariée ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal.

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'employeur, continue de travailler est admissible, soit à une remise de temps d'une durée égale au nombre d'heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée normale de travail, soit au paiement au taux de salaire normal des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée normale de travail et ce, en plus de son taux de salaire normal pour cette journée.

33.02 Il incombe à l'employeur d'informer les personnes salariées dans un délai raisonnable de la fermeture de l'établissement, et ce pour chaque quart de travail.

33.03 Dans le cas d'intempérie, lorsque l'établissement n'est pas fermé, la personne salariée qui, dans un délai raisonnable, se présente au travail au début de sa journée de travail, n'est pas pénalisée pour son retard. Celle qui ne se présente pas au travail, voit son salaire réduit en fonction de la durée de son absence. Toutefois, la personne salariée peut utiliser les heures inutilisées de ses différentes banques de congé (vacances, reprise de temps ou congé personnel), en excluant la banque de congé des journées pour cause de maladie.

Le même principe s'applique pour la partie de journée qui suit la période de repas.

ARTICLE 34.00

TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 34.01 a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée normale de travail ou de sa semaine normale de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.
- b) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec la personne salariée concernée en conformité avec le présent article.
- 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 normal.
- 34.02 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 exigé.
- 34.03 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:
- a) au taux de salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine normale de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche;
- b) au taux de salaire horaire normal majoré de cent pour cent (100%) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2^e) jour de repos hebdomadaire;
- c) Nonobstant les dispositions prévues aux alinéas a) et b) du présent paragraphe, la personne salariée du groupe professionnel est rémunérée à son taux de salaire normal. Toutefois, la personne salariée du groupe professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié au paragraphe .01 de l'article 37.00 « Jours fériés » ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine est rémunérée au taux du travail supplémentaire applicable.
- 34.04 Le paiement des gains réalisés sous forme de travail supplémentaire au cours d'une période de paie donnée est effectué lors de la paie de la période subséquente. A l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-dessus mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle.

34.05 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps au taux du travail supplémentaire applicable, le travail supplémentaire effectué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année de référence. Ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat. Cette dernière ou ce dernier ne peut pas refuser sans motif valable.

La personne salariée convient avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours, lesquels doivent être pris au plus tard dans l'année de référence qui suit celle où ils ont été accumulés.

34.06 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 normale de travail, elle a droit aux avantages du paragraphe .07.

34.07 a) La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire après sa journée normale de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il est loisible à la personne salariée de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

b) A toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, la personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes, rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique, une telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail supplémentaire.

34.08 Pour déterminer la base de calcul du travail supplémentaire des personnes salariées, l'employeur divise le salaire hebdomadaire de la personne salariée concernée par le nombre d'heures prévu dans la semaine normale de travail pendant la période d'hiver.

34.09 La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine normale 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 indemnité minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire normal. Aux fins d'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas, prévue au paragraphe .07, ne constitue pas une interruption de la journée normale de travail.

ARTICLE 35.00

INDEMNITÉ DE RAPPEL

- 35.01 a) La personne salariée qui, à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures normales 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 indemnité minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.
- b) La personne salariée qui, à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, effectue du travail à partir de son domicile en dehors de ses heures normales de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque intervention, elle a droit à une indemnité minimale équivalente à une (1) heure de travail à son taux de salaire normal.
- 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 normale de travail de la personne salariée;
 - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée normale de travail de la personne salariée, dans la mesure où la personne salariée a été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.
- 35.02 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa a), paragraphe .07 de l'article 34.00 « Travail supplémentaire » ne constitue pas une interruption de la journée normale de travail.
- 35.03 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux de salaire horaire normal majoré de cent pour cent (100 %) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.
- 35.04 Les dispositions de l'article 34.00 « Travail supplémentaire » s'appliquent aussi au présent article.

ARTICLE 36.00

DROITS PARENTAUX

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

36.01 Les indemnités du congé de maternité ou du congé d'adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Les indemnités pour le congé de maternité ou d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Dans le cas où la salariée ou le salarié partage avec l'autre conjoint les prestations d'adoption ou parentales prévues par le Régime québécois d'assurance parentale, l'indemnité n'est versée que si la salariée ou le salarié reçoit effectivement une prestation du régime pendant le congé de maternité ou le congé pour adoption.

36.02 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.

36.03 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul des deux conjoints, cette restriction s'applique dès lors que l'autre conjointe ou conjoint est également personne employée des secteurs universitaire, public ou parapublic.

Aux fins du présent article, on entend par conjointe ou conjoint, les personnes :

- a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) qui sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

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.

- 36.04 L'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les montants qui peuvent être exigés 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.

Le salaire hebdomadaire normal¹, le salaire hebdomadaire de la personne salariée à traitement différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires de l'assurance-emploi.

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

Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale concernant les 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.

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.

SECTION II – CONGÉ DE MATERNITÉ

A) Salariée admissible

Est admissible à un congé de maternité :

- 36.06 a) la salariée enceinte;
b) la salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article;
c) la 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.

Le salarié dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

¹ On entend par « salaire hebdomadaire normal » le salaire normal de la personne salariée incluant la prime de responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

B) Durée, répartition du congé et avis de retour

- 36.07 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe .08, doivent être consécutives.
- 36.08 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée. Ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.
- 36.09 En outre, lorsque la salariée est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- a) Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou 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 pendant lesquelles ce congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la salariée pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail, le nombre de semaines de suspension du congé de maternité est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas ou six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La salariée bénéficie des avantages prévus aux alinéas a) et b) du paragraphe .35 durant cette suspension.

- b) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe .09 (.08) l'employeur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors 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.
- 36.10 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une extension de son congé de maternité. Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. Durant ces périodes, la salariée est visée par le paragraphe .20 pendant les six (6) premières semaines et les alinéas a) et b) du paragraphe .35 par la suite.
- 36.11 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 36.12 L'employeur doit faire parvenir à la 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 salariée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe .32 La salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

C) Modalités associées à l'obtention du congé

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

D) Indemnités versées durant le congé

- 36.14 Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

- 36.15 a) Le service, aux fins de la présente section, se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, affaires sociales), des régies régionales de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail où les normes et barèmes de rémunération de leurs personnes salariées sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q. 1977, C.R-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service en vertu des paragraphes .16 et .17 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionnés au présent alinéa.

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

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

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en congé spécial prévu au paragraphe .22 ne reçoit aucune indemnité de la Commission de la santé et de la sécurité du travail est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire normal moyen.

- c) Dans le cas de la 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'employeur 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 salariée aurait dû revenir pour sa période d'emploi annuelle.

INDEMNITÉ VERSÉE LORSQUE LA SALARIÉE EST ADMISSIBLE AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE DURANT SON CONGÉ ET QU'ELLE A ACCUMULÉ VINGT (20) SEMAINES DE SERVICE

36.16 La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service² et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%)³ de son salaire hebdomadaire normal et le montant des prestations de maternité ou parentale qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une 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 de la Loi sur l'assurance parentale.

Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus à l'alinéa a) du paragraphe .15, 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 salaire hebdomadaire normal versé par l'employeur et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire de base qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

L'employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la salariée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur alors qu'elle est en congé de maternité.

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

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

² La salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

³ Quatre-vingt-treize pour cent (93%) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la salariée est exemptée, durant un congé de maternité, de payer sa part de la cotisation aux régimes de retraite, d'assurance-emploi et de RQAP, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire.

Le total des montants reçus par la salariée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance parentale, indemnités et salaire, ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93%) du salaire hebdomadaire normal versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

INDEMNITÉ VERSÉE LORSQUE LA SALARIÉE N'EST PAS ADMISSIBLE AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE ET QU'ELLE A ACCUMULÉ VINGT (20) SEMAINES DE SERVICE

36.17 La salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire normal, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou d'un autre territoire.

La 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 salaire hebdomadaire normal, et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou d'un autre territoire.

E) Mode de versement des indemnités

36.18 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.

36.19 L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. 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 au moyen d'un relevé officiel.

F) Conditions de travail

36.20 Durant ce congé de maternité et les extensions prévues au paragraphe .10, la salariée bénéficiaire, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurances collectives (salaire, vie, 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. Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la fin de son congé de maternité ou, le cas échéant, au terme du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement.

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

36.21 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

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

Affectation provisoire et retrait préventif

36.22 a) La salariée enceinte peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon la procédure prévue à l'alinéa A) du paragraphe .07 de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » dans les cas suivants :

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

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

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

La salariée ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

b) Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un retrait préventif jusqu'à ce que la nouvelle affectation soit effectuée. Le retrait préventif se termine pour la salariée enceinte, à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement et, pour la salariée qui allaite, jusqu'à la fin de sa période d'allaitement.

Durant le retrait préventif, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 26.00 « Accident du travail ». L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée pour le même motif par un organisme public. Nonobstant toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100%) du revenu net de la salariée.

Cependant, suite à une demande écrite à cet effet, l'employeur verse à la salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la Commission de la santé et de la sécurité au travail verse l'indemnité, le remboursement se fait à même celle-ci, sinon le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement des montants payés en trop. Toutefois, dans le cas où la salariée exercerait son droit de demander une révision de la décision de la CSST ou de contester cette décision devant la Commission des lésions professionnelles, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CSST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

- c) De plus, à la demande de la salariée, l'employeur doit étudier la possibilité de modifier temporairement, sans perte de droits, les tâches de la salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail sur l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

Congés spéciaux

36.23 La 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; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu au paragraphe .07 des présentes;
- 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 et signé par une sage-femme. Pour ces visites, la salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du salaire jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours⁴.

⁴ Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

36.24 Durant les congés spéciaux, incluant le retrait préventif et l'affectation provisoire octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe .20, pour autant qu'elle y ait normalement droit, et au paragraphe .21. La salariée visée au paragraphe .23 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement maladie prévu au paragraphe .06 de l'article 22.00 « Traitement en maladie » ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas de l'alinéa c) du paragraphe .23, la salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

SECTION IV – CONGÉS DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION

A) Congé de paternité

36.25 a) Le salarié a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à ce congé en cas d'interruption de 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 trentième (30^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

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

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

Pour obtenir ce congé, l'employé doit en informer l'employeur le plus rapidement possible.

b) À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des alinéas e) et f) 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.

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

c) Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance accompagnée du relevé de prestation du Régime québécois d'assurance parentale.

d) Durant le congé de paternité, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des conditions de travail prévues au paragraphe .20.

- e) Lorsque son enfant est hospitalisé, le salarié peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- f) Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie 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 pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence du salarié pour cause d'accident ou de maladie ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail, le nombre de semaines de suspension du congé de paternité est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas ou six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, le salarié est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par les alinéas a) et b) du paragraphe .35 durant cette période.

- g) Le salarié qui fait parvenir à son employeur 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, le salarié est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par les alinéas a) et b) du paragraphe .35 durant cette période.

B) Congé rémunéré pour adoption

- 36.26 a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit, pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également, à un congé pour adoption d'une durée maximale de dix (10) semaines qui sous réserve des alinéas b) et c) doivent être consécutives.

Pour la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale.

Pour la personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, le congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption ou de son équivalent lors d'une adoption internationale ou à un autre moment convenu avec l'employeur.

- b) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- c) Sur demande de la personne salariée, le congé pour adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé pour adoption peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la personne salariée pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident, le nombre de semaines de suspension du congé pour adoption est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas ou six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les alinéas a) et b) du paragraphe .35 durant cette période.

- d) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné, en vertu des alinéas b) et c), l'employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait 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.
- e) La personne salariée qui fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé pour 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 pour 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'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les alinéas a) et b) du paragraphe .35 (.36) durant cette période.

- f) Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.
- g) Durant le congé pour adoption, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des conditions de travail prévues au paragraphe .20.

Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

36.27 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers jours sont avec maintien du traitement.

Toutefois, s'il s'agit d'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, la personne salariée n'a droit qu'à un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

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.

36.28 Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe .26, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire normal de base et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les 2^e et 3^e alinéas du paragraphe .16 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale reçoit pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe .26 une indemnité égale à son salaire hebdomadaire normal de base.

Les paragraphes .18 et .19 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

Si, à la suite d'un congé pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu de la présente clause, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans traitement et elle rembourse cette indemnité.

C) Retour au travail

36.29 L'employeur 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 l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue au paragraphe .32.

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.

D) Congé sans traitement en vue d'une adoption

36.30 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, 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 obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible 2 semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, ce congé prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et les dispositions du paragraphe .26 s'appliquent.

36.31 Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement prévu à la section V.

SECTION V – PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU D'ADOPTION PAR UN CONGÉ SANS TRAITEMENT OU UN CONGÉ PARTIEL SANS TRAITEMENT

36.32 a) Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, au salarié en prolongation de son congé de paternité et à l'un ou l'autre en prolongation de son congé pour adoption de dix (10) semaines. Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'employeur au moins deux (2) semaines⁵ à l'avance et doit préciser la date de retour au travail.

b) L'employeur 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, l'employeur effectue cette répartition.

⁵ Dans le cas d'un congé partiel sans traitement, la convention prévoit que la demande doit être présentée au moins 30 jours à l'avance.

- c) Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une fois des changements suivants :
 - i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas;
 - ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet de ce congé est établie conformément à l'alinéa A2 du présent paragraphe.
- d) La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.
- e) La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou de son congé partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement en suivant les formalités prévues.
- f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la personne salariée n'est pas une personne salariée des secteurs public ou parapublic, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption, sans toutefois dépasser la durée maximale de deux (2) ans en prolongation du congé de paternité ou d'adoption.

Il en est de même pour le congé d'adoption si la conjointe ou le conjoint de la personne salariée n'est pas une salariée ou un salarié des secteurs public ou parapublic.

- 36.33 La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement ou du congé partiel 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 à son congé 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 trente-quatre (34) semaines, le préavis est d'au moins trente (30) jours.

- 36.34 La personne salariée qui ne se prévaut pas d'un des congés prévus au paragraphe .32 peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant d'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 a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

- 36.35 a) Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience⁶ et peut continuer à participer au régime de retraite et aux régimes 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.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assurance-accident-maladie est maintenue et la personne salariée doit assumer sa quote-part de la prime.

Elle peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

- b) Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

- 36.36 La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou son congé partiel sans traitement, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

Au retour de ce congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

SECTION VI – CONGÉ POUR RESPONSABILITÉ PARENTALE

A) Congé d'un (1) an

- 36.37 Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socio-affectif ou est handicapé ou malade et dont l'état nécessite la présence de la personne salariée.

Les modalités de la prise de congé sont convenues entre l'employeur et la personne salariée. En cas de désaccord, l'employeur détermine les modalités de la prise de ce congé.

Si la personne salariée n'est pas satisfaite des modalités déterminées par l'employeur, elle peut renoncer à ce congé.

Toutefois, si l'enfant mineur d'une personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, 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.

⁶ Sous réserve de l'article « Salaire », la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon est maintenue au cours de la durée de la présente convention pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.

Au cours du congé, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer, en assumant la totalité des coûts qui y sont associés, à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assurance-accident-maladie est maintenue et la personne doit assumer la totalité de la prime. L'employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé, la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé.

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.

Au retour de ce congé sans traitement, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

B) Congé familial de douze (12) jours par année

36.38 La personne salariée peut, après avoir prévenu l'employeur, s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de douze (12) jours par année pour s'occuper lorsque sa présence est expressément requise : de son enfant, de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ou d'un enfant à charge pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation; de son conjoint, de sa conjointe, de son père, de sa mère, du père ou de la mère 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 pour des raisons de santé ou de sécurité

Les jours ainsi utilisés sont déduits d'une des banques de congés de la personne salariée (congés de maladie, reprise de temps maladie, vacances, reprise de temps supplémentaire ou congé personnel) ou pris sans traitement à son choix.

Dans de tels cas, la personne salariée doit prévenir l'employeur et fournir une preuve justifiant une telle absence.

C) Congé de douze (12) semaines par année

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

La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible de son absence, et sur demande, fournir un document le justifiant.

ARTICLE 37.00

JOURS FÉRIÉS

37.01 a) Au cours de l'année de référence utilisée par l'employeur, les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et payés :

<u>Jours fériés payés</u>	<u>2014-2015</u>	<u>2015-2016</u>	<u>2016-2017</u>	<u>2017-2018</u>
Saint-Jean-Baptiste	2014-06-24	2015-06-24	2016-06-24	2017-06-23
Jour du Canada	2014-07-01	2015-07-01	2016-07-01	2017-06-30
Fête du Travail	2014-09-01	2015-09-07	2016-09-05	2017-09-04
Jour de l'Action de Grâce	2014-10-13	2015-10-12	2016-10-10	2017-10-09
Veille du jour de Noël	2014-12-24	2015-12-24	2016-12-23	2017-12-27
Jour de Noël	2014-12-25	2015-12-25	2016-12-26	2017-12-25
Lendemain de Noël	2014-12-26	2015-12-28	2016-12-27	2017-12-26
1^{er} congé mobile	2014-12-29	2015-12-29	2016-12-28	2017-12-28
2^e congé mobile	2014-12-30	2015-12-30	2016-12-29	2017-12-29
Veille du Jour de l'An	2014-12-31	2015-12-31	2016-12-30	2018-01-03
Jour de l'An	2015-01-01	2016-01-01	2017-01-02	2018-01-01
Lendemain du Jour de l'An	2015-01-02	2016-01-04	2017-01-03	2018-01-02
Vendredi Saint	2015-04-03	2016-03-25	2017-04-14	2018-03-30
Lundi de Pâques	2015-04-06	2016-03-28	2017-04-17	2018-04-02
Fête des patriotes	2015-05-18	2016-05-23	2017-05-22	2018-05-21

b) L'employeur convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés, les autres jours décrétés fêtes civiles par les gouvernements après la signature de la présente convention.

37.02 Si l'un des jours fériés en vertu du paragraphe .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 sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

37.03 Indemnité du jour férié chômé

a) L'indemnité de chacun des jours fériés fixés en vertu du paragraphe .01 du présent article, lorsque chômé, est équivalente au taux de salaire quotidien normal alors en vigueur pour la personne salariée;

b) Les dispositions de l'alinéa a) du paragraphe .03 ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la présente convention.

37.04 Rémunération et indemnité du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu du paragraphe .01 du présent article, est rémunérée à son taux de salaire horaire normal majoré de cent pour cent (100%).

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à l'indemnité du jour férié chômé prévue à l'alinéa a) du paragraphe .03, soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre elle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

37.05 Rémunération et indemnité de la remise du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux paragraphes .02 et .04 du présent article est rémunérée à son taux de salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%).

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit au choix de l'employeur, soit à l'indemnité du jour férié chômé prévue à l'alinéa a) du paragraphe .03, soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre la personne salariée et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

37.06 Rémunération des samedis et dimanches de la période du congé des fêtes

La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des fêtes est rémunérée à son taux de salaire applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire normal.

Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent aux jours suivants:

2014 : 27 et 28 décembre 2014
2015 : 26 et 27 décembre 2015
2016 : 2 et 3 janvier 2016; 24, 25 et 31 décembre 2016
2017 : 1^{er} janvier 2017; 23, 24, 30 et 31 décembre 2017.

37.07 Reprise du congé du dimanche de Pâques :

Pour la personne salariée dont le dimanche de Pâques fait partie de son horaire de travail normal, cette journée est considérée comme un jour férié et les paragraphes .03 et .04 du présent article s'appliquent.

ARTICLE 38.00

VACANCES

- 38.01 Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} juin.
- 38.02 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 deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé chez l'employeur 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) et seize (16) 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 dix-sept (17) et dix-huit (18) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;
 - e) la personne salariée ayant complété dix-neuf (19) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées;
 - f) la personne salariée ayant complété vingt (20) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées;
 - g) la personne salariée ayant complété vingt et un (21) ans d'ancienneté et plus au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-six (26) jours ouvrables de vacances payées;
- 38.03 Aux fins de calcul des vacances, la personne salariée engagée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée deux tiers (1 2/3) de vacances pour ce mois.
- 38.04 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 :

Maladie : La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 22.00 « Traitement en maladie », accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

Accident du travail : La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 26.00 « Accident du travail », accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

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.

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

Congé sans traitement d'une durée excédant un mois : La personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

38.05 La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances. Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, quant aux dates. Le refus de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, et ce sous réserve du paragraphe .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 ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances. En cas de refus, le syndicat peut déférer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré avant la date projetée de début des vacances.

38.06 L'employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte:

- de l'ancienneté de la personne salariée chez l'employeur appliquée au sein de son unité de travail;
- de la préférence exprimée par la personne salariée;
- des besoins du service.

Une personne salariée peut, après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, changer ses dates de vacances dans la mesure où la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du service sont respectés.

- 38.07
- a) A moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année de référence durant laquelle elles sont dues.
 - b) Après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre de façon anticipée, avant le 1er juin, des vacances accumulées, assujetties aux dispositions des paragraphes .05 et .06.

38.08 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire. Elle peut également fractionner un maximum de deux (2) semaines de vacances en dix (10) jours de vacances, assujetties aux dispositions des paragraphes .05 et .06.

38.09 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, accident ou accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées après entente avec sa supérieure ou son supérieur immédiat soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

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 sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

Il peut aussi y avoir report de vacances lorsque la personne salariée subie, durant sa période de vacances, une intervention chirurgicale nécessitant une période d'invalidité. Le solde de ses vacances est reporté, après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

La personne salariée qui, le 1er juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

38.10 a) A sa demande, la personne salariée reçoit avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle elle a droit, une indemnité équivalente à son taux de salaire normal en vigueur au moment de la prise de ses vacances. Cette demande doit être complétée quatre (4) semaines avant son départ, sur le formulaire approprié et pour une période maximale de trois (3) semaines.

b) 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.

38.11 En cas de cessation définitive d'emploi:

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

- b) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- c) La personne salariée ayant droit à vingt et un (21) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à huit virgule quatre pour cent (8,4%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- d) La personne salariée ayant droit à vingt-trois (23) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à neuf virgule deux pour cent (9,2%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- e) La personne salariée ayant droit à vingt-quatre (24) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à neuf virgule six pour cent (9,6%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- f) La personne salariée ayant droit à vingt (25) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à dix pour cent (10%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- g) La personne salariée ayant droit à vingt-six (26) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à dix virgule quatre pour cent (10,4%) des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.

38.12 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'employeur verse à ses ayants droit ou héritières légales ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

38.13 Toute personne salariée permanente, assujettie aux dispositions des paragraphes .05 et .06 a droit, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement.

Cependant, la durée totale des vacances (consécutives ou non) et de leur(s) prolongation(s) ne peut excéder six (6) semaines au cours d'une même année financière, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'employeur.

38.14 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées à temps partiel et intermittentes.

- a) La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions prévues au présent article.
- b) La personne salariée intermittente bénéficie des dispositions du présent article, selon les modalités suivantes:

Si la période annuelle de travail comporte le nombre de semaines suivants :	Elle a droit à une indemnité de vacances équivalant au nombre de jours ouvrables suivants :
32 semaines	13.0 jours
33 semaines	13.5 jours
34 semaines	14.0 jours
35 semaines	14.5 jours
36 semaines	15.0 jours
37 semaines	15.5 jours
38 semaines	16.0 jours
39 semaines	16.5 jours
40 semaines	17.0 jours

Le nombre de jours prévu au sous-alinéa précédent est augmenté du nombre de jours prévu dans le tableau suivant pour la personne salariée intermittente qui compte quinze (15) ans et plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante.

Ancienneté	15 et 16	17 et 18	19	20	21 et plus
Semaines de travail	Nombre de jours supplémentaires				
32 semaines	.5	1.5	2	3	3.5
33 semaines	.5	2	2	3	3.5
34 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
35 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
36 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
37 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
38 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
39 semaines	.5	2	2.5	3.5	4
40 semaines	.5	2	2.5	3.5	4

Les indemnités compensatoires de vacances constituent une rémunération de vacances aux fins des régimes d'assurances et de retraite.

La période de référence pour la détermination des vacances s'étend du 1er mars au dernier jour de février. La personne salariée intermittente reçoit lors de la paie suivant le 1^{er} mars, une indemnité compensatoire de vacances calculée selon le nombre de jours indiqué au présent alinéa.

- 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 sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, quant aux dates. Le refus de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, et ce, sous réserve du paragraphe .06, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée intermittente 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 de l'application du présent paragraphe, la personne salariée permanente à temps partiel reçoit comme rémunération de vacances l'équivalent du prorata de son horaire normal par rapport à la personne salariée à temps complet de même statut.

Le nombre de jours ouvrables auquel elle 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, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et sa supérieure ou son supérieur immédiat.

- e) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la personne salariée intermittente à temps partiel reçoit comme indemnité compensatoire de vacances l'équivalent du prorata de son horaire normal 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 congés sans traitement supérieur à celui prévu pour la personne salariée intermittente à temps complet, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

- f) Aux fins de l'application de la convention, la personne salariée intermittente en congé sans traitement au sens du présent paragraphe est réputée être en vacances.

38.15 Semaine additionnelle de vacances autofinancée

La personne salariée permanente peut obtenir une semaine additionnelle de vacances autofinancée. Cette semaine additionnelle doit être prise dans l'année et elle ne peut être

cumulée ou reportée. L'autofinancement se fait sur toutes les périodes de paie comprises entre le mois de septembre et le mois de mai.

Pour être admissible, la personne salariée permanente ne doit pas bénéficier du régime de congé autofinancé ni du programme de réduction du temps de travail.

La personne salariée permanente qui désire obtenir une semaine additionnelle de vacances autofinancée doit en faire la demande par écrit au Service des ressources humaines au plus tard le 1^{er} juin de chaque année.

Advenant que la personne salariée permanente ne puisse rembourser sa semaine additionnelle de vacances durant la période prévue, et ce, pour maladie, départ pour retraite ou démission, la personne salariée et l'employeur s'entendent sur les modalités de remboursement.

La personne salariée permanente doit épuiser sa semaine additionnelle de vacances autofinancée avant de prendre ses vacances prévues aux dispositions du paragraphe 38.02 du présent article.

ARTICLE 39.00

CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS

39.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de salaire normal, conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

39.02 Dans le cas de décès:

- a) de la conjointe ou du conjoint, d'une ou d'un enfant de la personne salariée, d'une ou d'un enfant de la conjointe ou du conjoint, la personne salariée a droit à sept (7) jours ouvrables consécutifs;
- b) du père, de la mère, du père ou de la mère de la conjointe ou du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables;
- c) du frère, de la sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, du frère ou de la sœur de la conjointe ou du conjoint, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables;

Dans le cas des alinéas 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 38.00 « Vacances » et 34.00 « Travail supplémentaire », ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

- d) des grands-parents, des petits-enfants, la personne salariée a droit à deux (2) jours ouvrables;
- e) de la bru, du gendre, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable;
- f) de l'ex-conjointe ou l'ex-conjoint, si un enfant est né de cette union, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable;
- g) 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;
- h) toutefois, la personne salariée peut choisir d'utiliser un de ces jours de congé prévus aux alinéas a), b), c) et d) pour assister à l'enterrement, la crémation ou la cérémonie de la disposition des cendres lorsque l'évènement se tient à une date ultérieure.

39.03 Dans le cas de mariage:

- 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 38.00 « Vacances » et 34.00 « Travail supplémentaire »;

- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère, de l'enfant de la conjointe ou du conjoint, elle a droit à la journée du mariage.

39.04 Déménagement

- a) Lorsque la personne salariée change d'adresse domiciliaire permanente, elle a droit à une (1) journée de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, elle n'a pas droit à plus d'une (1) journée par année financière.
- b) Lorsque le déménagement est occasionné par un mouvement de personnel qui implique pour la personne salariée un changement de lieu de travail dans une autre localité desservie par l'employeur, celle-ci a droit à trois (3) jours ouvrables de congé.

39.05 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 salaire normal pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'employeur pour chaque jour ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre d'indemnité pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire normal, la différence lui est remise par l'employeur.
- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire normal 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 exigée en Cour en dehors de ses heures normales de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est exigée devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une affaire 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 38.00 « Vacances », soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 34.00 « Travail supplémentaire », soit à un congé personnel en vertu du paragraphe .07.

- 39.06 a) Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat dès que possible, et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.
- b) Les congés spéciaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans la présente convention.

Cependant, si les décès prévus aux alinéas a), b) et c) du paragraphe .02 surviennent pendant la période de vacances, les jours de vacances qui coïncident avec les jours de congés prévus pour ces décès sont reportés à la fin des vacances de la personne salariée ou à une date ultérieure et ce, après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

- c) A moins de stipulation contraire, les mots « une journée de congé » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

39.07 Congés personnels

- a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée permanente doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles. La personne salariée permanente doit compléter le formulaire prévu à cette fin.
- b) Les congés personnels ne peuvent être utilisés comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé ou absence prévus dans la présente convention, à l'exception des congés spéciaux. Ces congés peuvent être pris en périodes d'au moins une (1) heure et d'au plus deux (2) jours à la fois.
- c) Dans le cas d'événement prévisible, la personne salariée permanente doit informer sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.
- d) La personne salariée permanente qui doit s'absenter de son travail pour une raison personnelle et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des dispositions de la présente convention, peut obtenir un permis d'absence sans perte de son salaire normal et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables par année correspondant à l'année de référence.

ARTICLE 40.00

CONGÉ SANS TRAITEMENT

40.01 Après cinq (5) ans d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement à temps complet dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. La personne salariée doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines au moins vingt (20) jours ouvrables avant le début de ce congé et l'employeur doit transmettre sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

40.02 Dans les cas non prévus à la convention, la personne salariée permanente qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement à temps complet, doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines au moins vingt (20) jours ouvrables avant le début de ce congé. L'employeur ne refuse pas un tel congé sans motif valable et il doit transmettre sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

La personne salariée permanente à temps complet peut, après entente avec l'employeur, obtenir un congé partiel sans traitement. Si ce congé lui est accordé, la personne salariée doit accepter sur demande de l'employeur, de mettre fin à son congé avant la date d'échéance prévue. Cependant, dans le cas où l'employeur décide de mettre fin au congé partiel sans traitement avant l'échéance de ce congé, il doit en aviser la personne salariée par écrit au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance.

40.03 Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 36.00 « Droits parentaux », la durée du congé sans traitement ou partiel sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

40.04 Si la personne salariée utilise le congé sans traitement ou partiel sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou si elle ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger ledit congé, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.

40.05 Lors de son retour au travail, l'employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

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

40.06 Sauf pour les paragraphes .04 à .11 inclusivement de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation », et à moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne salariée en congé sans traitement ou partiel 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.

En application de l'alinéa précédent, la personne salariée qui obtient un poste suite à un affichage doit l'occuper dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et ainsi mettre fin à son congé sans traitement.

ARTICLE 41.00

RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ)

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

41.01 Définition

Le régime de congé autofinancé 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 autofinancé différé est celui dont la période de congé se situe après toute la période de contribution.

Le congé autofinancé anticipé est celui dont la période de congé se situe à un autre moment pendant la durée du régime.

41.02 Nature du régime

Le régime de congé autofinancé comporte une période de contribution de la personne salariée et une période de congé.

41.03 Durée du régime

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

La durée du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux paragraphes .09, .10, .11 et .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.

41.04 Durée du congé

La durée de la période de congé 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 interrompu 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, et de treize (13) semaines consécutives dans le cas de la personne salariée intermittente, 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 autofinancé, la personne salariée est assujettie aux dispositions du paragraphe .06 de l'article 40.00 « Congé sans traitement », excepté pour ce qui est prévu au présent article.

41.05 Conditions d'admission

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

Cependant, l'employeur 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 du paragraphe .32 de l'article 36.00 « Droits parentaux » 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 du paragraphe .01 de l'article 40.00 « Congé sans traitement ».

2. Pour être admissible à un régime de congé autofinancé:
 - a) La personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au sens du paragraphe .04 de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » ou être à l'emploi de l'Université depuis au moins trente-six (36) mois en fonction du règlement concernant le régime de retraite de l'Université du Québec.
 - 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 autofinancé doit en faire la demande écrite à l'employeur. 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 pour les fins du congé, la première journée où la personne aurait été appelée à travailler, n'eut été son congé après la période estivale, est présumée être la première journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

L'obtention d'un congé autofinancé 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'employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des paragraphes .32 de l'article 36.00 « Droits parentaux » et .01 de l'article 40.00 « Congé sans traitement ».

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

41.06 Retour

La personne salariée doit demeurer à l'emploi de l'employeur 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 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

41.07 Salaires

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

Durée du congé Personne salariée		Durée du régime			
		2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Temps complet	Intermittent	Pourcentage du salaire			
	*13.0 semaines	79,69	86,46	89,84	91,88
*3 mois		87,50	91,67	93,75	95,00
6 mois	*16.0 semaines	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	*18.6 semaines	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	*21.4 semaines		77,78	83,33	86,67
9 mois	*24.0 semaines		75,00	81,25	85,00
10 mois	26.6 semaines		72,22	79,17	83,33
11 mois	29.4 semaines			77,08	81,67
12 mois	32.0 semaines			75,00	80,00

*: Pour fin d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement agréé et sur présentation de pièces justificatives.

Pour la personne salariée à temps complet, le salaire sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine normale de travail si elle ne participait pas au régime en y incluant, s'il y a lieu, la prime de responsabilité.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine normale de travail pour déterminer le salaire normal 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 du paragraphe .02 de l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) ».

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

La personne salariée intermittente qui prend un congé autofinancé entre le quinze (15) août et le quinze (15) mai peut, 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 engagement 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 responsabilité intégrée au salaire normal pour fins de contribution. Elle n'a cependant 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'employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'employeur a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

41.08 Conditions de travail

Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail est la même que la personne salariée 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 du paragraphe .05 de l'article 40.00 « Congé sans traitement ».

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

b) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles des personnes salariées permanentes sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au paragraphe .07.

L'indemnité compensatoire de vacances des personnes salariées intermittentes est calculée pendant la période de contribution au régime selon les modalités prévues au paragraphe .14 de l'article 38.00 « Vacances ».

c) Ancienneté

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

d) Traitement maladie

Pendant la période de contribution et aux fins de l'application des paragraphes .05 et .06 de l'article 22.00 « Traitement en maladie », 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 au paragraphe .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.

41.09 Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, sous réserve du paragraphe 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 du paragraphe .32 de l'article 36.00 « Droits parentaux » où ce congé peut être de deux (2) ans.

Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit autre que pour fins de perfectionnement, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe .32 de l'article 36.00 « Droits parentaux », le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues aux alinéas 1), 2) et 3) du paragraphe .13 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 que pour fins de perfectionnement, est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe .32 de l'article 36.00 « Droits parentaux », 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 au paragraphe .03.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement autre que pour fins de perfectionnement, la personne salariée reçoit, pour le temps travaillé, le salaire 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 du présent paragraphe.

41.10 Assurance-salaire

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée invalide à compter de la première 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 au paragraphe .13 du présent article s'appliquent.

41.11 Congé de maternité

Advenant un congé de maternité de vingt et une (21) semaines qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de vingt et une (21) semaines [Régime québécois d'assurance parentale est alors premier payeur et l'employeur comble la différence pour totaliser quatre-vingt-treize pour cent (93%) du salaire hebdomadaire normal] et le régime est alors prolongé d'au plus vingt et une (21) semaines.

41.12 Autres congés

a) Congé d'adoption

Pendant le congé d'adoption, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe .07.

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 salaire prévu au paragraphe .07 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 au paragraphe .13 du présent article s'appliquent.

c) Retrait préventif de la salariée enceinte

La salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe .22 de l'article 36.00 « Droits parentaux » pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu au paragraphe .07 du présent article.

d) Congé de perfectionnement

Pendant 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 du congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe .03.

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 tel congé de perfectionnement et qu'elle recevait son plein salaire.

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 salaire prévu au paragraphe .07.

41.13 Fin du régime

Advenant le départ de la personne salariée pour retraite, congédiement, démission, etc., ou que la personne salariée se désiste du régime, celui-ci 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 du paragraphe .07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.
- 2) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement 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'employeur s'effectue de la façon suivante: le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution en application du paragraphe .07 du présent article. Si le solde est négatif, l'employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

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

41.14 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 peut se prévaloir de l'un des deux (2) choix suivants:

- 1) Elle peut mettre un terme à son contrat, et ce aux conditions prévues au paragraphe .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 autofinancé.

ARTICLE 42.00

ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 42.01 La personne salariée permanente, 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.
- 42.02 La personne salariée permanente, candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumise aux Lois régissant les élections.
- 42.03 La personne salariée permanente 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'employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- 42.04 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.
- 42.05 La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de cégep ou d'université, un établissement public de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'employeur et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 43.00

PRIMES

43.01 Prime de soir et de nuit

a) Prime de soir

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre quinze (15) heures et vingt-quatre (24) heures reçoit une prime de soixante-huit cents (0,68 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

b) Prime de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre zéro (0) et huit (8) heures reçoit une prime de un dollar et quatre cents (1,04 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

c) La 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 salaire normal dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

43.02 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée en disponibilité après sa journée normale de travail ou sa semaine normale de travail, reçoit une prime équivalant à une (1) heure du taux de salaire régulier 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 34.00 « Travail supplémentaire » et 35.00 « Indemnité de rappel ». 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 exigé. Toute disponibilité est facultative.

43.03 Prime de responsabilité

1. Prime de chef d'équipe ou d'atelier

- a) Lorsque l'employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire normal est majoré de quatre-vingt-quinze cents (0,95 \$).

Ce taux ainsi majoré devient son nouveau taux de salaire normal.

- b) Lorsque l'employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire normal est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, de quatre-vingt-quinze cents (0,95 \$).

- 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 à l'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 à l'alinéa c) 1-, notamment à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à voir à maintenir en inventaire les matériaux et à préparer les demandes nécessaires à cette fin, à voir à la bonne marche des travaux dans l'atelier, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à voir à l'entretien de l'outillage et à la propreté de l'atelier.

- d) En aucun temps, il ne s'effectue de cumul de quanta de la prime prévue aux alinéas 1a) et 1b) du paragraphe .03 pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

2. Lorsque l'employeur désigne une technicienne ou un technicien de classe II pour diriger de façon continue et régulière le travail de techniciennes ou techniciens de la même classe que la sienne, son taux de salaire normal est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, de quatre-vingt-quinze cents (0,95 \$).

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire normal. La prime ci-dessus mentionnée est toutefois résorbée si la personne salariée cesse d'assumer cette responsabilité ou si elle accède à la classe I.

3. a) Lorsque l'employeur désigne une professionnelle ou un professionnel pour diriger de façon continue et régulière le travail de professionnelles ou professionnels, son taux de salaire normal est majoré d'un montant annuel de deux mille quarante-huit dollars (2 048 \$).

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire normal.

- b) Une prime de cinq pour cent (5%) de son taux de salaire normal est accordée à tout professionnel chargé de diriger de façon continue et régulière au moins quatre (4) professionnels.
- c) En aucun temps, il ne s'effectue de cumul des primes prévues aux alinéas a) et b).

43.04 Prime du samedi et du dimanche

- a) Travail du samedi:

Toute personne salariée qui travaille un samedi faisant partie de son horaire normal de travail est rémunérée à son taux de salaire horaire normal majoré de vingt-cinq pour cent (25%) pour les heures normales travaillées le samedi entre 00 h 00 et 24 h 00.

- b) Travail du dimanche:

Toute personne salariée qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire normal de travail est rémunérée à son taux de salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%) pour les heures normales travaillées le dimanche entre 00 h 00 et 24 h 00.

- c) 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 salaire normal dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

43.05 Prime pour l'utilisation d'une autre langue que le français

Si l'usage d'une autre langue que le français est reconnu par l'employeur, la personne salariée démontrant une connaissance suffisante de cette langue recevra une prime de cinquante-six cents (0,56 \$) l'heure, et ce, pour chaque heure effectivement travaillée.

Cette prime s'applique dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Lorsque l'employeur exige la connaissance d'une autre langue que le français lors de l'affichage d'un poste comme prévu au paragraphe 3.27.
- Lorsque l'employeur reconnaît que l'utilisation d'une autre langue que le français est profitable et pertinente pour (...) l'accomplissement des tâches d'une personne salariée. Cette reconnaissance n'a pas pour effet de modifier les exigences normales du poste.

La prime cesse d'être versée si la personne salariée n'a plus la connaissance suffisante ou si elle cesse d'occuper un poste remplissant les conditions mentionnées ci-dessus.

La connaissance suffisante d'une autre langue que le français est vérifiée par l'employeur à partir de test.

43.06 Redressement des primes

Les primes sont réajustées avec effet rétroactif, s'il y a lieu, conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic.

ARTICLE 44.00

SALAIRES

44.01 Les taux et échelles de salaires en vigueur à compter du 1^{er} juin 2014 sont ceux apparaissant à l'annexe H.

Pour la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mai 2018, chaque taux et échelle de salaire en vigueur le 31 mars de l'année visée, est ajusté avec effet rétroactif au **1^{er} avril** de cette même année, selon les modalités suivantes :

1^{er} avril 2016 : majoration maximale équivalente au pourcentage accordé conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic;

1^{er} avril 2017 : majoration maximale équivalente au pourcentage accordé conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic;

1^{er} avril 2018 : majoration maximale équivalente au pourcentage accordé conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic;

44.02 a) Le salaire de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis. Le versement du salaire se fait par dépôt bancaire à l'institution financière au choix de la personne salariée et avec laquelle l'employeur a une entente à cet effet.

b) Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre quinze (15) heures et huit (8) heures reçoit sa paie le mercredi, à moins que l'employeur n'utilise un système de paiement par virement automatique.

44.03 a) En cas d'erreur de dix dollars (10,00 \$) et plus sur la paie imputable à l'employeur, celui-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée. En cas d'erreur de moins de dix dollars (10,00 \$) sur la paie, l'employeur effectue ce remboursement sur la paie qui suit.

b) Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'employeur s'entend avec la personne salariée et une représentante ou un représentant du syndicat sur les modalités de remboursement du trop-perçu.

44.04 L'employeur doit remettre à la personne salariée dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus par l'employeur en salaire et en avantages sociaux. L'employeur doit remettre à la personne salariée sa paie de départ y compris ses vacances dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée.

44.05 Les nouvelles personnes salariées doivent recevoir leur première paie au cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

44.06 a) Avancement annuel d'échelon

Les personnes salariées en place à la signature de la présente convention conservent comme date d'avancement d'échelon la date qu'ils avaient avant la signature de la présente convention, soit le 1^{er} juin, soit le 1^{er} décembre, soit la date d'anniversaire d'entrée en service.

Les personnes salariées engagées le jour de la signature et par la suite ont comme date d'avancement d'échelon la date d'anniversaire de leur entrée en service.

Dans le cas d'une personne salariée à statut d'emploi particulier qui obtient un poste, la date d'avancement annuel d'échelon se calcule de la façon suivante : la date d'anniversaire d'entrée en service moins le nombre de jours travaillés depuis son dernier avancement d'échelon.

b) Augmentation statutaire

Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe se fait annuellement de façon automatique, sous réserve de l'alinéa c) du paragraphe .06 du présent article.

c) Échelon de salaire perdu au cours de la période du 01-01-83 au 31-12-83

Nonobstant 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.

44.07 Changement de salaire suite à une promotion, mutation ou rétrogradation

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

1. le minimum de sa nouvelle classe (sous réserve du paragraphe .12 du présent article);
2. l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe (sous réserve du paragraphe .12 du présent article); si cette augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur;
3. l'augmentation représentant l'échelon acquis lors d'une promotion, affectation ou assignation temporaire dans une fonction appartenant dans la même classe ou catégorie que le poste obtenu.

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

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans sa nouvelle classe (sous réserve du paragraphe .12 du présent article).

44.08 Changement de salaire suite au passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre

Dans les cas de promotion, mutation ou rétrogradation qui ont pour effet le passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre, le mécanisme prévu au paragraphe .07 s'applique.

44.09 Les taux de salaires des personnes salariées régies par la présente convention sont déterminés selon les dispositions de la présente convention.

44.10 Personne salariée hors-taux ou hors-échelle

La personne salariée dont le taux de salaire, le jour précédant la date de majoration des salaires et échelles de salaire, est plus élevé que le taux maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour son titre de fonction, sa classe ou son rangement salarial, bénéficie, à la date de la majoration des salaires et échelles de salaire, d'un taux minimal 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 au 31 mars précédent correspondant à son titre de fonction, sa classe ou son rangement salarial.

Si l'application du taux minimal d'augmentation déterminé au paragraphe 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'échelon maximal correspondant à son titre de fonction, sa classe ou son rangement salarial, ce taux minimal d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon.

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

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

44.11 L'employeur fournit à chaque personne salariée les taux de rémunération et les échelles de salaire avant leur mise en application.

Conditions particulières à l'application des échelles de classification

44.12 Fonctions du groupe professionnel

Le rangement salarial de toutes les fonctions de professionnel est le même que celui appliqué dans les secteurs public et parapublic, conformément à l'entente intervenue sur l'équité salariale dans ces secteurs. Les résultats des évaluations convenus entre les parties ne peuvent modifier le rangement salarial des fonctions professionnelles.

Nonobstant l'alinéa précédent, les parties s'entendent pour appliquer l'ensemble des échelles de classification (classe 22 à 25; au 1^{er} juin 2004 classe 9 à 12) aux fonctions du groupe professionnel pour tous les nouveaux engagements (personnes salariées permanentes et à statut particulier) faits après le 11 décembre 1996 et ce, conformément aux ententes intervenues entre les parties sur l'évaluation des fonctions de ce groupe.

44.13 Fonction du groupe technique

Technicienne ou technicien en informatique

L'évaluation de la fonction de technicienne ou technicien en informatique est celle convenue entre les parties le 26 juin 1995 (classe 16; au 1^{er} juin 2004 classe 7).

Nonobstant l'alinéa précédent, bien que la classe de salaire établie en utilisant la table de conversion donne comme résultat la classe 16 (au 1^{er} juin 2004 classe 7) de l'échelle de classification, le taux de salaire applicable d'une personne salariée occupant cette fonction est celui de l'échelle de traitement apparaissant à l'annexe H 2, « Échelle de traitement de technicienne ou technicien en informatique, catégorie D ».

44.14 Fonctions du groupe métiers et services

A) Les parties s'entendent pour appliquer les échelons des échelles de classification pour les fonctions du groupe métiers et services pour tous les nouveaux engagements (personnes salariées permanentes et à statut particulier) faits après le 11 décembre 1996.

B) Dispositions particulières relatives aux apprenties ou apprentis en plomberie-chauffage-mécanique en tuyauterie ou en électricité.

Nonobstant toutes autres dispositions des présentes, les taux de salaire des apprenties ou apprentis dans les deux (2) métiers ci-dessus mentionnés progressent comme suit :

- 1^{ère} année d'apprentissage :
70 % du taux de l'échelon 1 correspondant à la classe de la fonction
- 2^e année d'apprentissage :
75 % du taux de l'échelon 2 correspondant à la classe de la fonction
- 3^e année d'apprentissage :
80 % du taux de l'échelon 3 correspondant à la classe de la fonction
- 4^e année d'apprentissage :
85 % du taux de l'échelon 4 correspondant à la classe de la fonction

Au terme de cette quatrième (4^e) année d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti est rémunéré au taux de l'échelon 5 correspondant à la classe de la fonction. Toutefois, il n'est reconnu officiellement que lorsqu'il obtient sa carte de compétence.

Les apprenties ou apprentis actuels y sont intégrés suivant le nombre d'années d'expérience en tenant compte des dispositions des lois provinciales régissant ces fonctions.

La personne salariée obtenant un poste d'apprenti, mais possédant un salaire plus élevé que le taux de base de l'échelle d'apprentissage, voit son salaire maintenu jusqu'à ce que l'échelle d'apprentissage le rattrape. Toutefois, sa progression se fait comme si elle était rémunérée au taux de l'apprenti.

Les parties conviennent que cette disposition s'applique exclusivement aux apprenties ou apprentis ci-dessus mentionnés et qu'elle n'a aucun effet sur les autres fonctions.

44.15 Personne salariée dont le taux de salaire n'est pas intégré dans l'échelle de classification

Suite à l'application des dispositions qui concernent le maintien du salaire et les règles d'intégration prévues à la lettre d'entente « Entente relative à l'équité salariale » signée le 26 juin 1995, la personne salariée dont le taux de salaire n'est pas intégré dans l'échelle de classification appropriée parce qu'elle occupe une fonction dont le taux de l'échelon correspondant dans l'échelle de classification appropriée est inférieur, continue de progresser dans l'échelle salariale prévue à l'annexe H 3 jusqu'à ce que le taux de l'échelon correspondant dans l'échelle de classification appropriée soit égal ou supérieur et elle bénéficie aussi des futures augmentations de salaire.

En conséquence, cette disposition ne s'applique pas après l'implantation du plan d'évaluation des fonctions aux nouvelles personnes salariées ni à celles dont la candidature est retenue à la suite d'un affichage, sauf dans le cas d'une mutation au sein de la même fonction.

La personne salariée visée par le présent paragraphe est la personne salariée permanente qui le 19 novembre 1995 (date d'implantation du plan d'évaluation des fonctions à 16 sous-facteurs sans égard au sexe apparaissant à l'annexe D) occupait une fonction apparaissant à la liste transmise au syndicat par le Service des ressources humaines le 26 avril 1999 et identifiée de la façon suivante: « Liste des personnes salariées dont le taux de salaire n'est pas intégré dans l'échelle de classification ».

ARTICLE 45.00

RÉTROACTIVITÉ

45.01 La présente 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.

45.02 Les montants de rétroactivité résultant de l'application du présent article sont payables aux personnes salariées au service de l'employeur au moment de la signature de la convention. Ces montants sont établis en tenant compte des modifications intervenues depuis le 1^{er} décembre 2012 (promotion, rétrogradation) au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 1^{er} décembre 2012 à la date de la signature de la convention.

Le paiement des montants dus est effectué dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature des présentes. Un montant de rétroactivité inférieur à un dollar (1,00 \$) n'est pas payable. Aux fins du présent paragraphe, l'expression heures rémunérées désigne:

- 1) les heures déjà rémunérées par l'employeur pendant une absence du travail pour maladie;
- 2) les heures déjà rémunérées au taux de salaire normal;
- 3) les heures travaillées un samedi faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux de salaire horaire normal majoré de vingt-cinq pour cent (25%) en conformité avec les dispositions de l'article 37.00 « Primes » de la convention échue;
- 4) les heures travaillées un dimanche faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux de salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%) en conformité avec les dispositions de l'article 37.00 « Primes » de la convention échue;
- 5) les heures travaillées en temps supplémentaire et déjà rémunérées au taux de salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent (50%);
- 6) les heures travaillées en temps supplémentaire et déjà rémunérées au taux de salaire horaire normal majoré de cent pour cent (100%).

45.03 Nonobstant les paragraphes précédents, l'employeur verse la rétroactivité à la personne salariée retraitée depuis le 1^{er} décembre 2012. Dans le cas du décès d'une personne salariée survenu depuis le 1^{er} décembre 2012, l'employeur verse aux ayants droit le montant de rétroactivité auquel la personne salariée aurait eu droit.

- 45.04 Nonobstant les paragraphes précédents, la personne salariée dont l'emploi a pris fin entre le 1^{er} décembre 2012 et la date de la signature de la convention, est admissible au paiement d'un montant de rétroactivité.

Pour ce faire, l'employeur fournit au syndicat, dans les trente (30) jours de la signature, la liste des personnes salariées avec leur dernière adresse connue qui ont quitté le service de l'employeur depuis le 1^{er} décembre 2012. Lesdites personnes salariées doivent faire parvenir leur demande écrite de rétroactivité au Service des ressources humaines, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la liste par le syndicat.

- 45.05 Nonobstant les paragraphes précédents, les dispositions prévues aux paragraphes 45.02, 45.03 et 45.04 ne s'appliquent pas pour la durée de la présente convention collective du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2018.

ARTICLE 46.00

ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

46.01 Toute annexe à la convention ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention.

ARTICLE 47.00

SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF

47.01 L'employeur rend accessibles aux personnes salariées le matériel, l'équipement et les locaux nécessaires à leur participation à des activités socio-culturelles et sportives, selon les disponibilités et selon les normes d'utilisation et politiques en vigueur chez l'employeur.

ARTICLE 48.00

RESPONSABILITÉ CIVILE

48.01 L'employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant, entre autres, la responsabilité civile des personnes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur travail et sans intention de causer des dommages.

ARTICLE 49.00

PROGRAMME DE RETRAITE ANTICIPÉE ET DE RETRAITE GRADUELLE

49.01 Définition

La retraite anticipée est le départ volontaire à la retraite d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite prévue aux différents régimes de retraite.

La retraite graduelle est le départ volontaire mais graduel d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues au paragraphe .05.

49.02 Conditions d'admissibilité

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

- Être âgée de 54 ans et avoir complété trente-cinq (35) ans de service au sens du régime de retraite sans égard aux années de participation et avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'employeur;

ou

- Être âgée de 55 à 64 ans et avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'employeur.

49.03 Date de la retraite anticipée ou graduelle

Une personne salariée permanente qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'employeur avec une copie au syndicat.

La retraite débute alors le dernier jour du mois à la suite de l'échéance du préavis à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de 54 ans ou de 55 ans ou antérieure à celle à laquelle elle atteint son 65^e anniversaire de naissance.

49.04 Retraite anticipée: prestation de départ

La personne salariée qui désire se prévaloir d'une retraite anticipée peut, à son choix, bénéficier de l'un ou l'autre des mécanismes mutuellement exclusifs suivants:

- a) Lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour la personne salariée une perte actuarielle, l'employeur accorde et verse selon la Loi de l'impôt applicable le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire ainsi accordé en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant être supérieur à 100 % du salaire annuel de la personne salariée au moment de son départ à la retraite.

ou

- b) L'employeur verse à la personne salariée une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant:

100% du traitement si elle âgée de 54 ans et qu'elle rencontre les conditions d'admissibilité prévues au paragraphe .02;

100% du traitement si elle est âgée de 55 à 60 ans;

80% du traitement si elle est âgée de 61 ans;

60% du traitement si elle est âgée de 62 ans;

40% du traitement si elle est âgée de 63 ans;

20% du traitement si elle est âgée de 64 ans.

49.05 Retraite graduelle

La personne salariée 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 65 ans. Elle 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 bénéficie d'un horaire de travail correspondant à cinquante pour cent (50%) de son horaire normal; l'employeur et la personne salariée 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 et celle de l'employeur aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues à celles qui prévalaient avant le début de la retraite graduelle.

La personne salariée qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue au paragraphe .04 du présent article.

49.06 Remplacement de la personne salariée

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

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

ARTICLE 50.00

PROGRAMME D'ACCÈS A L'ÉGALITÉ

50.01 Le syndicat et l'employeur collaborent à l'élaboration du programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes.

À cette fin, les parties établissent un comité paritaire composé de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur et de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat désignés par chacune des parties.

50.02 Mandat du comité

- a) analyser la situation des femmes en emploi membres de l'unité de négociation;
- b) suggérer des règles ou des moyens nécessaires à la réalisation de l'accès à l'égalité en emploi pour les femmes en vertu de la convention, notamment quant aux :
 - mesures d'égalité des chances;
 - mesures de soutien;
 - mesures de redressement;
 - échéancier de réalisation;
 - mécanismes de contrôle.

Le comité formule ses recommandations au comité des relations de travail.

50.03 L'employeur s'engage à fournir les données pertinentes disponibles pour la réalisation et l'application du plan d'action.

50.04 Les travaux du comité débutent dans les trois (3) mois de la signature de la convention.

50.05 Les libérations nécessaires pour assister aux réunions du comité de même que pour tout travail convenu au niveau du comité sont autorisées et rémunérées par l'employeur.

ARTICLE 51.00

BUREAUTIQUE

51.01 Définition de la bureautique

Aux fins du présent article, la bureautique désigne l'ensemble des techniques et des procédés visant l'utilisation de matériels pour exécuter en tout ou en partie des tâches de bureau.

Elle comprend notamment des tâches comme le traitement de texte, la gestion informatisée des dossiers, l'entrée de données, l'accès via un terminal à des bases de données, que celles-ci soient exécutées par des personnes salariées des groupes métiers et services, bureau, technique ou professionnel.

51.02 Principes de base

- a) L'implantation de la bureautique vise, dans la mesure du possible, à permettre d'améliorer les conditions de travail et l'organisation du travail des personnes salariées. Par conséquent, l'employeur et le syndicat s'engagent à discuter des moyens à prendre afin de rendre le travail le plus intéressant, diversifié et enrichissant possible aux personnes salariées, dans le respect de la convention.
- b) L'employeur s'engage à assurer à l'ensemble des personnes salariées permanentes visées une formation et un support adéquat visant à leur permettre l'utilisation adéquate des nouvelles technologies.
- c) L'employeur s'engage à favoriser la participation du syndicat à tout comité dont l'objet est l'analyse de l'implantation de la bureautique.
- d) L'employeur s'engage à consulter les personnes salariées visées par l'implantation de la bureautique en ce qui a trait à l'organisation de leur travail, à la formation exigée et à l'aménagement de leur poste de travail.

51.03 Modalités d'implantation

- a) Lorsque l'employeur prévoit installer un nouvel appareil ou modifier de façon sensible la fonction et la manipulation d'un équipement, il s'engage à donner au moins soixante (60) jours à l'avance un préavis aux personnes salariées visées. Copie de ce préavis est transmise au syndicat. Les parties peuvent convenir d'un délai moindre que soixante (60) jours.
- b) L'employeur s'engage à atténuer les effets négatifs, s'il y en a, des changements proposés et favoriser la transition, notamment par des activités de formation.

- c) L'employeur s'engage à organiser une rencontre de consultation avec les personnes salariées touchées portant sur l'équipement et les logiciels choisis, le mobilier et l'aménagement des postes de travail. Une ou un membre du comité de bureautique est libéré aux frais de l'employeur pour participer à cette rencontre.
- d) Si des problèmes subsistent concernant l'implantation, le différend est étudié par le comité de bureautique.

51.04 Formation et perfectionnement

La formation et le perfectionnement sont sous la responsabilité du comité de perfectionnement dont le mandat est prévu à l'article 21.00 « Perfectionnement ». Toutefois, cette formation et ce perfectionnement n'ont pas pour effet de restreindre les droits et obligations prévues au paragraphe .27 de l'article 3.00 « Définition des termes » de la convention.

51.05 Santé et sécurité au travail

- a) Concernant les postes de travail, l'employeur s'engage à procéder aux aménagements les plus adéquats possible du point de vue de la santé et de la sécurité au travail (clavier détachable, protection contre le bruit, éclairage adéquat) et à respecter les normes en vigueur. Ces normes sont sous la responsabilité du comité hygiène, santé et sécurité.
- b) L'employeur permet aux personnes salariées affectées au travail sur écran, un examen annuel de la vue et ce sans perte de traitement.

51.06 Autres conditions de travail

- a) Les personnes salariées affectées au travail sur écran cathodique peuvent, après une période de deux (2) heures sur écran cathodique, interrompre ce travail pour vingt (20) minutes.
- b) Le comité de bureautique étudie les tâches des postes comportant plus de quatre (4) heures par jour de travail sur écran cathodique et examine les possibilités d'organiser le travail de façon à réduire le temps de travail sur écran en deçà de quatre (4) heures par jour.

51.07 Comité de bureautique

Le comité de bureautique est composé de trois (3) représentantes ou représentants de l'employeur et de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat.

ARTICLE 52.00

STATIONNEMENT

- 52.01 L'employeur met à la disposition des personnes salariées ses parcs de stationnement pour leur véhicule automobile. L'employeur perçoit, s'il y a lieu, les frais nécessaires à l'autofinancement de ses parcs en répartissant les coûts à l'ensemble des utilisatrices et des utilisateurs, selon la politique adoptée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 53.00

PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 53.01 Les personnes salariées éligibles sont les personnes salariées permanentes ou intermittentes à temps complet qui ne sont pas en période de probation et/ou qui ne bénéficient pas du régime de congé autofinancé.
- 53.02 La personne salariée qui se prévaut du programme de réduction du temps de travail conserve sa pleine sécurité d'emploi sur son poste prévu au plan d'effectif avant son adhésion au programme.
- 53.03 Chaque demande de participation au programme doit respecter les besoins de l'unité administrative et elle doit être autorisée par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat. Un refus ne peut donner lieu à un grief. Cependant advenant un refus, la demande est référée au comité des relations de travail.
- 53.04 Chaque demande doit être acheminée au Service des ressources humaines au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant le début de son application, avec copie conforme au syndicat.
- 53.05 Les options prévues au programme constituent les modèles généralement appliqués; ils ne sont toutefois pas limitatifs, sous réserve d'une entente entre les parties.

53.06 Les options :

A- RÉDUCTION DE LA SEMAINE DE TRAVAIL SUR UNE BASE VOLONTAIRE ET TEMPORAIRE

1. Réduction possible du nombre d'heures :

La réduction est pour une durée maximale de sept (7) heures par semaine sept heures trois quarts (7 $\frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services et la répartition des heures de travail se fait après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

2. Modalités d'application :

La réduction volontaire doit s'échelonner sur une période minimale de trois (3) mois sans possibilité de résiliation. Lorsque la période est supérieure à trois (3) mois, un préavis écrit de vingt (20) jours ouvrables doit être fourni par l'une ou l'autre des parties avant de pouvoir mettre fin à l'entente.

La durée minimale d'une demande de prolongation doit être de trois (3) mois.

La période de réduction ne peut excéder quarante et une (41) semaines sur une base annuelle. La période d'application de l'horaire d'été, (dix (10) semaines) ainsi que la période de congé des Fêtes (une (1) semaine) sont exclues du programme. Durant ces périodes, la personne salariée est payée sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit heures trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services).

Toute demande de réduction de la semaine de travail doit débiter le lundi.

3. Impacts sur différentes conditions de travail :

a) Régime de retraite :

La personne salariée et l'employeur maintiennent leurs contributions.

b) Assurances collectives :

La personne salariée et l'employeur maintiennent leurs contributions.

c) Journées de maladie, vacances, congés personnels, congés sociaux :

Chaque absence pour congé est comptabilisée en heures au prorata du nouvel horaire.

d) Jours fériés :

Un congé férié est équivalent à sept (7) heures. Ainsi, lorsque l'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours, si un jour férié coïncide avec une journée où la personne salariée aurait dû travailler, elle bénéficie du jour férié mais doit remettre une (1) heure de travail. Si le jour férié coïncide avec une journée où la personne salariée ne devait pas travailler, elle peut bénéficier du congé (la veille ou le lendemain par exemple) et doit remettre une (1) heure de travail. Elle peut aussi, après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, utiliser les sept (7) heures à une période ultérieure. Cependant, ces heures doivent être utilisées dans l'année et avant tout changement de poste sinon ces heures sont perdues. Le même principe de remise de temps ou d'octroi d'heures de congé additionnelles s'applique lorsque l'horaire réduit est réparti sur quatre jours et demi ($4 \frac{1}{2}$).

e) Temps supplémentaire :

Le travail supplémentaire est versé après des journées de huit (8) heures, huit heures et trois quarts ($8 \frac{3}{4}$) ou neuf (9) heures pour le groupe métiers et services) ou des semaines de trente-cinq (35) heures ou de trente-huit heures trois quarts ($38 \frac{3}{4}$).

f) Droits parentaux :

Si la salariée a mis fin à la réduction de sa semaine de travail dans le respect des modalités décrites précédemment, elle reçoit quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire net habituel durant les vingt et une (21) premières semaines de congé de maternité. Sinon, la rémunération versée est équivalente à quatre-vingt-treize pour cent (93%) du salaire net basé sur trente-deux (32) heures. De plus, l'indemnité versée par l'assurance-emploi pendant les dix (10) semaines suivantes est calculée sur la base des gains assurables et est donc aussi affectée par la réduction de la semaine de travail.

Pour le congé d'adoption de dix (10) semaines, la personne salariée qui a mis fin à la réduction de son horaire de travail dans le respect des modalités reçoit son salaire hebdomadaire régulier. Sinon, la rémunération versée est basée sur trente-deux (32) heures.

Pour le congé de paternité de cinq (5) jours et le congé pour adoption de deux (2) jours, chaque congé est équivalent au nombre d'heures de travail prévu à l'horaire lors de l'utilisation du congé. En ce qui concerne les congés pour responsabilité parentale, chaque absence est comptabilisée en heures selon le même modèle que celui des absences pour maladie.

g) Période d'essai :

La période d'essai est maintenue à quarante-cinq (45) jours ouvrables.

h) Accumulation de l'ancienneté :

Aucun impact.

i) Service actif pour fins de sécurité d'emploi :

Le service actif pour fins de sécurité d'emploi est cumulé au prorata des heures rémunérées.

j) Engagement et horaire de travail des personnes salariées remplaçantes :

La réduction des horaires a un impact direct sur les personnes salariées remplaçantes. En effet, s'il est en vigueur et ce jusqu'à son expiration, l'horaire réduit est appliqué à la personne remplaçante. Le même principe s'applique pour tout remplacement d'une personne remplaçante. Un tel horaire est considéré par l'employeur comme un emploi à temps complet pour les fins de rappel; la non-acceptation d'un tel horaire est donc considérée comme un refus. Cependant, il est important de préciser que cet horaire ne sera pas offert aux personnes salariées à statut particulier qui ont formellement signifié au Service des ressources humaines leur non-disponibilité pour un tel horaire.

Si l'entente est encore en vigueur, la personne salariée titulaire du poste retrouve son horaire réduit lors de son retour au travail.

B- CONGÉ SANS TRAITEMENT

1. Modalités d'application :

La durée du congé ne peut excéder un (1) mois par année. De plus, le congé doit être utilisé par période d'au moins une (1) semaine. Il ne peut donc être fractionné en journée.

La réduction de la rémunération afférente au congé ne peut être étalée sur plusieurs cycles de paie.

Toute demande de congé sans traitement doit débiter le lundi.

2. Impacts sur différentes conditions de travail :

Au niveau du régime de retraite et des assurances collectives : la personne salariée et l'employeur continuent de payer leur contribution respective aux régimes de retraite et d'assurances collectives. Les modalités de prélèvement de la contribution de la personne salariée durant le congé feront l'objet d'une entente entre la personne salariée et le Service des ressources humaines;

Au niveau des crédits de maladie et de vacances : si le total des congés sans traitement incluant celui-ci excède cent cinquante-quatre (154) heures (cent soixante-dix heures cinquante (170.5) pour le groupe métiers et services) durant l'année, les crédits de maladie et de vacances sont ajustés au prorata de la durée totale du congé sans traitement.

C- TRANSFORMATION DE POSTES PERMANENTS EN POSTES INTERMITTENTS SUR UNE BASE VOLONTAIRE ET TEMPORAIRE

1. Modalités d'application :

La transformation permet la réduction de la période de travail sur une base annuelle de cinquante-deux (52) semaines à trente-six (36) semaines; la transformation se fait pour une année à la fois et peut être renouvelée selon les présentes conditions;

L'application de cette transformation ne peut être résiliée une fois le congé débuté.

2. Conditions de travail :

La personne salariée qui se prévaut de cette mesure est régie par les dispositions de la convention collective applicables aux personnes salariées intermittentes. Ainsi, à titre d'exemples, elle doit assumer les deux (2) parts des contributions aux régimes de retraite et d'assurances collectives durant la période de congé et les crédits de maladie sont réduits en conséquence.

ARTICLE 54.00

DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

54.01 L'employeur par ses représentantes ou représentants, le syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'une ou l'un de ses représentants ou de l'une ou l'un 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.

L'employeur et le syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et psychologique.

54.02 Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et psychologique.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement sexuel et psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

54.03 À la demande d'une des parties, le comité des relations de travail est saisi de toute plainte relative à du harcèlement sexuel et psychologique.

54.04 Toute plainte ou grief relatif à une conduite de harcèlement sexuel et psychologique doit être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

54.05 Les dispositions de l'article 81.20 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., C N-1.1) sont réputées faire partie intégrante de la présente convention collective compte tenu des adaptations nécessaires.

ARTICLE 55.00

PUBLICATION DE LA CONVENTION

- 55.01 L'employeur rend accessible sur le site intranet le texte conforme de la présente convention, ses annexes et lettres d'ententes dans les soixante (60) jours du dépôt à la Commission des relations du travail.
- 55.02 L'employeur s'engage à fournir au syndicat les copies requises pour être remises à toute personne salariée qui en fait la demande.

ARTICLE 56.00

DURÉE DE LA CONVENTION

56.01 La présente convention, une fois signée par les représentantes ou représentants autorisés des parties et déposée conformément au Code du travail, est conclue jusqu'au 31 mai 2018.

Elle entre en vigueur le jour de sa signature et elle remplace la convention collective se terminant le 31 mai 2014. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément convenu.

Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et ce jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention conformément au Code du travail et sous réserve des droits des parties en vertu dudit Code.

<u>ANNEXE :</u>	<u>PAGE</u>
A : Autorisation de prélèvement aux fins syndicales	163
B : Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec une représentante ou un représentant du syndicat	164
C : Horaires particuliers de travail	165
D : Manuel d'évaluation des fonctions	166
E : Liste des fonctions (classe et titre)	199
F : Plan de carrière Groupe technique: Classe I	206
G : Conditions particulières des personnes salariées au secteur centre sportif des Services aux étudiants	208
H : Taux et échelles de salaire en vigueur	217

ANNEXE A

**AUTORISATION DE PRÉLEVEMENT
AUX FINS SYNDICALES**

Je soussigné(e) _____

par la présente, autorise l'Université du Québec à Rimouski à prélever sur mon salaire, dès la première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 1575 du Syndicat canadien de la fonction publique qui est accrédité pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'Université du Québec à Rimouski.

J'autorise, également, l'Université du Québec à Rimouski à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier de la section locale du syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

NOM _____
(en lettres moulées)

SIGNATURE _____

CATÉGORIE D'EMPLOI _____

(service, département, unité départementale, module)

NO MATRICULE _____

TÉMOIN _____

DATE _____

ANNEXE B

**RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE
AVEC UNE REPRÉSENTANTE OU UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT**

Madame,
Monsieur,

Le paragraphe .03 de l'article 5.00 « Régime syndical » de la convention collective intervenue entre l'UQAR et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, stipule que :

« Elle doit aussi signer une carte d'adhésion au syndicat. A cette fin, l'employeur permet, sur le temps de travail et sans perte de traitement, une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, avec la présidente ou le président du syndicat ou sa représentante ou son représentant. Cette rencontre est d'une durée maximale d'une (1) heure et se tient normalement pendant les deux (2) premières semaines de travail de la personne salariée. ».

Conformément à ce paragraphe, vous voudrez bien vous présenter le plus tôt possible à l'Université du Québec à Rimouski, 300 allée des Ursulines, local E-309, entre 8h30 et 12h00 et de 13h00 à 16h30, du lundi au vendredi, afin de signer une carte d'adhésion syndicale et d'acquitter votre droit d'entrée au syndicat (2,00 \$).

En cas d'empêchement, veuillez s'il vous plaît communiquer avec le SCFP section locale 1575 au numéro (418) 724-1582.

Veuillez noter que le paragraphe .02 de l'article 5.00 « Régime syndical » de la convention collective stipule que : « Toute nouvelle personne salariée doit, dès son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du syndicat. ».

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Service des ressources humaines

c.c. Secrétariat du SCFP, section locale 1575

ANNEXE C

HORAIRES PARTICULIERS DE TRAVAIL

Tel que spécifié au paragraphe .01 de l'article 30.00 «Durée et horaire », certaines personnes salariées peuvent être assujetties à des horaires particuliers à l'intérieur des limites prévues à la présente annexe.

<u>SECTEUR</u>	<u>JOURS</u>	<u>HEURES</u>
Service des technologies de l'information 35 h/s et 7 h/j	lundi – vendredi samedi	8 h 00 - 23 h 00 9 h 00 - 17 h 00
Service des terrains, bâtiments et de l'équipement		
- sécurité 38 ¾ h/s et 7 ¾ h/j	7 jours/semaine	0 h 00 - 24 h 00
- téléphoniste 35 h/s et 7 h/j	lundi – vendredi samedi	8 h 00 - 23 h 00 8 h 00 - 13 h 00
- reprographie et imprimerie 38 ¾ h/s et 7 ¾ h/j	lundi – vendredi samedi	8 h 00 - 23 h 00 8 h 00 - 12 h 00
- conciergerie et entretien ménager 38 ¾ h/s et 7 ¾ h/j	7 jours/semaine	0 h 00 – 24 h 00
Service de la bibliothèque 35 h/s et 7 h/j	lundi – vendredi samedi dimanche	8 h 00 - 23 h 00 9 h 00 - 17 h 00 9 h 00 - 17 h 00
Services aux étudiants		
- aménagements sportifs 38 ¾ h/s et 7 ¾ h/j	lundi – vendredi samedi dimanche	8 h 00 - 23 h 00 9 h 00 - 17 h 00 9 h 00 - 17 h 00
- groupe technique et professionnel 35 h/s et 7 h/j	lundi – vendredi samedi	8 h 00 - 23 h 00 9 h 00 - 17 h 00
Secteur de la formation continue 35 h/s et 7 h/j	lundi – vendredi	8 h 00 – 23 h 00
Campus de Lévis		
Commis aux affaires étudiantes (un poste)	lundi – vendredi	8 h 00 – 19 h 30

L'aménagement d'horaires particuliers à l'intérieur de ces périodes d'amplitude ne doit pas avoir pour effet d'amener des horaires brisés.

L'attribution des horaires particuliers s'effectue selon l'ancienneté des personnes salariées concernées. La personne salariée qui a le moins d'ancienneté ne peut pas refuser.

ANNEXE D

Manuel d'évaluation des fonctions

Université du Québec à Rimouski

juin 1998

Manuel d'évaluation des fonctions

Chapitre 1: Dispositions générales

1.1 Définition des termes

1.2 Description de fonction

1.3 Absence du travail pour activités syndicales et représentation syndicale au comité conjoint

1.4 Rôle et fonction du comité conjoint

1.5 Procédure d'arbitrage

Chapitre 2: Mécanismes d'évaluation des fonctions

Chapitre 3: Formule de description de fonction

Chapitre 4: Plan d'évaluation des fonctions à 16 sous-facteurs sans égard au sexe

Chapitre 5: Liste, description de fonctions et évaluation des fonctions repères

But du manuel

Le présent manuel sert à analyser, décrire les fonctions, déterminer leur valeur relative et à les classer en conséquence. Il a été rédigé pour aider l'employeur et le syndicat à atteindre et maintenir l'équité salariale et prévoit un mécanisme de mise à jour continue des descriptions de fonctions.

Chapitre 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 et titre) apparaît en annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) »

Classe: Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé au paragraphe 2.7 du présent manuel.

Définitions des groupes d'emplois:

Groupe Métiers et Services

Le groupe Métiers et Services comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) » et ayant des caractéristiques communes.

Groupe Bureau

Le groupe Bureau comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) » et ayant des caractéristiques communes.

Groupe Technique

Le groupe Technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales professionnelles (DEC) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Le groupe Technique comprend les fonctions énumérées à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) ».

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. Le groupe aide-technique comprend les fonctions énumérées à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) ».

Groupe Professionnel

Le groupe Professionnel comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances acquises par l'obtention du grade universitaire de premier cycle et dont l'obtention requiert normalement un minimum de seize (16) années d'études. Le groupe Professionnel comprend les fonctions énumérées à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) ».

- 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.
- Échelon:** Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.
- Évaluation:** L'évaluation est l'attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au présent manuel afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.
- Fonction:** Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'employeur à une personne salariée ou à plusieurs personnes salariées, dont la liste (classe et titre) apparaît en annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) ».
- Fonction modifiée:** Fonction dont les tâches et responsabilités principales ont 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 et titre) apparaît à l'annexe E « Liste des fonctions (classe et titre) » et devant être régie par les dispositions de la convention collective.
- Fonction repère:** Fonction désignée par les parties et dont le titre, la description de fonction et l'évaluation apparaissent au chapitre 5 pour servir de guide lors de l'évaluation d'une fonction nouvelle ou d'une fonction modifiée.
- Plan d'évaluation:** Le plan d'évaluation prévu au chapitre 4, par points et facteurs a été conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.
- Table de conversion:** Règles permettant de transformer le total des points obtenus en classe.
- Tâche:** Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

Chapitre 1 Dispositions générales
1.2 Description de fonction

- 1.2.01:** L'employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.02:** La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'employeur décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.03:** Toute mention dans la description de fonction d'une faculté, d'un département, d'un service, d'une famille, d'un module ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

Chapitre 1 Dispositions générales
1.3 Absence du travail pour activités syndicales et représentation syndicale au comité conjoint

- 1.3.01:** Un comité conjoint est constitué chez l'employeur. La représentation syndicale est d'un maximum de quatre (4) membres.
- 1.3.02:** Toute demande d'absence du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'employeur par la personne autorisée par le syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.03:** Lors de toute rencontre du comité conjoint d'évaluation, les personnes salariées représentant le syndicat sont absentes du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.04:** Les personnes salariées représentant le syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

Chapitre 1 Dispositions générales
1.4 Rôle et fonction du comité conjoint

- 1.4.01:** 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.

1.4.02: Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée, de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

1.4.03: Lorsque l'employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au comité conjoint, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

1.4.04: À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.

L'employeur rédige un procès-verbal à la suite de chaque rencontre du comité conjoint et en transmet une copie au syndicat dans un délai raisonnable.

1.4.05: Lorsque le comité conjoint est saisi d'un cas, une personne salariée représentant le syndicat, membre du comité, s'absente du travail sans perte de traitement, à la demande du comité, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personnes salariées et les personnes représentantes de l'employeur.

1.4.06: Toute entente au niveau du comité conjoint est sans appel et exécutoire.

L'employeur fait parvenir au syndicat, en dix (10) copies, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

Chapitre 1 Dispositions générales

1.5 Procédure d'arbitrage

1.5.01: Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente-cinq (35) 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, à l'arbitre (copie à l'employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

- 1.5.02:** Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.
- 1.5.03:** Monsieur Marcel Guilbert est nommé arbitre unique pour l'application du présent article.
- 1.5.04:** Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'une ou d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner une ou un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.
- 1.5.05:** 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. Elle ou il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes. Seules les fonctions repères peuvent servir aux fins de comparaisons lors d'un arbitrage.
- L'arbitre peut modifier les qualifications requises (formation professionnelle et expérience) dans le cas où le syndicat peut faire la preuve que la décision de l'employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, en tenant compte des fonctions repères et de la preuve présentée. Cependant, l'arbitre n'a pas la juridiction pour déterminer la formation professionnelle dans le cas d'une fonction nouvelle ou modifiée qui s'avère appartenir au groupe Technique ou Professionnel.
- S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction n'apparaissent pas à la description bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'employeur d'inclure dans la description ce ou ces éléments, s'ils ont pour effet de changer la classe dans laquelle se situe la fonction.
- En aucun cas, la décision de l'arbitre ne peut avoir pour conséquence de permettre le passage d'une personne salariée d'un groupe d'emplois à un autre groupe.
- 1.5.06:** La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article s'absente du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.07:** La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à part égale par les parties.

Chapitre 2 Mécanismes d'évaluation des fonctions

- 2.1:** L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.
- 2.2:** L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.
- 2.3:** Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail que doit accomplir la personne salariée et selon le plan d'évaluation.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

- 2.4:** Changement de salaire 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:
- 1) le minimum de la classe supérieure; 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 salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.
- b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle classe au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujet aux dispositions de la convention collective.
- Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle.
- c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4 a) est fixée:
- 1) soit à la date de l'envoi par l'employeur au syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;
 - 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.5: Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.4 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité conjoint ou la décision arbitrale.

2.6: Assignment temporaire.

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

2.7: Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante:

Classes	Points
1	290 et -
2	291 - 330
3	331 - 370
4	371 - 410
5	411 - 450
6	451 - 490
7	491 - 530
8	531 - 570
9	658 - 683
10	684 - 709
11	710 - 735
12	736 et plus

Chapitre 3 Formule de description de fonction

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :

CODE :

CLASSE :

1. TITRE:

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION:

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

9. La liste des tâches et responsabilités 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 la 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 :

Chapitre 4 Plan d'évaluation des fonctions à 16 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 préalable
- Sous-facteur 3:** Durée d'initiation ou période d'adaptation
- Sous-facteur 4:** Coordination musculaire et dextérité

SECTION II: EFFORT

- Sous-facteur 5:** Autonomie
- Sous-facteur 6:** Raisonnement
- Sous-facteur 7:** Jugement
- Sous-facteur 8:** Effort mental dû à la concentration et à l'attention sensorielle
- Sous-facteur 9:** Effort physique

SECTION III: RESPONSABILITÉS

- Sous-facteur 10:** Responsabilités à l'égard des résultats
- Sous-facteur 11:** Responsabilités à l'égard de la santé, de la sécurité et du bien-être d'autrui
- Sous-facteur 12:** Responsabilité de surveillance
- Sous-facteur 13:** Communications

SECTION IV: CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sous-facteur 14:** Milieu de travail
- Sous-facteur 15:** Risques inhérents
- Sous-facteur 16:** Rythme de travail

SECTION I: QUALIFICATIONS

Sous-facteur 1: Formation professionnelle

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des connaissances générales ou spécialisées nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi. Ces connaissances peuvent avoir été acquises soit par l'instruction scolaire, soit par tout autre mode d'acquisition des connaissances.

Niveau:

1. Savoir lire, écrire et compter
2. Secondaire IV ou l'équivalent
3. Secondaire V ou l'équivalent
4. Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée d'au moins un an ou l'équivalent
5. Cours collégial général (durée normale de 2 ans) ou l'équivalent
6. Cours collégial professionnel (durée normale de 3 ans) ou l'équivalent
7. Cours collégial professionnel auquel s'ajoute une formation post-scolaire de niveau universitaire de 30 crédits (1 certificat) ou l'équivalent
8. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 3 ans)
9. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 4 ans)
10. Cours universitaire de 2^e cycle
11. Cours universitaire de 3^e cycle

Sous-facteur 2: Expérience préalable

Ce sous-facteur sert à évaluer la durée minimale de l'expérience pratique préalablement requise pour exercer les fonctions de l'emploi. Cette expérience est acquise dans tout travail connexe ou dans un travail à des emplois moins importants ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinents (le travail au foyer ou l'éducation des enfants par exemple).

Niveau:

1. Moins de 1 mois
2. 1 mois à moins de 3 mois
3. 3 mois à moins de 6 mois
4. 6 mois à moins de 1 an
5. 1 an à moins de 2 ans
6. 2 ans à moins de 3 ans
7. 3 ans à moins de 5 ans
8. 5 ans à moins de 8 ans
9. 8 ans et plus

Sous-facteur 3: Durée d'initiation ou période d'adaptation

Ce sous-facteur sert à évaluer le temps minimum d'initiation ou d'adaptation requis pour acquérir certaines connaissances spécifiques afin que la personne salariée puisse exercer les fonctions de l'emploi de façon normale. Il peut s'agir d'une formation complémentaire demandée ou dispensée par l'employeur, d'une formation ou initiation pratique pour la connaissance d'un appareillage, d'un outillage, d'un milieu de travail (les intervenants, les politiques, les orientations, etc.) ou de normes et procédures spécifiques.

Niveau:

1. Moins d'une semaine
2. Une semaine à moins de 1 mois
3. 1 mois à moins de 3 mois
4. 3 mois à moins de 6 mois
5. 6 mois à moins de 9 mois
6. 9 mois à moins de 1 an
7. 1 an et plus

Sous-facteur 4: Coordination musculaire et dextérité

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de coordination gestuelle ou musculaire (simultanéité, concordance et opposition des mouvements) et de dextérité nécessaire à la réalisation des tâches compte tenu de la vitesse et de la précision requises. Il peut s'agir de motricité fine comme un doigté rapide aussi bien que d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

Niveau:

1. Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments qui ne requièrent pas un niveau de dextérité ou de coordination supérieur à la moyenne (tels que les outils à long manche, polisseuse à plancher, tondeuse à gazon, chariot chaud, etc.).
2. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments (tels que les outils à manche court, truelle, sonde, scie électrique, etc.) qui exigent de la précision et de la coordination et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.
3. Il s'agit du libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.
4. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments qui exigent de la précision et de la coordination (tel que l'utilisation d'un clavier de machine à écrire ou d'ordinateur) et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.
5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.
6. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision (tels que les outils pour la gravure ou l'horlogerie, fraises de dentiste, etc.) pour effectuer des opérations très exactes ou très précises et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.
7. Les tâches comportent l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision (comme des instruments de chirurgie) qui exigent une maîtrise musculaire exceptionnelle et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.

Définitions:

Occasionnellement: une fois de temps à autre la plupart des semaines

Habituellement: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B. La dextérité et la coordination musculaire requises pour les tâches manuelles exécutées sans l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments doivent également être évaluées. Il s'agit alors de déterminer le niveau requis en le comparant à ceux indiqués. Ces tâches peuvent être d'assembler à la main des pièces détachées, de donner des massages, de placer des personnes dans la position voulue, etc.

SECTION II: EFFORT

Sous-facteur 5: Autonomie

Sous-facteur 6: Raisonnement

Sous-facteur 7: Jugement

Ces 3 sous-facteurs servent à évaluer le niveau d'autonomie, de créativité et de jugement exigé habituellement de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. L'effort intellectuel augmente au fur et à mesure que diminue la précision des instructions et lignes de conduite que la personne salariée reçoit ou dont elle dispose pour exercer ses fonctions.

Sous-facteur 5: Autonomie

Niveau:

1. Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. La personne salariée n'a pas la possibilité de planifier ou d'organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance. Le travail est habituellement étroitement contrôlé.
2. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités. Le travail est contrôlé occasionnellement pendant la réalisation et régulièrement vérifié.
3. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée définisse, avec la supérieure ou le supérieur immédiat, les modalités de réalisation du travail, les étapes et les échéanciers précis. Le travail est contrôlé en ce qui a trait à sa progression et vérifié aux étapes prévues.
4. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée, de concert avec la supérieure ou le supérieur immédiat, définisse l'objet, les orientations, les étapes et l'échéancier du travail. Le travail est contrôlé à la fin des principales étapes et d'après les résultats importants.
5. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide elle-même des méthodes de travail à utiliser, du processus à suivre et des étapes requises afin d'atteindre les résultats et de respecter les échéanciers définis de concert avec la supérieure **immédiate** ou le supérieur immédiat. Le travail est contrôlé uniquement sur sa qualité et sa conformité aux objectifs fixés.

Sous-facteur 6: Raisonnement

Niveau:

1. Les tâches à accomplir sont simples. Il est nécessaire de considérer un nombre minime d'informations connues pour agir.
2. Les tâches à accomplir sont légèrement complexes. Les situations à traiter sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre limité d'informations pratiques pour faire les choix.
3. Les tâches à accomplir sont modérément complexes. Les situations à traiter sont quelquefois nouvelles et demandent une recherche et de la réflexion pour prendre en considération une quantité modérée d'informations aux relations difficiles à cerner. Les solutions pouvant être envisagées s'inspirent de règles ou de directives déjà établies.
4. Les tâches à accomplir sont complexes. Les situations à traiter sont souvent nouvelles et nécessitent une analyse et de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations aux interrelations complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont nouvelles et s'appliquent généralement à un ensemble de cas.
5. Les tâches à accomplir sont très complexes. Les situations à traiter sont généralement nouvelles et nécessitent une analyse critique et une démarche intellectuelle novatrice pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations et de variables aux interrelations très complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont originales et s'appliquent généralement dans le cadre d'un programme ou d'une activité majeure.

Sous-facteur 7: Jugement

Niveau:

1. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites détaillées excluant pratiquement toute interprétation, décision ou choix. La personne salariée soumet tous les cas nouveaux ou les problèmes à une supérieure ou un supérieur ou à une personne-ressource.
2. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites, par des directives ou des méthodes de travail bien définies requérant un certain jugement pour des interprétations simples ou des choix parmi des solutions facilement identifiables. La personne salariée soumet à une supérieure ou un supérieur ou à une personne-ressource les cas nouveaux nécessitant une interprétation étendue.
3. Le travail est encadré habituellement par des pratiques, des méthodes de travail ou des directives générales requérant un bon jugement pour des interprétations et des adaptations significatives. La personne salariée soumet à une supérieure ou un supérieur ou à une personne-ressource facilement disponible les cas inhabituels qui requièrent une interprétation ou une dérogation importante.
4. Le travail est encadré habituellement par des normes, pratiques et précédents diversifiés et complexes, couvrant la plupart des situations, mais requérant un très bon jugement pour des interprétations et des adaptations considérables. La personne salariée réfère à une supérieure ou un supérieur ou à une personne-ressource seulement pour les cas très inhabituels ou majeurs qu'elle ne peut résoudre elle-même, mais suggère alors une ou des hypothèses de solutions.
5. Le travail est encadré habituellement par des politiques et des précédents généraux. La réalisation des objectifs et le traitement des problèmes requièrent des interprétations et des adaptations majeures ou l'élaboration de nouvelles normes ou pratiques solutionnant un ensemble de cas. La personne salariée réfère à une supérieure ou un supérieur pour les cas qui ont une incidence sur les programmes ou objectifs du service ou de la direction.

Sous-facteur 8: Effort mental dû à la concentration et à l'attention sensorielle

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'attention sensorielle et de concentration que nécessite l'emploi en intensité. L'effort mental peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre, de subir des interruptions connexes et des distractions ou par l'obligation de manifester une attention sensorielle intense.

Niveau:

1. Le travail nécessite une attention minimale. Les interruptions involontaires sont peu fréquentes. Il n'est pas requis d'utiliser l'un ou l'autre de ses sens de façon intense.
2. Le travail nécessite habituellement une attention moyenne, par exemple pour lire, écrire ou remplir des formulaires, faire des calculs, conduire des véhicules, pour la surveillance d'instruments de contrôle, l'opération ou l'utilisation de machines, d'appareils ou d'outils nécessitant des réglages fréquents.

Les interruptions involontaires et les distractions sont assez fréquentes.

3. Le travail nécessite habituellement une attention et une concentration soutenue, par exemple pour préparer des rapports statistiques, exécuter des dessins à l'échelle, opérer des appareils motorisés dans des endroits exigus tel un chariot élévateur en entrepôt, pour analyser des radiographies.

Le travail est exécuté dans les conditions d'interruptions fréquentes qui entraînent la plupart du temps des changements d'activités.

4. Le travail exige habituellement une attention et une concentration importante par exemple pour exécuter des dessins complexes de pièces mécaniques, pour l'opération ou la surveillance d'appareils de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois.

Le travail est exécuté dans des conditions d'interruptions et de distractions considérables qui exigent de très importants efforts de concentration pour reprendre le travail.

5. Le travail exige un très haut degré d'attention et de concentration, par exemple dans le cadre de recherches en laboratoire qui exigent une approche rigoureuse et d'être simultanément attentif à d'infimes détails.

Définitions:

Occasionnellement: une fois de temps à autre la plupart des semaines

Habituellement: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B.: Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

Sous-facteur 9: Effort physique

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'activités physiques inhérent à l'exécution des tâches d'une journée normale de travail.

Niveau:

1. Travailler assis, marcher.
2. Travailler debout; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids légers (moins de 10 kg - 22 livres) ou déployer un effort équivalent.*
3. Habituellement monter ou travailler dans des échelles, des échafaudages et grimper; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids moyens (de 10 à 20 kg - 22 à 44 livres) ou déployer un effort équivalent.
4. Habituellement s'agenouiller, se pencher, ramper ou adopter d'autres postures du même genre; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids lourds (de 21 à 40 kg - 45 à 88 livres) ou déployer un effort équivalent.
5. Habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids très lourds (plus de 40 kg - 88 livres) ou déployer un effort équivalent.

Définitions:

Occasionnellement: une fois de temps à autre la plupart des semaines

Habituellement: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B.: Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

* Est considéré comme étant un effort équivalent, le travail qui requiert un effort musculaire statique dû à une posture continuellement contraignante et stationnaire.

Sous-facteur 10: Responsabilités à l'égard des résultats

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des responsabilités attachées au poste vis-à-vis:

- a) de la gestion ou du contrôle d'un budget ou d'actifs (immeubles, inventaires, équipement, etc.);
ou
- b) de l'attention ou du soin à apporter dans l'utilisation de matériel, d'outillage ou autres équipements;
ou
- c) du succès d'un programme, d'un objectif ou d'une activité (sur le plan administratif, thérapeutique, éducatif ou autre);

et ce, en tenant compte de la gravité des conséquences éventuelles, pour l'organisation, son personnel et ses clientèles, qui pourraient résulter des actes ou des gestes posés par la personne salariée.

Niveau:

1. Les erreurs sont facilement corrigibles et de peu de conséquences financières, matérielles ou administratives.
2. Les erreurs ont des conséquences appréciables mais temporaires en termes de perte de temps, d'argent ou de matériel ou sur le travail des autres personnes salariées.
3. Les erreurs ont des conséquences importantes pouvant correspondre à de longs délais pour leur correction, à de l'inefficacité prolongée dans un service rendu à la clientèle, à des déboursés ou pertes de revenus substantiels, à des dommages coûteux au matériel ou à des inexactitudes dans des rapports préparés pour des prises de décisions importantes.
4. Les erreurs ont des conséquences graves en affectant sérieusement et pendant de longues périodes, la qualité et la quantité de services rendus ou la planification et le déroulement de programmes. Certaines erreurs peuvent avoir un effet marqué et prolongé sur la renommée de l'organisation.
5. Les erreurs peuvent entraîner d'importants préjudices à l'organisation dans son ensemble et aux services rendus à ses clientèles. Il est très difficile de corriger ces erreurs une fois commises, sauf d'une façon très onéreuse et qui demande beaucoup de temps.

Sous-facteur 11: Responsabilité à l'égard de la santé, de la sécurité et du bien-être d'autrui

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui (collègues, visiteuses ou visiteurs, usagères ou usagers, clientes ou clients, etc.).

Niveau:

1. Les tâches à accomplir impliquent un minimum de responsabilité en ce qui a trait à la santé et à la sécurité des autres. Par exemple, la personne salariée utilise de petits outils à main ou se sert de machines sans danger pour les autres, etc.
2. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui ou de nuire à son bien-être. Par exemple, si la personne salariée actionne des machines-outils avec d'autres personnes à proximité, transporte du matériel volumineux dans des endroits achalandés, etc.
3. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention particulière afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si la personne salariée conduit un véhicule, transporte ou déplace des blessés.
4. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention élevée afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si la personne salariée manipule des produits chimiques dangereux ou explosifs.
5. Les tâches à accomplir impliquent que l'intégrité mentale ou physique d'autrui dépend presque entièrement de la justesse des actes ou des gestes requis par ces fonctions. Par exemple, la personne salariée administre ou participe directement à des traitements susceptibles en cas d'erreur d'entraîner des conséquences graves pour autrui.

Sous-facteur 12: Responsabilité de surveillance

Ce sous-facteur sert à évaluer l'ampleur de la responsabilité de l'emploi à l'égard des activités et du travail d'autres personnes, qu'elles aient ou non un statut de personnes salariées rémunérées.

Points	Nature:
1	1. Aider occasionnellement d'autres personnes à se familiariser à certains aspects du travail ou n'avoir aucune responsabilité envers une ou plusieurs personnes.
10	2. Entraîner ou former une ou plusieurs personnes.
20	3. Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est pratiquement identique.
30	4. Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est différent.

Points	Nombre de personnes
4	1-3
8	4-6
12	7-12
16	13-20
20	21 et plus

Échelle de transposition	Niveau
points (nature, nombre de personnes)	

1 à 10 points	=	1
11 à 23 points	=	2
24 à 33 points	=	3
34 à 43 points	=	4
44 et plus	=	5

Sous-facteur 13: Communications

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales et écrites que la personne salariée entretient dans le cadre de son travail avec d'autres personnes du même organisme ou d'ailleurs.

Nature:

1. Transmettre et recevoir: donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante. C'est le cas, par exemple, des vendeuses ou vendeurs de billets, des préposées ou préposés au stationnement.
2. Interroger, répondre et expliquer: obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. La responsabilité de la personne salariée dans ces communications consiste à expliquer ce qu'il cherche à savoir ou à comprendre la nature des informations que son interlocutrice ou son interlocuteur désire obtenir. C'est le cas, par exemple, des entretiens menés par les recenseuses ou recenseurs ou les personnes préposées aux renseignements.
3. Collaborer: participer ou entamer des entretiens avec une ou plusieurs personnes en vue d'atteindre des buts communs dans le cadre, par exemple, de comités techniques, de réunions de spécialistes.
4. Conseiller: mener des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.
5. Persuader et influencer: traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions, ou leur faire adopter un point de vue.
6. Négocier: traiter avec d'autres pour en arriver à une entente ou à une solution.

Fréquence:

1. Occasionnelle: une fois de temps à autre la plupart des semaines
2. Habituelle: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

NATURE

**F
R
É
Q
U
E
N
C
E**

	1	2	3	4	5	6
occasionnelle	1	3	4	5	6	7
habituelle	2	4	5	6	7	8

SECTION IV: CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous-facteur 14: Milieu de travail

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des désagréments du milieu de travail en tenant compte de l'intensité et de la fréquence d'exposition.

Désagréments:	Fréquence	
1. Soumis aux changements de conditions atmosphériques ou travail extérieur l'hiver.	1	2
2. Température élevée (la personne salariée connaît un pénible inconfort et une fatigue importante dus à la chaleur, par exemple, dans la salle des chaudières, autour des fournaies, dans les buanderies ou les cuisines, etc.; normalement ce désagrément physique se présente dans une atmosphère sèche aux alentours de 32 degrés C - 90 degrés F ou dans une atmosphère humide vers 29 degrés C-85 degrés F).	1	2
3. Basse température (la personne salariée est exposée à des basses températures incontestablement pénibles même avec le port de vêtements appropriés; c'est le cas, par exemple, dans les chambres froides, etc.).	1	2
4. Poussières, vapeurs, fumée, odeurs désagréables, etc. représentant un aspect incontestablement irritant du travail et nécessitant l'utilisation ou l'installation d'appareils protecteurs.	1	2
5. Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres, par exemple, quand on conduit un tracteur, lorsqu'on actionne un marteau pneumatique, etc.).	1	2
6. Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération, etc.).	1	2

- | | | | |
|-----|---|---|---|
| 7. | Saletés (la personne salariée ou ses vêtements se salissent facilement, etc., c'est le cas, par exemple, des conditions qu'on retrouve souvent dans les garages de réparations mécaniques, le nettoyage des chaudières ou le ramonage des cheminées). | 1 | 2 |
| 8. | Espace de travail inconfortable ou restreint (situations où il est incontestable que la personne salariée se sente physiquement à l'étroit). | 1 | 2 |
| 9. | Bruits élevés (situations où il est incontestable que la personne salariée est exposée à un niveau sonore irritant ou élevé, par exemple, plus de 85 dB comme dans un grand magasin ou une cafétéria aux heures d'affluence). | 1 | 2 |
| 10. | Contacts personnels incontestablement tendus, pénibles ou conflictuels avec clientes ou clients, usagères ou usagers, public (ex: climat de violence verbale ou physique). | 1 | 2 |

Fréquence:

1. Occasionnelle: une fois de temps à autre la plupart des semaines
2. Habituelle: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

Échelle de transposition

Niveau

Fréquences

0 à 1	=	1
2 à 3	=	2
4 à 5	=	3
6 à 7	=	4
8 et plus	=	5

Sous-facteur 15: Risques inhérents

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis pour la protection de l'intégrité mentale et physique de la personne salariée dans l'exercice normal de son travail.

Niveau:

1. Travail non dangereux requérant parfois la mise en pratique de certaines règles élémentaires de prudence. Par exemple, la personne salariée doit, à l'occasion, ramasser au sol un objet léger ou utiliser de petits outils ou des machines sans véritable danger.
2. Travail habituellement quelque peu dangereux requérant de la prudence et d'être attentif à ce que l'on fait. Par exemple, la personne salariée manipule ou déplace des matériaux volumineux ou lourds ou utilise des outils à risque, tel qu'un marteau ou des ciseaux à bois.
3. Il s'agit de libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.
4. Travail habituellement modérément dangereux requérant d'être particulièrement prudent et attentif. Par exemple, la personne salariée manipule ou déplace des matériaux très lourds, exécute une technique de mobilisation ou utilise des outils à main tranchants.
5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.
6. Travail habituellement dangereux nécessitant d'être très prudent et très attentif. Par exemple, la personne salariée manipule des produits chimiques dangereux, travaille en hauteur dans des échelles ou des échafaudages élevés.
7. Travail très dangereux requérant une grande justesse dans les gestes ou les actes à poser. Par exemple, la personne salariée manipule ou est en contact direct avec des produits contaminés ou des tissus contagieux.

Définitions:

Occasionnellement: une fois de temps à autre la plupart des semaines

Habituellement: plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

Sous-facteur 16: Rythme de travail

Ce sous-facteur sert à évaluer le rythme de travail en considérant le niveau des contraintes de temps (délais restreints, périodes de pointe, échéanciers à respecter) inhérentes aux tâches à accomplir; ce sous-facteur ne vise pas à mesurer la charge de travail qu'assume une personne salariée en particulier. Il s'agit plutôt d'évaluer le rythme de travail imposé par l'accomplissement des tâches en situation normale.

Niveau:

1. Le travail s'effectue à un rythme régulier à l'intérieur de contraintes normales de temps. Les périodes de pointe sont occasionnelles et de durée limitée.
2. Le travail s'effectue à un rythme régulier mais à plusieurs occasions des délais contraignants doivent être respectés. Par exemple, la personne salariée fait partie d'une équipe et doit coordonner ses efforts avec les autres pour maintenir la continuité des opérations.
3. Le travail à effectuer comporte de façon régulière des contraintes de temps, par exemple aux heures d'affluence dans une cafétéria. En général, le travail se caractérise par de fréquentes périodes de pointe pendant lesquelles plusieurs demandes doivent être satisfaites presque simultanément.
4. Le travail s'effectue presque toujours à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais fixés sont impératifs.
5. Le travail s'effectue continuellement à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais fixés sont de rigueur et les travaux urgents sont nombreux.

PONDÉRATION

NIVEAU FACTEUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Formation professionnelle	14	32	49	67	84	102	120	141	162	172	235
2. Expérience préalable	9	14	20	27	35	44	54	70	91		
3. Initiation	6	11	16	21	25	30	35				
4. Coordination musculaire	7	14	21	29	36	43	50				
5. Autonomie	8	21	34	60	86						
6. Raisonnement	8	21	34	60	86						
7. Jugement	8	21	34	60	86						
8. Effort mental	6	15	23	32	40						
9. Effort physique	6	15	23	32	40						
10. Resp. résultats	9	27	45	80	115						
11. Resp. santé, sécurité	7	18	29	39	50						
12. Resp. surveillance	7	18	29	39	50						
13. Communications	9	20	31	42	52	74	96	118			
14. Milieu de travail	6	15	23	32	40						
15. Risques inhérents	6	12	17	23	29	34	40				
16. Rythme de travail	6	15	23	32	40						

Total: Minimum 122 points
 Maximum 1 202 points

Chapitre 5 Liste, descriptions de fonctions⁷ et évaluation des fonctions repères

Agente d'information/Agent d'information
Agente de recherche et de planification/Agent de recherche et de planification
Agente de sécurité/Agent de sécurité
Aide de laboratoire
Aide générale/Aide général
Aide technique
Analyste en informatique
Animalière/Animalier
Assistante-dentaire/Assistant-dentaire
Attachée d'administration/Attaché d'administration
Bibliothécaire
Chauffeuse de véhicules légers/Chauffeur de véhicules légers
Commis (comptes à payer)
Commis à l'admission et à l'inscription
Commis comptable I
Commis de bibliothèque II
Commis de bibliothèque III
Commis principale à la bibliothèque/Commis principal à la bibliothèque
Conceptrice-graphiste/Concepteur-graphiste
Électricienne/Électricien
Gardiennne/Gardien
Infirmière à la Faculté de médecine dentaire/Infirmier à la Faculté de médecine dentaire
Magasinière/Magasinier
Magasinière principale/Magasinier principal
Menuisère/Menuisier
Opératrice de duplicateur I/Opérateur de duplicateur I
Opératrice de machine à photocopier/Opérateur de machine à photocopier
Peintre
Photolithographe
Préposée au ménage/Préposé au ménage
Préposée au prêt d'équipements sportifs/Préposé au prêt d'équipements sportifs
Pupitreuse I/Pupitreux I
Secrétaire
Secrétaire de direction
Technicienne en administration/Technicien en administration
Technicienne en cartographie/Technicien en cartographie
Technicienne en chimie industrielle/Technicien en chimie industrielle
Technicienne en documentation/Technicien en documentation
Technicienne en électrotechnique/Technicien en électrotechnique
Technicienne en informatique/Technicien en informatique
Téléphoniste-réceptionniste

⁷ Les textes des descriptions de fonctions repères sont ceux utilisés à la table sectorielle de négociation (Universités - SCFP)

Évaluations des fonctions repères

Titre de fonction	Formation profes.	Expériences préalable	Initiation	Coordination musculaire	Autonomie	Raisonnement	Jugement	Effort mental	Effort physique	Repons. Résultats	Repons. santé	Surveillance		Milieu	Risques	Byhème	Total	Classe	
												n°q	n°f						
Gardienn	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1*1	1*2	2	1	2	1	150	2
Préposé au ménage	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1*1	1*2	2	2	2	1	174	3
Préposé au prêt d'équipements sportifs	1	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2	2	1	2	1	175	3
Opérateur de machine à photocopier	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2	2	2	2	2	183	3
Aide de laboratoire	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1*1	1*2	2	2	5	1	186	3
Commis de bibliothèque III	3	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2	2	1	1	1	204	4
Aide général	1	1	1	2	1	1	1	1	4	1	2	1*1	1*2	2	4	4	1	220	4
Chauffeur de véhicules légers	1	2	2	1	1	1	1	2	4	1	3	1*1	1*2	2	2	3	1	220	4
Téléphoniste-réceptionniste	3	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1*1	2*2	4	1	1	2	250	5
Opérateur de duplicateur I	3	4	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1*1	1*2	2	2	2	1	278	7
Animalier	1	4	3	2	1	2	2	2	4	2	2	1*1	2*1	3	3	3	1	297	7
Commis (comptes à payer)	3	5	3	4	2	2	2	2	1	2	1	1*1	2*1	3	1	1	1	303	7
Secrétaire	3	5	3	4	2	2	2	2	1	1	1	1*1	2*2	4	1	1	2	305	8
Commis de bibliothèque II	3	6	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1*1	2*2	4	1	1	2	306	8
Assistant dentaire	3	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1*1	2*2	4	1	3	1	317	8
Aide technique	3	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1*1	1*2	2	2	5	1	321	8
Commis comptable I	3	7	3	1	2	3	2	3	1	2	1	1*1	2*2	4	1	1	1	332	9
Commis à l'admission et à l'inscription	3	6	4	1	2	3	2	3	1	2	1	1*1	2*2	4	1	1	2	336	9
Peintre	3	6	2	2	2	2	2	2	4	1	2	1*1	2*1	3	3	5	1	351	9
Magasinier	3	6	3	1	3	2	2	2	3	2	1	1*1	2*2	4	1	5	1	354	9
Agent de sûreté	4	4	3	1	3	2	2	2	2	2	3	1*1	2*2	4	2	4	1	372	10
Commis principal à la bibliothèque	3	7	3	1	3	3	3	3	1	2	1	3*2	3*1	4	1	1	1	380	10
Menuisier	3	6	3	2	3	2	2	2	4	2	2	1*1	2*1	3	4	4	1	390	11

Évaluations des fonctions repères

Titre de fonction	Formation profes.	Expérience préalable	Initiation	Coordination musculaire	Autonomie	Raisonnement	Jugement	Effort mental	Effort physique	Respons. Résultats	Respons. santé	Surveillance		Milieu	Risques	Rythme	Total	Classe	
												n°q	n°f						
Pupileur 1	3	7	4	1	3	3	3	3	2	2	1	2*1	2	4	1	1	2	392	11
Magasinier principal	3	7	3	1	3	3	3	3	2	2	1	3*2	3	4	1	2	1	395	11
Secrétaire de direction	3	8	3	4	3	3	3	3	1	2	1	1*1	1	4	1	1	2	405	11
Photolithographe	3	7	2	5	3	3	3	3	2	2	1	1*1	1	2*2	4	2	2	415	12
Electricien	3	7	3	2	3	3	2	3	4	2	2	1*1	1	2*1	3	3	5	418	12
Technicien en documentation	6	6	3	1	3	3	3	3	1	3	1	3*2	3	4*1	5	1	1	451	14
Technicien en administration	6	6	3	1	3	4	3	3	1	3	1	3*2	3	4*1	5	1	1	477	15
Technicien en cartographie	6	6	3	5	3	3	3	3	1	3	1	3*2	3	4*1	5	1	1	480	15
Technicien en informatique	6	6	3	5	3	4	3	4	1	3	1	3*2	3	4*1	5	1	1	515	16
Technicien en électrotechnique	6	6	3	5	3	4	3	3	2	3	1	3*2	3	4*1	5	1	3	526	16
Infirmier à la Faculté de médecine dentaire	6	6	3	5	3	3	3	3	1	3	4	3*2	3	4*1	5	1	5	535	17
Technicien en chimie industrielle	6	6	3	5	3	4	3	4	1	3	2	3*2	3	4*1	5	1	5	549	17
Concepteur graphiste (ETS)	8	7	4	5	5	4	4	4	1	3	1	3*2	3	4*2	6	1	1	669	22
Bibliothécaire	10	7	4	1	5	4	4	3	1	4	1	3*2	3	4*2	6	1	1	697	23
Analyste de l'informatique	8	7	5	1	5	5	4	4	1	4	1	3*2	3	4*2	6	1	1	705	23
Agent d'information	8	7	6	1	5	4	4	4	1	4	1	4*2	4	5*2	7	1	1	716	24
Attaché d'administration	8	7	6	1	4	5	5	4	1	4	1	4*2	4	4*2	6	1	1	720	24
Agent de recherche et de planification	8	7	6	1	5	5	5	4	1	4	1	3*2	3	4*2	6	1	1	736	25

ANNEXE E

LISTE DES FONCTIONS (classe et titre)

**LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE
« MÉTIERS ET SERVICES »**

TITRE DE FONCTION	CLASSE
Aide-général d'entretien	1
Messagère-chauffeuse ou messenger-chauffeur	1
Préposée ou préposé à l'entretien général	1
Préposée ou préposé à l'équipement sportif	1
Préposée ou préposé au prêt d'équipement sportif	1
Préposée ou préposé au stationnement	1
Apparitrice ou appariteur	2
Agente ou agent de sécurité	3
Peintre	3
Préposée ou préposé à l'équipement d'imprimerie	3
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes	4
Menuisière ou menuisier	4
Menuisière-serrurière ou menuisier-serrurier	4
Maître-électricienne ou maître-électricien	5

**LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE
« BUREAU »**

TITRE DE FONCTION	CLASSE	CLASSE Équité salariale et maintien de l'équité
Commis aux tâches diverses	1	
Commis de bureau	1	B 61
Commis de bureau réceptionniste	1	
Commis (services personnels aux étudiantes, étudiants)	2	B 72
Commis à l'information	2	B 82
Commis au registrariat (inscription et gestion des dossiers)	2	B 62
Commis aux acquisitions (bibliothèque)	2	
Commis aux affaires étudiantes	2	B 42
Commis aux postes	2	
Commis de bibliothèque, service au public	2	
Commis de bureau-secrétaire	2	
Instructeur ou instructeur à la salle nautilus	2	
Secrétaire	2	B 92
Commis à la formation continue	2	B 92
Commis à la gestion académique	3	
Commis à la réception des marchandises	3	
Commis accueil et information	3	
Commis aux achats et aux comptes à payer	3	B 73
Commis aux comptes à payer et à recevoir	3	B 63
Commis aux comptes à recevoir	3	B 63
Commis aux remboursements et au budget	3	
Commis aux services auxiliaires	3	B 93
Commis aux services communautaires	3	
Commis-secrétaire au département	3	
Commis service à la clientèle informatique	3	
Commis à la gestion de l'enseignement et de la recherche	4	B 56
Commis à la gestion départementale	4	B 56
Commis à la gestion modulaire	4	B 56
Commis aux dossiers académiques	4	
Commis aux terrains, bâtiments et équipement	4	B 56
Commis principal à la bibliothèque	4	
Commis principal aux comptes à payer	4	B 74
Commis principal aux services auxiliaires	4	
Secrétaire au bureau régional	4	B 64
Secrétaire de direction	4	B 56
Agente ou agent d'administration	5	B 57

LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE

« AIDE-TECHNIQUE »

TITRE DE FONCTION	CLASSE
Préposée ou préposé à l'assistance technique	1
Préposée ou préposé à l'équipement audio-visuel	2

LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE

« TECHNIQUE »

TITRE DE FONCTION	CLASSE	CLASSE Équité salariale et maintien de l'équité
Technicienne ou technicien en administration	6	T 52
Technicienne ou technicien en audiovisuel	6	
Technicienne ou technicien en documentation	6	
Technicienne ou technicien en géographie	6	T 62
Technicienne ou technicien en gestion documentaire	6	
Technicienne ou technicien en loisirs	6	
Technicienne ou technicien en travail social (travailleuse ou travailleur de corridors)	6	
Technicienne ou technicien juridique	6	
Technicienne ou technicien en arts plastiques et visuels	7	T 72
Technicienne ou technicien en électronique	7	
Technicienne ou technicien en électrotechnique	7	
Technicienne ou technicien en informatique	7	
Technicienne ou technicien en mécanique	7	
Technicienne ou technicien en mécanique du bâtiment	7	
Technicienne ou technicien de laboratoire	8	

LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE

« PROFESSIONNEL »

TITRE DE FONCTION	Classe	Rangement Salarial	Classe Équité salariale et maintien de l'équité
Auxiliaire de recherche	9	11	
Auxiliaire d'enseignement	9	11	
Formatrice ou formateur	9	11	
Monitrice ou moniteur en conditionnement physique	9	11	
Agente ou agent de gestion	11	11	
Agente ou agent de gestion académique	11	11	
Agente ou agent de gestion financière	11	11	
Agente ou agent de liaison	11	11	
Agente ou agent de stages	11	11	
Analyste de l'informatique	11	11	
Attachée ou attaché d'administration	11	11	
Auxiliaire d'enseignement et de recherche	11	11	
Bibliothécaire	11	11	
Cartothécaire	11	11	
Conceptrice ou concepteur-graphiste	11	11	
Conseillère ou conseiller à la formation	11	11	
Conseillère ou conseiller à la formation continue	11	11	
Conseillère ou conseiller aux activités d'aide à la réussite	11	11	
Conseillère ou conseiller en communication	11	11	
Conseillère ou conseiller en recrutement et en communication	11	11	
Conseillère ou conseiller en site Web (Webmestre)	11	11	
Coordonnatrice ou coordonnateur à l'administration	11	11	
Coordonnatrice ou coordonnateur aux communications	11	11	
Coordonnatrice ou coordonnateur aux services aux étudiants et dossier étudiant	11	11	
Coordonnatrice ou coordonnateur services aux étudiants (services communautaires)	11	11	
Coordonnatrice ou coordonnateur services aux étudiants (services personnels)	11	11	
Responsable de la gestion des documents	11	11	
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement	11	11	

LISTE DES TITRES DE FONCTION DU GROUPE

« PROFESSIONNEL »

TITRE DE FONCTION	Classe	Rangement Salarial	Classe Équité salariale et maintien de l'équité
Agente ou agent de gestion aux affaires départementales	12	12	
Agente ou agent de recherche	12	12	
Agente ou agent de recherche, d'études et de gestion	12	12	
Agente ou agent de recherche (ententes contractuelles et coopération internationale)	12	12	
Bibliothécaire-coordonnatrice ou bibliothécaire-coordonnateur	12	12	
Conseillère ou conseiller à la formation et à la recherche	12	12	
Conseillère ou conseiller des moyens technologiques de l'enseignement	12	12	
Coordonnatrice ou coordonnateur aux activités d'aide à la réussite	12	12	
Coordonnatrice ou coordonnateur de l'informatique	12	12	
Ingénieure ou ingénieur	12	12	
Responsable de l'aide psychologique et de l'orientation (psychologue)	12	12	P 60

ANNEXE F

PLAN DE CARRIÈRE GROUPE TECHNIQUE: CLASSE I

1. Le plan de carrière du groupe technique comprend deux (2) échelles de classification prévues aux annexes H-1 et H-4.
2. L'échelle de classification apparaissant à l'annexe H-1 est considérée comme la progression salariale normale d'une personne salariée dans le cadre général de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, la technicienne ou le technicien peut être appelé à initier au travail les nouvelles techniciennes ou nouveaux techniciens, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à vérifier l'exécution.
3. La classe I est considérée comme un niveau comportant des travaux hautement spécialisés définis selon la plupart des critères suivants:
 - 3.1 des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement exigées d'une technicienne ou d'un technicien qui se situe dans l'échelle de classification de l'annexe H-1;
 - 3.2 des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques;
 - 3.3 des travaux exécutés avec autonomie;
 - 3.4 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 techniciennes ou techniciens qui se situent dans l'échelle de classification de l'annexe H-1.

4. 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 au paragraphe 3;
- b) avoir atteint le onzième (11^e) échelon de sa classe dans l'échelle de classification de l'annexe H-1 ou avoir dix (10) années d'expérience pertinente.

Lors de l'avancement à la classe I, la personne salariée reçoit le taux de salaire prévu à l'échelon I de la classe I de l'échelle prévue à l'annexe H-4.

Si l'employeur refuse un avancement à la classe I à une personne salariée, il doit lui en fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, la personne salariée peut faire une demande écrite de révision de la décision en vue d'être entendue par un comité d'appel. Ce comité est composé de deux (2) représentantes ou représentants du syndicat, de deux représentantes ou représentants de l'employeur et d'une présidente ou d'un président.

Monsieur Marcel Guilbert 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'une ou d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de la ou le désigner.

Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'employeur avec copie à la personne salariée.

L'employeur transmet par la suite une décision finale à la personne salariée.

Les honoraires de la présidente ou 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 le représente si l'avancement à la classe I lui est refusé.

5. Une personne salariée ne peut se servir des éléments ayant permis son passage à la classe I au soutien d'une demande de réévaluation de sa fonction et ne peut se servir des éléments ayant permis la réévaluation de sa fonction au soutien d'une demande de passage à la classe I.
6. Les échelles de salaires de la classe I, selon les classes, sont décrites à l'annexe H-4.

ANNEXE G

CONDITIONS PARTICULIÈRES DES PERSONNES SALARIÉES AU SECTEUR CENTRE SPORTIF DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS

1. Dispositions générales :
 - 1.1 Les fonctions visées par la présente au secteur centre sportif des Services aux étudiants sont les suivantes :

Instructeur ou instructeur à la salle d'entraînement.
Monitrice ou moniteur en conditionnement physique.
Surveillante ou surveillant d'activités.
 - 1.2 Les parties reconnaissent que le secteur du centre sportif se divise en quatre (4) champs d'intervention :

Aérobic;
Conditionnement physique;
Salle d'entraînement.;
Surveillance d'activités.
 - 1.3 La présente annexe s'applique indépendamment pour chacun des Campus.
2. La personne salariée bénéficie des dispositions suivantes de la convention collective:
 - Accident de travail ;
 - Affichage, promotion, mutation et rétrogradation : seulement pour les paragraphes .05, .06, .07, .08 et .10, pour les personnes salariées ayant accumulées cent quatre-vingts (180) jours et plus d'ancienneté ;
 - But de la convention ;
 - Définition des termes ;
 - Droits et obligations des parties, sauf les paragraphes .12 et .13 ;
 - Examen médical ;
 - Frais de voyage-automobile ;
 - Hygiène, santé et sécurité ;
 - Liberté d'action syndicale ;
 - Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont conférés par la présente) ;
 - Publication de la convention ;
 - Reconnaissance et champ d'application de la convention ;
 - Régime syndical ;
 - Régime de retraite pour les personnes salariées admissibles selon le paragraphe .01 ;
 - Salaire : Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour la fonction qu'elle occupe;
 - Travail supplémentaire : Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après trente-cinq (35) heures de travail par semaine;

- Vacances:

La personne salariée, qui a travaillé plus de 60 jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédent, a droit à une indemnité de vacances de huit pour cent (8 %) du salaire gagné. Cette indemnité est versée en même temps que le salaire à chaque paie et est calculée sur le salaire effectivement gagné au cours de la période couverte par ce cycle de paie.

Au 1^{er} juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) journées d'ancienneté se voit attribuer quatre (4) périodes de travail pour cause de maladie ou d'accident. Cependant, la personne salariée perd au 31 mai de chaque année, le crédit accumulé.

3. Détermination des heures de travail disponibles (aérobie, conditionnement physique, salle d'entraînement et surveillance d'activités) :

3.1 Pour les fins de la présente, l'année est divisée en trois (3) sessions établies comme suit:

Session d'hiver (janvier, février, mars, avril);

Session d'été (mai, juin, juillet, août);

Session d'automne (septembre, octobre, novembre, décembre).

3.2 La détermination des heures de travail disponibles est établie selon les modalités suivantes:

a) Il incombe à l'employeur de déterminer les périodes d'ouverture, l'horaire des activités ainsi que les effectifs requis;

b) L'employeur procède à un affichage des prévisions d'emplois en tenant compte des activités et heures de travail disponibles;

c) L'affichage se fait au moins deux (2) semaines avant le début des premières activités de la session et, en fournissant les renseignements suivants:

- les emplois et les activités;
- les périodes de travail;
- les exigences des emplois et les exigences spécifiques des activités;
- la date limite pour signifier la disponibilité;
- la répartition des heures de travail effectuées à la session correspondante de l'année précédente.

d) Il incombe à la personne salariée de signifier sa disponibilité au plus tard le cinquième (5^e) jour suivant l'affichage. Pour s'inscrire à l'une ou l'autre des activités disponibles, la personne salariée doit répondre aux exigences de l'emploi. La personne salariée fait connaître son choix par ordre de priorité en spécifiant l'emploi et, s'il y a lieu, l'activité désirée, et la ou les périodes de travail où elle est disponible.

3.3 Répartition des périodes de travail en aérobie et en conditionnement physique :

- a) Lorsque l'employeur a déterminé sa programmation pour une session et lorsque les services d'une monitrice ou d'un moniteur en conditionnement physique sont requis, l'employeur répartit prioritairement les groupes entre les personnes salariées indiquées à la liste 1 du campus concerné et ayant signifiées leur disponibilité. Peuvent éventuellement s'ajouter à cette liste les monitrices ou les moniteurs en conditionnement physique qui se sont qualifiés selon la procédure prévue à l'alinéa d).
- b) Les personnes salariées visées à l'alinéa a) se font offrir à tour de rôle, par ordre décroissant en fonction du nombre d'heures travaillées respectivement en aérobie et en conditionnement physique, un maximum de quatre (4) heures pour l'ensemble des groupes disponibles pour lesquelles elles ont signifié leur disponibilité et en autant qu'elles répondent aux exigences de l'emploi.
- c) Si à la suite de ce premier tour, il reste des groupes à offrir, l'employeur recommence le processus selon la démarche prévue à l'alinéa b) jusqu'à ce que tous les groupes puissent être répartis un à la fois, sous réserve du nombre d'heures prévu au paragraphe 3.5.

Si à la fin de ce processus il reste encore des groupes à offrir, il est alors loisible à l'employeur d'offrir ces groupes à une autre personne que celles visées à l'alinéa a).

- d) La personne engagée en application du deuxième sous-alinéa c) et qui a accumulé un minimum de cent cinquante (150) heures dans le champ d'intervention des groupes à offrir devient, à moins d'avoir fait l'objet d'une évaluation écrite négative, l'une des personnes salariées visées à l'alinéa a).
- e) Si après le processus de répartition un nouveau groupe est formé, l'employeur offre le nouveau groupe disponible en fonction des dispositions des alinéas b) et c) selon l'ordre où l'on est rendu dans la répartition des groupes.

3.4 Répartition pour la salle d'entraînement et la surveillance d'activités :

- a) Une période de travail représente un minimum de deux (2) heures et un maximum de cinq (5) heures consécutives de travail selon l'horaire déterminé au début de chaque session pour la salle d'entraînement et en fonction des besoins pour la surveillance d'activités.

Une personne salariée ne peut obtenir plus de sept heures et demie (7½) consécutives de travail pour la salle d'entraînement, sauf le samedi et le dimanche.

- b) L'horaire de travail pour la salle d'entraînement est fait de façon à tenir compte de la diminution des besoins en heures de surveillance au cours de la session, et ce, selon la fréquentation au cours de la session.
- c) Lorsque l'employeur a déterminé sa programmation pour une session et lorsque les services d'une instructrice ou d'un instructeur à la salle d'entraînement sont requis, l'employeur répartit prioritairement ces périodes de travail entre les personnes salariées indiquées à la liste 1 et ayant signifiées leur disponibilité. Peuvent éventuellement s'ajouter à cette liste les instructrices ou les instructeurs à la salle d'entraînement qui se sont qualifiés selon la procédure prévue à l'alinéa e). Pour la surveillance d'activités, l'employeur répartit prioritairement, en fonction des besoins, les périodes de travail entre les personnes salariées indiquées à la liste 1 et ayant signifié leur disponibilité.
- d) Les personnes salariées visées à l'alinéa c) se font offrir à tour de rôle, par ordre décroissant en fonction du nombre d'heures travaillées respectivement à la salle d'entraînement et en surveillance d'activités, un maximum de cinq (5) heures pour lesquelles elles ont signifié leur disponibilité et en autant qu'elles répondent aux exigences de l'emploi.

L'employeur recommence ce processus jusqu'à ce que toutes les périodes de travail puissent être réparties, sous réserve du nombre d'heures prévu au paragraphe 3.5.

Si à la fin de ce processus il reste encore des périodes de travail à offrir, il est alors loisible à l'employeur d'offrir ces périodes à une autre personne que celles visées à l'alinéa c).

- e) La personne engagée en application du 3^e sous-alinéa d) et qui a accumulé un minimum de trois cents (300) heures travaillées pour la salle d'entraînement et pour la surveillance d'activités devient, à moins d'avoir fait l'objet d'une évaluation écrite négative, l'une des personnes salariées visées à l'alinéa c).
- f) Si après le processus de répartition une nouvelle période de travail est offerte, l'employeur distribue la nouvelle période disponible en fonction des dispositions des alinéas d) et e) selon l'ordre où l'on est rendu dans la répartition des périodes de travail.

3.5 Normalement aucune personne salariée ne peut, se voir attribuer plus de vingt (20) heures de travail par semaine dans un même secteur et plus de trente-cinq (35) heures au total. De plus, l'employeur peut décider d'une limitation de groupe pour une même personne salariée par jour ou par semaine compte tenu de la nature de l'activité dispensée.

3.6 Les listes des heures de travail accumulées dans chacun des champs d'intervention sont mises à jour à la fin de chaque session.

- 3.7 Lorsque l'employeur décide d'inscrire à sa programmation de nouvelles activités, il en informe les personnes salariées avant le début de l'activité. Les exigences spécifiques sont déterminées et transmises en même temps.
- 3.8 Lorsqu'une personne salariée se désiste de toutes les heures de travail qui lui ont été attribuées dans un champ d'intervention, deux (2) sessions consécutives, elle est considérée comme ayant démissionné dans ce champ d'intervention.
- 3.9 Lorsqu'une personne salariée s'absente sans motif valable à deux (2) reprises pour une même période de travail, l'employeur lui enlève cette période de travail à son contrat.

4. Ancienneté :

- 4.1 La personne salariée accumule de l'ancienneté calculée en heures et en jours rémunérés.
- 4.2 Calcul de l'ancienneté
 - a) La personne salariée voit son ancienneté calculée de la façon suivante :
 - sept (7) heures de travail rémunérées équivalent à une (1) journée d'ancienneté ;
 - b) Le travail supplémentaire accompli par la personne salariée de même que l'indemnité compensatoire de vacances versée ne sont pas considérés aux fins de calcul de l'ancienneté ;
- 4.3
 - a) La personne salariée qui n'a pas travaillé pendant douze (12) mois consécutifs dans un champ d'intervention, au secteur centre sportif, voit son nom rayé de la liste dans ce champ d'intervention.
 - b) La personne salariée qui ne souhaite plus travailler à l'une ou l'autre des fonctions d'instructeur ou d'institutrice à la salle d'entraînement de monitrice ou de moniteur en conditionnement physique ou de surveillante ou de surveillant d'activités et qui a accumulé cent quatre-vingts (180) jours et plus d'ancienneté peut demander par écrit au Service des ressources humaines d'être inscrite sur la liste de rappel prévue aux paragraphes 9.12 et suivants de la convention auquel cas, cette personne salariée se voit créditer l'ancienneté acquise au moment de sa demande.

Si au moment de sa demande, la personne salariée a obtenu du travail au secteur centre sportif, sa demande devient effective à la fin de la période pour laquelle elle a été engagée.

5. Progression dans l'échelle de traitement

La personne salariée progresse dans les échelles de traitement pour chacun des champs d'intervention du secteur centre sportif.

L'avancement d'échelon se fait en fonction du nombre d'heures travaillées dans chacun des champs d'intervention et ce, tel que présenté au tableau « Avancement d'échelon ». L'échelon ainsi obtenu s'applique uniquement aux champs d'intervention visés par la présente disposition et il ne s'applique pas à une autre fonction de la présente convention collective.

6. Restriction professionnel

La personne salariée engagée au secteur centre sportif ne peut se voir attribuer des heures de travail si elle a directement un intérêt pécuniaire particulier dans une organisation ou une entreprise qui offre des activités en compétition directe avec celles du centre sportif ce qui comprend toute activité dans l'un des champs d'intervention suivants: aérobic, conditionnement physique ou salle d'entraînement.

Aux fins de l'application du paragraphe précédent, cette personne salariée doit divulguer sans délai un tel intérêt à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat si elle est travailleuse autonome ou si elle participe à la direction, au contrôle, à la propriété ou à l'actionnariat d'une organisation ou d'une entreprise offrant des activités visées par ce paragraphe.

La personne salariée qui travaille pour une organisation ou une entreprise dans une activité qui offre des activités dans l'un des champs d'intervention mentionnés au paragraphe précédent doit également informer sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat. Elle peut se voir attribuer des heures de travail si elle n'a aucun intérêt pécuniaire particulier dans cette organisation ou entreprise.

7. Formation

La personne salariée à qui l'employeur demande de participer à une session de formation ou d'information reliée à son travail au secteur centre sportif, est rémunérée pour la durée de cette session. La personne salariée qui ne participe pas à cette session sans raison valable, pourra se voir retirer les heures de travail ainsi obtenues.

8. Statut d'emploi (temporaire conditionnement physique)

Le statut d'emploi de la personne salariée engagée au secteur du conditionnement physique est celui de temporaire conditionnement physique et les conditions d'engagement sont celles prévues à la présente annexe.

LISTE 1

Personnes salariées visées par les dispositions de l'alinéa a)

du paragraphe 3.3 et de l'alinéa c) du paragraphe 3.4

au (...)

Campus de Rimouski		Nombre d'heures travaillées				
Nom	Début	Aérobic	Conditionnement Physique	Salle d'entraînement	Surveillance d'activités	Total
Arsenault, Marie-Ève	H-07	469,5				469,50
Autin, Julia	H-11	65,24			16,60	81,84
Belzile, Mélanie	H-07	661,5		231,13		231,13
Blais-Montpetit, Alexandre	A-11				156,33	156,33
Brisson, Christine	A-84	2782,75		7358,68		7358,68
Claveau, Maxime	A-11			175,15		175,15
Corbin, Martin	H-99	24,75	2025,15	8898,48		10948,38
Desborbes, Véronique	H-11	25,5				25,5
Deschênes, Yves	A-92			5044,52		5044,42
Duguay, Véronique	H-09	394,9		125,45		520,35
Fortin, Vanessa	A-11				95,87	95,87
Gagné-Delorme, Audrey	A-10	144,25				144,25
Lampron, Audrey	É-10			982,85		982,85
Lavoie, France	A-78			11664,75		11664,75
Lefrançois, Kathleen	A-05	152,50				152,50
Malouin, Chloé	H-11	33,5				33,5
Paquette, Isabelle	H-09			22,25		22,25
Pelletier, Marie-Pier	A-10			248,01	103,68	351,69
Rioux, Steve	A-01			6482,00		6482,00
Robitaille-Pagotto, Stéphanie	A-11				40,73	40,73
St-Laurent, Jonathan	H-09			35,50		35,50

Campus de Lévis		Nombre d'heures travaillées				
Nom	Début	Aérobic	Conditionnement Physique	Salle d'entraînement	Surveillance d'activités	Total
Audy, Alex	É-12	8,75				8,75
Bérubé, Jean	É-09			268,94		268,94
Bilodeau, Matthieu	A-09			54,81		54,81
Bouchard, Sylvain	A-12	8,88				8,88
Caron, Stéphanie	H-12	65,20				65,20
Contant, Jonathan	A-12			18,97		18,97
Couture-Patry, Alexis	A-08	230,00	31,50	1846,00		2107,50
Dallaire, Nicolas	A-10			239,54		239,54
Dubé, Nelson	A-10	8,25		188,79		197,04
Dumont, Jean-Marcel	H-08			1400,00		1400,00
Dumont, Yannick	H-10			259,70		259,70
Gaudreau, Joëlle	A-09	45,70				45,70
Labelle, Chantal	A-09	309,00		1778,00		2087,00
Lauzier, Alexandra	A-08	97,81				97,81
Malouin, Chloé	A-10	33,00				33,00
Morin-Ouellet, Alexandre	A-10			272,76		272,76
Pépin, Karine	A-11	85,00				85,00
Rainville, Myriam	H-12	30,00				30,00
Thibodeau, Lily	A-12	7,64				7,64
Veilleux, Catherine	A-11	12,50				12,50
Vigneault, Donna	H-12	16,00				16,00

AVANCEMENT D'ÉCHELON

Échelon	AÉROBIE ET CONDITIONNEMENT PHYSIQUE	SALLE D'ENTRAÎNEMENT ET SURVEILLANCE D'ACTIVITÉS
	Nombre d'heures travaillées	Nombre d'heures travaillées
1	150 heures et moins	900 heures et moins
2	151 à 300 heures	901 à 1 800 heures
3	301 à 450 heures	1 801 à 2 700 heures
4	451 à 600 heures	2 701 à 3 600 heures
5	601 à 750 heures	3 601 à 4 500 heures
6	751 à 900 heures	4 501 à 5 400 heures
7	901 à 1 050 heures	5 401 à 6 300 heures
8	1 051 à 1 200 heures	6 301 à 7 200 heures
9	1 201 à 1 350 heures	
10	1 351 à 1 500 heures	
11	1 501 à 1 650 heures	
12	1 651 à 1 800 heures	
13	1 801 à 1 950 heures	
14	1 951 heures et plus	

ANNEXE H

TAUX ET ÉCHELLES DE SALAIRE EN VIGUEUR

ANNEXE H

TAUX ET ÉCHELLES EN VIGEUR AU 1^{er} JUIN 2014

ANNEXE H 1

Échelles de classification 2014-06-01														
Échelon														
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	18,87	19,62	20,38	21,14										
2	19,62	20,38	21,14	21,88	22,63									
3	20,38	21,14	21,88	22,63	23,38	24,13								
4	21,14	21,88	22,63	23,38	24,13	24,90	25,66							
5	21,88	22,63	23,38	24,13	24,90	25,66	26,43	27,15						
6	19,34	19,96	20,80	21,53	22,29	23,15	24,10	24,99	25,92	26,88	27,92	28,97		
7	20,89	21,55	22,20	22,90	23,63	24,33	25,10	25,88	26,67	27,49	28,35	29,24		
8	21,84	22,58	23,28	24,09	24,85	25,66	26,49	27,40	28,28	29,20	30,13	31,12		
9	40929	43764	46856	50140	53699	55586	57563	59591	61729	63969	66233	67858	69525	71263
10	42124	45003	48035	51324	55640	57467	59306	61215	63237	65281	67451	69109	70812	72774
11	42627	45576	48801	52239	56980	59047	61160	63399	65730	68142	70649	72387	74166	78487
12	43353	46718	50345	54334	60277	62662	65163	67770	70533	73373	76385	78263	80189	82192

ANNEXE H 2

ÉCHELLES DE TRAITEMENT

Technicienne ou technicien en informatique

au 2014-12-01

Catégorie « D »

<u>Classe : II</u>	<u>Échelon</u>	<u>Taux</u>
	1	21,15
	2	21,86
	3	22,68
	4	23,46
	5	24,28
	6	25,19
	7	26,03
	8	27,03
	9	27,94
	10	28,94
	11	30,03
	12	31,12

<u>Classe : I</u>	<u>Échelon</u>	<u>Taux</u>
	1	31,95
	2	33,13
	3	34,29

ANNEXE H 3

**Échelle de traitement applicable à la personne salariée dont le taux de salaire
n'est pas intégré dans l'échelle de classification**

PROFESSIONNEL

au 2014-06-01

Catégorie « F »

01	44 127
02	47 447
03	51 081
04	55 014
05	60 308
06	62 620
07	65 026
08	67 522
09	70 132
10	72 859
11	75 735
12	77 601
13	79 506
14	81 495

ANNEXE H-4

**Échelles de salaires groupe technique
Classe I**

au 2014-06-01

Classe 6

<u>Échelon</u>	<u>Salaire</u>
1	30,13
2	31,22
3	32,39

Classe 7

<u>Échelon</u>	<u>Salaire</u>
1	31,15
2	31,91
3	32,63

Classe 8

<u>Échelon</u>	<u>Salaire</u>
1	31,64
2	32,31
3	32,93

ANNEXE H-5

ÉCHELLES DE SALAIRE

**Technicien de recherche
Personnes salariées en provenance INRS**

au 2014-06-01

<u>Classe</u>	<u>Échelon</u>	<u>Taux horaire</u>	<u>Allocation</u>
2	1	21,35	0,10
2	2	22,02	0,13
2	3	22,66	0,15
2	4	23,27	0,24
2	5	23,97	0,29
2	6	24,69	0,32
2	7	25,33	0,41
2	8	26,36	0,52
2	9	26,83	0,56
2	10	27,55	0,65
2	11	28,43	0,66
2	12	29,24	0,77
1	1	30,13	1,04
1	2	31,22	0,73
1	3	32,39	0,38

ANNEXE H 6

Échelles équité salariale et maintien de l'équité salariale 2014-06-01														
Échelon														
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
B 42	21,63	22,47	23,30	24,12	24,96									
B 56	22,84	23,62	24,44	25,26	26,05	26,88	27,70							
B 57	22,54	23,32	24,09	24,86	25,66	26,45	27,22	27,97						
B 61	20,03	20,83	21,63	22,44										
B 62	20,22	20,99	21,78	22,53	23,31									
B 63	21,77	22,57	23,36	24,16	24,97	25,77								
B 64	21,72	22,46	23,24	24,00	24,78	25,56	26,35							
B 72	21,08	21,89	22,71	23,50	24,32									
B 73	20,98	21,77	22,52	23,30	24,07	24,84								
B 74	22,26	23,03	23,83	24,62	25,40	26,20	27,01							
B 82	19,98	20,76	21,52	22,29	23,05									
B 92	20,26	21,03	21,82	22,58	23,36									
B-93	20,74	21,50	22,26	23,03	23,79	24,54								
T 51	33,12	34,32	35,60											
T 52	21,50	22,20	23,12	23,94	24,78	25,74	26,80	27,80	28,83	29,90	31,04	32,21		
T 62	19,59	20,24	21,08	21,83	22,58	23,47	24,43	25,33	26,25	27,24	28,29	29,37		
T 72	21,61	22,31	22,97	23,68	24,45	25,16	25,97	26,76	27,60	28,45	29,33	30,25		
P 60	44 575	48 033	51 763	55 863	61 974	64 424	66 997	69 677	72 520	75 438	78 533	80 466	82 446	84 506

<u>LETTRE D'ENTENTE :</u>	<u>PAGE</u>	
No. 1	Horaire de travail des agents de sécurité	225
No. 2	Repas des agents de sécurité	226
No. 3	Local pour les personnes salariées du groupe métiers et services	227
No. 4	Rémunération des correctrices ou correcteurs et des surveillantes ou surveillants d'examens	228
No. 5	Réingénierie du travail	229
No. 6	Travail étudiant	230
No. 7	Accueil de stagiaires	234
No. 8	Liste des lettres d'entente reconduites pour la durée de la de la convention collective	236
No. 9	Personne salariée suppléante agente ou agent de sécurité	239
No. 10	Dispositions particulières relatives à l'équité salariale	240
No. 11	Personne salariée qui obtient un contrat de chargée de cours à l'université du Québec à Rimouski	249
No. 12	Mise en application de la nouvelle structure salariale assurant l'équité interne	251

LETTRE D'ENTENTE NO 1

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Horaire de travail des agentes ou agents de sécurité

Nonobstant les articles 30.00 « Durée et horaire » et 34.00 « Travail supplémentaire » de la convention collective, l'horaire des agentes ou agents de sécurité comporte sept (7) jours consécutifs de travail avec un total de cent cinquante-cinq (155) heures de travail par deux (2) périodes de paie.

Les semaines de travail prévues à cet horaire sont considérées comme des semaines normales de travail au sens des articles 30.00 « Durée et horaire » et 34.00 « Travail supplémentaire » pourvu que les heures normales en surplus de trente-huit trois quarts ($38\frac{3}{4}$) heures/semaine ne soient pas en surplus de la journée normale de travail conformément aux articles 30.00 « Durée et horaire » et 34.00 « Travail supplémentaire ».

Les personnes salariées assujetties à cet horaire continuent de recevoir leur salaire normal basé sur soixante-dix-sept et demie ($77\frac{1}{2}$) heures normales de travail par cycle de paie malgré les variations prévues à l'horaire.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,
ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 2

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Repas des agentes ou agents de sécurité

CONSIDÉRANT que les agentes ou agents de sécurité doivent demeurer au travail même durant leur période normale de repas;

Les parties conviennent de verser à chaque agente ou agent de sécurité un montant de 8,50 \$ en guise de compensation pour les frais de repas.

Ce montant d'argent est calculé sur la base de vingt (20) jours par mois multiplié par le montant prévu au paragraphe précédent. De ce montant sont déduites les journées d'absence au travail.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,
ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 3

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Local pour les personnes salariées du groupe métiers et services

Les parties conviennent que :

L'employeur fournit aux personnes salariées du groupe métiers et services un local aménagé, comprenant des armoires, une table, un réfrigérateur et un four à micro-ondes pour qu'elles puissent y prendre leur repas, si elles le désirent.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 4

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Rémunération des correctrices ou correcteurs et des surveillantes ou surveillants d'examens

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit:

Nonobstant toutes dispositions antérieurement convenues entre le Syndicat et l'Employeur, pour la durée de la convention collective les correctrices ou correcteurs et surveillantes ou surveillants d'examens seront rémunérés à taux fixe:

Correctrices ou correcteurs: 15,00 \$ l'heure

Surveillantes ou surveillants: 12,00 \$ l'heure

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 5

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Réingénierie du travail

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit:

1. Les parties reconnaissent que l'examen en profondeur de l'organisation et les processus de travail permettent d'identifier des économies et d'améliorer l'efficacité des services à la clientèle universitaire ainsi que la qualité de vie au travail des personnes salariées.

En ce sens, les parties s'entendent pour travailler conjointement à l'atteinte de ces objectifs. Elles peuvent déterminer les modalités et identifier toutes les mesures nécessaires permettant de revoir l'organisation du travail.

2. L'Université reconnaît le Syndicat, ses représentantes et représentants comme partenaire essentiel au développement de l'institution et elle entend lui donner la place qui va lui permettre d'influencer les activités de l'Université en matière d'organisation du travail.
3. Pour atteindre ces objectifs, l'Employeur associe, dès le début du processus, une personne salariée désignée par le Syndicat à tout projet de réingénierie initié par l'Employeur touchant des personnes salariées.
4. L'Employeur convient de soumettre les problématiques en découlant et touchant les conditions de travail des personnes salariées au Comité des relations de travail.

Le Comité des relations de travail doit formuler des recommandations aux instances appropriées quant aux incidences relatives sur les conditions de travail.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 6

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part
Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part
Objet : Travail étudiant

CONSIDÉRANT que le principal objectif de la personne étudiante est la poursuite et la réussite de ses études;

CONSIDÉRANT que le travail étudiant à l'Université, facilite l'intégration des apprentissages, est un outil complémentaire à la formation, génère un revenu d'appoint, favorise le maintien aux études et renforce le sentiment d'appartenance à l'établissement universitaire de toute personne étudiante;

CONSIDÉRANT les difficultés financières associées à la poursuite par les personnes étudiantes de leurs études au niveau universitaire;

CONSIDÉRANT la volonté commune des parties de préciser la place du travail étudiant au sein de l'Université en regard de l'accréditation émise en faveur du Syndicat du personnel de soutien de l'UQAR, SCFP, section locale 1575;

CONSIDÉRANT la définition du terme « étudiant » incluse au certificat d'accréditation;

CONSIDÉRANT que l'Université reconnaît l'importance de favoriser la poursuite des études à temps complet; elle estime, en conséquence, important d'offrir un soutien financier, entre autres par le travail étudiant aux personnes étudiantes à temps complet.

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

1. En tout temps, le travail étudiant ne doit occasionner de fermeture de poste et empêcher la création de poste ou d'éviter le rappel au travail des personnes salariées assujetties aux articles 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) » et 17.00 « Mise à pied et rappel au travail », cependant le présent paragraphe ne vise pas à restreindre l'engagement de personnes étudiantes pour effectuer les tâches mentionnées au paragraphe 6.
2. La personne admissible au travail étudiant est celle admise et inscrite, en règle générale à temps complet (selon les règlements de premier, deuxième et troisième cycles de l'Université), à un programme d'études universitaires de premier cycle ou de cycles supérieurs offert à l'Université du Québec à Rimouski et dont le statut principal est celui d'étudiant.
3. L'employeur doit fournir au syndicat à chaque année l'information concernant le budget prévu dans le cadre du programme : « Programme Études-Travail à l'Université du Québec à Rimouski ».

4. L'employeur privilégie l'engagement des personnes étudiantes dans le cadre du travail associé aux activités d'enseignement et de recherche, comme :
 - Auxiliaire d'enseignement;
 - Auxiliaire de recherche;
 - Surveillante, surveillant d'examens;
 - Correctrice, correcteur d'examens et de travaux;
 - Assistante, assistant de laboratoire.

- 5- Pour les contrats d'auxiliaire d'enseignement ou d'auxiliaire de recherche, les règles suivantes s'appliquent :
 - En tout temps, mais préférablement avant le début d'un trimestre, les personnes étudiantes intéressées à obtenir un contrat doivent transmettre leur candidature afin de constituer, dans chaque département ou unité départementale, une banque de candidatures valant pour ce trimestre, le tout selon les modalités déterminées par le département ou l'unité départementale.
 - Tout contrat d'auxiliaire d'enseignement destiné aux personnes étudiantes, peu importe le nombre d'heures qu'il comporte, doit être attribué à une personne étudiante faisant partie de la banque de candidatures du département ou de l'unité départementale concerné, sauf si aucune candidature ne répond aux exigences du contrat.
 - Les exigences raisonnables de chaque contrat sont établies par le département ou l'unité départementale.
 - Si la supervision des personnes étudiantes se fait par une personne salariée permanente (auxiliaire d'enseignement et de recherche, technicienne ou technicien de laboratoire, etc.), la personne salariée permanente obtient une reconnaissance de tâches proportionnelle au niveau de supervision.

- 6- Est considéré du travail étudiant celui qui répond à l'un des critères suivants :
 - a) Travail de support à la vie académique et à la vie universitaire ou travail favorisant l'apprentissage, le tout étant effectué sur une courte période ou comportant peu d'heures. Les personnes étudiantes sont généralement sélectionnées en fonction de leur appartenance à un programme ou en raison même de leur statut d'étudiant et de leurs habiletés particulières à satisfaire des besoins de leurs pairs comme :
 - participation pour faire un témoignage lors de la tournée des cégeps;
 - participation aux journées portes ouvertes pour faire du recrutement;
 - travail relié à la figuration ou à la modélisation;
 - travail d'assistance lors de congrès ou colloques (préparation de documents ou de matériel);
 - travail d'aide ou de support lors des inscriptions ou admissions étudiantes : tests, auditions, surveillance ou correction;
 - travail ayant un lien direct avec ses études (ex.: sélection d'œuvres pour des expositions, inventaire du fonds d'œuvres d'art, illustrations de mode, etc.);
 - recherches bibliographiques ou documentaires ou résumés d'articles;
 - édition simple, révision ou mise à niveau de pages Web par l'utilisation de logiciels d'usage courant;
 - prêt d'équipement au Centre sportif (entre 6 h 30 et 8 h 30 et 16 h et 17 h 30).

b) Travail traditionnellement confié à des personnes étudiantes et dont le volume est imposant sur une courte période et organisation d'événements dont ceux initiés par les Services aux étudiants. Ce travail s'effectuant en collaboration avec le personnel de soutien, s'il y a lieu, comme :

- accueil des étudiants pendant la rentrée scolaire ou lors d'événements;
- distribution de documents lors de la rentrée ou lors de colloques et congrès, publicité, journaux, agendas, etc.);
- affichage des locaux d'enseignement au début des sessions;
- activités d'animation pour la clientèle étudiante;
- accueil et gardiennage à la Galerie UQAR lors d'un vernissage ou d'une exposition ;
- inscriptions aux activités sportives;
- travail d'aide et de support aux étudiants handicapés;
- envois massifs;
- décoration de salles;
- signalisation;
- cueillette d'information et sondages;
- relance téléphonique auprès des diplômés;
- distribution de communiqués et de journaux;
- placiers, billetterie et accueil dans les salles de spectacles;
- guide pour la rentrée scolaire et visite des lieux;
- sollicitation pour les stationnements.

c) Travail ponctuel ou peu varié au niveau des tâches à accomplir, de l'horaire imposé ou du nombre minimal d'heures requises ou permettant de maintenir un service minimum à la clientèle seulement pour les tâches suivantes :

- trier et mettre à jour des dossiers;
- répondre au comptoir et au téléphone à l'heure des repas (2 heures consécutives par périodes de repas entre 11 h 30 et 14 h 00 le midi et entre 16 h 30 et 19 h 00 le soir);
- dépanner dans les laboratoires informatiques et les salles de conférences (2 heures consécutives par périodes de repas entre 11 h 30 et 14 h 00 le midi et entre 17 h 00 et 19 h 30 le soir).

7. Conditions applicables à la personne étudiante engagée pour effectuer les tâches mentionnées au paragraphe 6 :

- Le nombre d'heures maximum de travail pour la personne étudiante inscrite aux études de premier cycle est de dix(10) heures par semaine; la personne étudiante inscrite aux études de deuxième ou de troisième cycle quinze (15) heures par semaine.
- Le taux horaire applicable est celui de l'échelle de classification de la classe 1. Cependant, les tâches énumérées au paragraphe 6 de la présente lettre d'entente ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation d'une nouvelle description de fonction.
- La personne étudiante reçoit, à chaque période de paie, une indemnité de vacances égale à celle prévue à la Loi sur les normes du travail.
- La personne étudiante bénéficie des avantages sociaux et des congés fériés selon la Loi sur les normes du travail;
- La personne étudiante est assujettie aux dispositions de l'annexe A « Autorisation de prélèvement aux fins syndicales » prévues à la convention collective du SCFP, section locale 1575.

8. L'employeur s'engage à rendre accessible au syndicat les informations disponibles concernant le travail étudiant.
9. Afin d'assurer le suivi et la résolution des problèmes, les parties conviennent de se rencontrer dans le cadre du comité des relations de travail pour discuter des difficultés d'application du contenu de cette lettre d'entente et d'y apporter des solutions. L'une ou l'autre des parties peut convoquer une rencontre en cas de besoin.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 7

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Accueil de stagiaires

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties considèrent que le stage en milieu de travail constitue une étape importante dans la formation des personnes étudiantes. En ce sens, ils conviennent que des personnes étudiantes de différents programmes de formation puissent réaliser un stage à l'Université.
2. La personne étudiante qui effectue un stage à l'Université est exclue de l'unité de négociation de ce fait, elle n'est pas couverte par le certificat d'accréditation et elle n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective.
3. L'accueil d'une personne étudiante stagiaire, ne doit pas occasionner de fermeture de poste et empêcher la création de poste ou éviter le rappel au travail des personnes salariées assujetties aux articles 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) et 17.00 « Mise à pied et rappel au travail ».
4. La personne stagiaire est nécessairement une personne étudiante provenant d'un établissement d'enseignement reconnu.
5. Pour être reconnu, le stage doit faire partie intégrante du programme de formation de la personne étudiante.
6. L'employeur identifie la personne répondante du stage de la personne étudiante et, s'il y a lieu, celle qui a la responsabilité de l'accueil et de la supervision du stage.
7. La durée du stage de la personne étudiante ne doit pas excéder huit (8) mois.

8. L'employeur transmet par écrit au syndicat, avant le début du stage, les informations pertinentes concernant le stage effectué par la personne étudiante, tel que :

- le type de stage effectué;
- les activités reliées au stage;
- le nom de la personne étudiante;
- le nom de la personne répondante du stage et, s'il y a lieu, de celle responsable de l'accueil et de la supervision;
- copie du protocole convenu entre l'établissement d'enseignement et l'Université;
- les conditions d'accueil applicables à la personne étudiante.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 8

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Liste des lettres d'entente reconduites pour la durée de la convention collective

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

De reconduire pour la durée de la convention collective les lettres d'entente existantes avant la signature de la présente convention collective et qui doivent continuer à prévaloir. Les lettres d'entente visées par la présente sont les suivantes :

- 96-18 : Bibliothécaire-coordonnatrice, bibliothécaire-coordonnateur;
- 99-69 : Embauche d'étudiantes sur des emplois d'auxiliaires d'enseignement;
- 99-73 : Application de l'article 37.00 « Jours fériés » aux personnes salariées du secteur « entretien ménager »;
- 99-86 : Répartition du travail du poste de commis à la gestion départementale au Bureau du doyen aux affaires départementales affecté au département des lettres;
- 99-87 : Répartition du travail du poste de commis à la gestion départementale au Bureau du doyen aux affaires départementales affecté au département de mathématiques, d'informatique et de génie;
- 99-88 : Répartition du travail du poste de commis à la gestion départementale au Bureau du doyen aux affaires départementales affecté au département des sciences humaines;
- 99-90 : Répartition du travail du poste de secrétaire de direction au Bureau du doyen des études de 1^{er} cycle affecté aux modules d'économie et des sciences comptables;
- 99-91 : Répartition du travail du poste d'agent d'administration au Bureau du doyen des études de 1^{er} cycle affecté aux modules d'économie et de gestion et des sciences comptables;
- 99-92 : Répartition du travail du poste de secrétaire de direction à l'Institut des sciences de la mer de Rimouski;
- 00-98 : Horaire de travail des personnes salariées de l'entretien ménager;
- 00-99 : Inclusion du poste d'attaché d'administration affecté à l'Institut des sciences de la mer de Rimouski, dans l'unité syndicale du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575;
- 01-113 : Période de travail du poste de coordonnatrice, coordonnateur aux communications affecté au Service des communications;
- 01-125 : Répartition du travail du poste de commis à la gestion modulaire au Bureau du doyen des études de 1^{er} cycle affecté aux modules de sciences humaines;
- 01-126 : Répartition du travail du poste de commis à la gestion modulaire au Bureau du doyen des études de 1^{er} cycle affecté aux modules des sciences pures;

- 01-127 : Répartition du travail du poste de commis de bureau au Bureau du doyen aux affaires départementales affecté au département de biologie, chimie et sciences de la santé;
- 02-133 : Période de travail d'un poste du groupe bureau au Service des communications;
- 02-134 : Requête en vertu de l'article 45 du Code du travail en date du 18 juin 2001;
- 02-138 : Période de travail du poste de technicien de laboratoire au Bureau du doyen aux affaires départementales affecté au département de biologie, chimie et sciences de la santé;
- 04-162 : Horaire de travail au poste de secrétaire affecté aux services administratifs su Campus de Lévis;
- 04-170 : Personne salariée permanente qui obtient un contrat de statut d'emploi particulier;
- 04-171 : Comblement du poste de commis de bureau au Bureau du doyen aux affaires départementales, affecté au département des sciences humaines;
- 06-179 : Retraite anticipée : prestation de départ;
- 06-181 : Maximum d'heures de travail déterminé pour l'horaire de travail des personnes salariées à temps partiel;
- 07-186 : Calendrier de travail du poste no P0156, agent(e) de stages au Département des sciences de l'éducation;
- 07-192 : Prêt de services interinstitutionnel;
- 08-202 : Comblement du poste de préposé à l'entretien général au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement (Johanne Tremblay);
- 08-203 : Remplacement de madame Gaétane Caron en fonction des dispositions de l'article 22.00 « Traitement en maladie » et comblement du poste de commis à l'information au Bureau du registraire;
- 08-207 : Politique contre le harcèlement (Suspension des délais);
- 10-209 : Répartition du travail du poste de commis à l'enseignement et à la recherche au Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche;
- 10-220 : Répartition du travail du poste d'auxiliaire d'enseignement et de recherche au Bureau de la doyenne aux affaires départementales, affecté au Département sociétés, territoires et développement;
- 10-221 : Répartition du travail du poste de secrétaire de direction (B0339) au Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, affecté aux programmes d'études avancées en développement régional et territorial et en administration publique régionale;
- 12-225 : Libération du président du syndicat monsieur Denis Ouellet conformément au paragraphe 6.11 e) de l'article 6.00 « Liberté d'action syndicale »;
- 12-227 : Comblement d'un poste de technicien en informatique au Service des technologies de l'information;
- 12-230 : Attribution du poste de préposée, préposé à l'entretien général à monsieur Jean-Luc Guérette (Affichage SRH-2012-009);

- 12-231 : Règlement du grief 437 (Remboursement des frais de libération reliée à la participation au comité de retraite du RRUQ (paragraphe 27.08);
- 12-232 : Engagement des personnes salariées relié au programme « Soutien à l'intégration des personnes handicapées » du MELS;
- 13-233 : Comblement de postes vacants de technicien en documentation au Service de la bibliothèque;
- 13-236 : Horaire variable applicable pour certaines personnes salariées au Service de la bibliothèque.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 9

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Personne salariée suppléante agente ou agent de sécurité

CONSIDÉRANT les besoins constants de remplacement reliés à des absences autorisées en vertu de la présente convention collective pour les personnes salariées occupant la fonction d'agente ou d'agent de sécurité;

CONSIDÉRANT les besoins occasionnels de travail non consécutif reliés à la fonction d'agente ou d'agent de sécurité.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. PERSONNE SALARIÉE SUPPLÉANTE : désigne une personne salariée engagée en vue de combler un besoin constant de remplacement relié à des absences autorisées en vertu de la présente convention collective et ce, pour les personnes salariées occupant la fonction d'agente ou d'agent de sécurité.
2. Cette personne salariée suppléante peut aussi être appelée pour répondre à un besoin occasionnel de travail non consécutif dans la même fonction qu'elle a été engagée.
3. L'engagement de cette personne salariée se fait sur une base annuelle en fonction d'un nombre minimum d'heures préalablement déterminé.
4. Les conditions de travail de la personne salariée suppléante sont celles applicables aux personnes salariées remplaçantes comme prévu à l'article 9.00 « Statuts d'emploi (permanents et particuliers) de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 10

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Dispositions particulières relatives à l'équité salariale

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

Nonobstant les dispositions du paragraphe .08 de l'article 12.00 « Affichage, promotion, mutation et rétrogradation », la candidature de toute personne salariée permanente et à statut particulier détenant 180 jours et plus d'ancienneté le 26 juin 1995, date de la signature de la lettre d'entente « Entente relative à l'équité salariale » est traitée eu égard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995, date de l'implantation du plan d'évaluation des fonctions à 16 sous-facteurs sans égard au sexe.

Dans ce sens, la personne salariée ne voit pas diminuer ses possibilités d'obtenir une promotion, une mutation, une rétrogradation ou une affectation temporaire dans le même groupe d'emploi que la fonction qu'elle occupait avant le 19 novembre 1995. Cependant, si la description de fonction a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.

Les fonctions et les personnes salariées visées par la présente sont celles apparaissant aux listes jointes à la présente pour les groupes suivants : métiers et services, bureau, technique et professionnel.

EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE APPLICABLES AVANT L'ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)			
GROUPE : MÉTIERS ET SERVICES			
	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salarisées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Messagère-chauffeuse Messager-chauffeur	Scolarité : Cours primaire Expérience : Aucune	Scolarité : Secondaire III ou scolarité équivalente Expérience : 1 mois d'expérience pertinente	Bouillon, Bruno Canuel, Éric Caron, Gervais Caron, Harold Chrétien, Serge Côté, Jean-Yves Deschenes, Francine Landry, Sylvain Ouellet, Denis St-Laurent, Pierre St-Pierre, Reno Thibeault, Claude Ward, Allen
Aide général d'entretien	Scolarité : Expérience :	Scolarité : Secondaire III ou scolarité équivalente Expérience :	
Agente de sécurité Agent de sécurité	Scolarité : Diplôme terminal du cours secondaire Expérience : Quelques années d'expérience pertinente	Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente Expérience : 1 année d'expérience pertinente	
Préposée à l'équipement sportif Préposé à l'équipement sportif	Scolarité : Premier cycle du cours secondaire Expérience :	Scolarité : Secondaire V ou scolarité équivalente Expérience : 3 mois d'expérience pertinente	
Peintre	Scolarité : Expérience :	Scolarité : Certificat d'études professionnelles en peinture de bâtiment ou scolarité équivalente Expérience : Telle que requise pour l'obtention du certificat de qualification	
Menuisière Menuisier	Scolarité : Expérience :	Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en construction, option charpenterie, menuiserie ou scolarité équivalente Expérience : Telle que requise pour l'obtention du certificat de qualification	
<p>Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.</p>			

EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE APPLICABLES AVANT L'ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)			
GROUPE : BUREAU			
	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	APRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Téléphoniste- réceptionniste	<p>Scolarité :</p> <p>Expérience :</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 mois d'expérience pertinente</p>	<p>Bellavance, Sylvie Bérubé, Johanne Brisson, Michelle Caron, Gaétane Couturier, Mildred D'Amours, Diane Dionne, Claude Dubé, Claire Dubé, Pauline Dubé, Sylvie Grondin, Louise Lepage, Cécile Michaud, Lorraine Proulx, Diane Rousseau, Lise Santerre, Sonia St-Laurent, Marie St-Pierre Sonia Thalheim, Jeanne Thériault, Gaétane Tremblay, Annie</p>
Commis bibliothèque, services au public	<p>Scolarité : Diplôme terminal du cours secondaire</p> <p>Expérience : De 6 à 12 mois</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 6 mois d'expérience pertinente</p>	
Commis (services personnels aux étudiantes, étudiants)	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Une (1) année d'expérience pertinente</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Commis aux acquisitions (Bibliothèque)	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Un (1) an</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Commis aux postes	<p>Scolarité :</p> <p>Expérience : Une (1) année</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Commis au prêt entre bibliothèques	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Une (1) année</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
<p>Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.</p>			

	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	APRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Commis au registrariat (inscription et gestion des dossiers)	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Une (1) année</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	(Voir la liste à la page précédente)
Commis à l'information	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Un (1) an</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Commis aux comptes à recevoir	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Deux (2) ans</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Secrétaire	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Trois (3) années d'expérience pertinente</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 1 année d'expérience pertinente</p>	
Secrétaire au bureau régional	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Trois (3) années d'expérience pertinente</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 3 années d'expérience pertinente</p>	
Commis aux dossiers académiques	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : 3 ans</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 3 années d'expérience pertinente</p>	
<p>Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.</p>			

	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Secrétaire de direction	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Quatre (4) ans</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 5 années d'expérience pertinente</p>	(Voir la liste à la page précédente)
Commis à la gestion départementale	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Quatre (4) ans d'expérience pertinente</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 5 années d'expérience pertinente</p>	
Commis à la gestion modulaire	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Quatre (4) ans d'expérience pertinente</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 5 années d'expérience pertinente</p>	
Agente d'administration Agent d'administrations	<p>Scolarité : Diplôme terminal d'études secondaires</p> <p>Expérience : Six (6) ans</p>	<p>Scolarité : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou scolarité équivalente</p> <p>Expérience : 5 années d'expérience pertinente</p>	
<p>Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.</p>			

EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE APPLICABLES AVANT L'ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)			
GROUPE : TECHNIQUE			
	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Technicienne en administration Technicien en administration	Scolarité : DEC en administration Expérience : Aucune	Scolarité : DEC en techniques administratives avec spécialisation pertinente ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	Beaulieu, Bruno Bélanger, Francine Bouchard, Claude Couture, Marlène Dubé, Yolaine Landry, Anne Lantagne, Cathy Lévesque, Carol Lévesque, Michèle Lévesque, Odette Malenfant, Jasmine Rodrigue, Ghislaine Théberge, Jean-Luc Tremblay, Claire
Technicienne en géographie Technicien en géographie	Scolarité : DEC en cartographie Expérience :	Scolarité : DEC en techniques de cartographie ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	
Technicienne en électrotechnique Technicien en électrotechnique	Scolarité : DEC en électrotechnique Expérience : Aucune	Scolarité : DEC en techniques dans une discipline appropriée, normalement en électrotechnique (option électrodynamique) ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	
Technicienne de laboratoire Technicien de laboratoire	Scolarité : DEC dans une discipline appropriée Expérience : Aucune	Scolarité : DEC en techniques dans une discipline appropriée ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	

Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.

	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Audiovidéotechnicienne Audiovidéotechnicien	Scolarité : DEC en bibliotechnique Note : Prise en considération d'une scolarité additionnelle en arts visuels Expérience :	Scolarité : DEC en techniques de la documentation ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	(Voir liste à la page précédente)
Technicienne en documentation Technicien en documentation	Scolarité : DEC en bibliotechnique Expérience :	Scolarité : DEC en techniques de la documentation ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	
Technicienne en arts plastiques et visuel Technicien en arts plastiques et visuel	Scolarité : DEC dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : DEC en techniques dans une discipline appropriée ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	
Technicienne en informatique Technicien en informatique	Scolarité : DEC en informatique Expérience : aucune	Scolarité : DEC en techniques de l'informatique ou scolarité équivalente Expérience : 2 années d'expérience pertinente	
Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.			

EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE APPLICABLES AVANT L'ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)			
GROUPE : PROFESSIONNEL			
	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salarisées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Agente de recherche Agent de recherche	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience : Aucune	Scolarité : Baccalauréat dans une discipline appropriée Expérience : 3 années d'expérience pertinente	Bédard, Claudette Belzile, Claude Bérubé, Diane Boulianne, Bruno Caron, Alain D'Astous, Jacques Gendron, Michel Haghebaert, Élisabeth Jean, Diane Lemay, Yves Marquis, Léonard Michaud, Louis Pineault, Anne Poirier, Nicole Rioux, Pierre Tardif, Jacinthe Tremblay, Richard Uhlir, Karel
Agente de recherche, d'études et de gestion Agent de recherche, d'études et de gestion	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : Baccalauréat dans une discipline appropriée Expérience : 3 années d'expérience pertinente	
Agente de liaison Agent de liaison	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : Baccalauréat dans une discipline appropriée Expérience : 3 années d'expérience pertinente	
Conseillère en communications Conseiller en communications	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : Baccalauréat dans une discipline appropriée notamment en communication et en journalisme Expérience : 3 années d'expérience pertinente	
Archiviste-documentaliste	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : Baccalauréat dans une discipline appropriée et un certificat de 1 ^{er} cycle en gestion des documents administratifs et des archives Expérience : 3 années d'expérience pertinente	
<p>Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995. Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées s'appliquent.</p>			

	AVANT ÉQUITÉ SALARIALE (19 novembre 1995)	À PRÈS ÉQUITÉ SALARIALE	Personnes salariées visées
TITRE DE FONCTION	QUALIFICATIONS REQUISES	QUALIFICATIONS REQUISES	
Bibliothécaire	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle en bibliothéconomie Expérience : Aucune Autres : Être membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec	Scolarité : Maîtrise en bibliothéconomie Expérience : 3 années d'expérience pertinente Autres : Être membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec	(Voir la liste à la page précédente)
Analyste de l'informatique	Scolarité : Diplôme de 1 ^{er} cycle dans une discipline appropriée Expérience :	Scolarité : Baccalauréat en informatique ou dans une autre discipline appropriée Expérience : 3 années d'expérience pertinente	

**Candidature traitée en regard aux exigences de scolarité et d'expérience applicables avant le 19 novembre 1995.
Si la description a été modifiée après cette date, les exigences de scolarité et d'expérience qui y sont mentionnées
s'appliquent.**

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

LETTRE D'ENTENTE NO 11

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Personne salariée qui obtient un contrat de personne chargée de cours à l'Université du Québec à Rimouski

ATTENDU que les parties désirent donner l'opportunité de travail aux personnes salariées qui obtiennent un contrat de personne chargée de cours;

ATTENDU que les parties souhaitent permettre aux personnes salariées d'obtenir des contrats d'auxiliaire d'enseignement dans le cadre de l'obtention d'un contrat de personne chargée de cours;

ATTENDU la Politique d'attribution d'auxiliaires d'enseignement de l'UQAR (C3-D54).

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Le préambule fait partie de la présente.
- 2- Une personne salariée peut obtenir un contrat d'auxiliaire d'enseignement dans le cadre de l'obtention d'un contrat de personne chargée de cours et détenir ainsi le statut de personne salariée et, en même temps, celui de personne salariée à statut d'emploi particulier.
- 3- Le fait de détenir plus d'un statut d'emploi ne peut conférer à la personne salariée plus de droits qu'elle n'en a dans chacun de ces statuts d'emploi. De ce fait, les dispositions de la convention collective s'appliquent distinctement à la personne salariée dans chacun des statuts d'emploi qu'elle détient.
- 4- En considération de ce qui précède et contrairement à ce qui est prévu à la convention collective, la personne salariée peut obtenir des contrats d'auxiliaire d'enseignement dans le cadre de l'obtention d'un contrat de personne chargée de cours, et ce, en vertu de la Politique d'attribution d'auxiliaires d'enseignement C3-D54, paragraphe 2.1.
- 5- Les heures de travail de la personne salariée qui obtient un contrat d'auxiliaire d'enseignement dans le cadre de l'obtention d'un contrat de personne chargée de cours ne doivent pas engendrer le paiement d'heures de travail en fonction des dispositions de l'article 34.00 « Travail supplémentaire ».
- 6- Le taux de salaire de la personne salariée visée par la présente est déterminé selon les paragraphes .07 et .08 de l'article 44.00 « Salaires ».
- 7- Toutes dispositions de la convention collective non modifiées par la présente continuent de s'appliquer.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski ce

_____.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À
RIMOUSKI

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1575

LETTRE D'ENTENTE NO 12

Entre : L'Université du Québec à Rimouski, d'une part

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, d'autre part

Objet : Mise en application d'une nouvelle structure salariale assurant l'équité interne

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'intégrer dans la convention collective le plan d'évaluation des emplois à 15 sous-facteurs, utilisé lors du programme de l'équité salariale et du maintien de l'équité salariale;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'en arriver à une entente sur l'implantation d'une nouvelle structure salariale;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'implanter cette nouvelle structure salariale le 1^{er} avril 2015.

CONSIDÉRANT la plainte portant sur le maintien de l'équité salariale déposée à la Commission de l'équité salariale.

D'UN COMMUN ACCORD, les parties conviennent de ce qui suit :

1. À la signature de la convention collective, les parties forment un comité de trois (3) personnes représentant l'employeur et de trois (3) personnes salariées représentant le syndicat.
2. À l'occasion de la première réunion, le comité élabore un calendrier des travaux à effectuer et convient de la périodicité des rencontres. Pour chacune des réunions, un bref compte rendu est élaboré et adopté à la rencontre subséquente.
3. Dans le déroulement des travaux du comité, les parties peuvent s'adjoindre toute personne qu'elle juge nécessaire.
4. Le comité évaluera, en un premier temps, les fonctions de l'unité d'accréditation qui ont été créées ou modifiées après le 31 décembre 2010, celles qui n'ont pas été évaluées et celles qui ont fait l'objet d'une plainte sur le maintien de l'équité salariale en vertu de la Loi sur l'équité salariale (à préciser). Le comité évaluera ces fonctions à partir du plan d'évaluation des emplois à 15 sous-facteurs et de la pondération convenue dans le cadre de l'exercice de l'équité salariale en décembre 2010.

Si les parties sont incapables d'en arriver à une entente au 1^{er} décembre 2014 sur certaines évaluations d'emploi, le dossier sera confié à un arbitre possédant des connaissances en évaluation des emplois selon les modalités convenues entre les parties. L'audition doit être complétée dans la mesure du possible avant le 30 janvier 2015 et la sentence arbitrale devra être transmise aux parties avant le 1^{er} mars 2015.

Pour tous les autres emplois, la pondération est celle qui fut déterminée à l'aide du plan à 15 sous-facteurs lors du maintien de l'équité salariale au 21 décembre 2011.

5. Le mandat du comité est de déterminer une structure salariale comprenant pour chacune des classes, un minimum, un maximum et un écart inter-échelons. Cette structure salariale ainsi déterminée doit respecter les paramètres de la Loi sur l'équité salariale et le cadre financier prévu à la présente.
6. Les personnes salariées dont le taux horaire de salaire est inférieur au taux maximum de leur nouvelle classe de la structure salariale sont intégrées au taux égal ou immédiatement supérieur.
7. Pour les personnes salariées dont le taux horaire est supérieur au maximum de la nouvelle classe de la structure salariale, leur taux horaire est majoré de cinquante pour cent (50 %) des augmentations de salaire prévues au paragraphe 44.01 de l'article 44.00 « Salaire » de la convention collective et cinquante pour cent (50 %) des augmentations sont versés en montant forfaitaire tant que le taux horaire du salaire est supérieur à celui du taux horaire maximal de leur classe.
8. L'échéance des travaux sur les mécanismes d'évaluation des fonctions et les mécanismes de rémunération ainsi que les échelles salariales en découlant est le 31 mars 2015.
9. Les mécanismes d'évaluation des fonctions et les mécanismes de rémunération ainsi que les échelles salariales en découlant entrent en vigueur le 1^{er} avril 2015.
10. Le plan d'évaluation des emplois à quinze (15) sous-facteurs, les mécanismes de rémunération et la nouvelle structure salariale ainsi convenus annulent et remplacent ceux existant à la signature de la convention collective (Annexes D, E et H)
11. Les coûts d'implantation de la nouvelle structure salariale ne doivent pas dépasser le maximum fixé à un virgule cinq pourcent (1,5 %) de la masse salariale au 1^{er} avril 2014 aux fins d'application de la présente lettre d'entente.
12. Suite à la mise en application de la nouvelle structure salariale le 1^{er} avril 2015, la partie syndicale s'engage à retirer la plainte (numéro de dossier 25373), logée à la Commission d'équité salariale portant sur le maintien de l'équité salariale.
13. Advenant un retard à mettre en place la nouvelle structure salariale, les ajustements résultants de la présente lettre d'entente prendront effet rétroactivement au 1^{er} avril 2015.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Rimouski,

ce _____.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'UNIVERSITÉ

SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski,
ce _____.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC
À RIMOUSKI**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 1575**

Jean-Pierre Ouellet, recteur

Denis Ouellet, président

Marjolaine Viel, vice-rectrice aux
ressources humaines et à l'administration

James Caveen, vice-président

Cathy-Maude Croft, secrétaire général

Pierre St-Laurent, membre du comité de
négociation

Claude Lévesque, directeur du Service des
ressources humaines

Huguette St-Laurent, conseillère syndicale
SCFP

Daniel Gauvin, conseiller en gestion des
ressources humaines

Bernard Ouellet, directeur des Services aux
étudiants

Simon Corriveau, directeur des Services à la communauté
universitaire au campus de Lévis