

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

intervenue entre

**L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
ci-après désigné « L'Employeur »**

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
section locale 1244, SCFP - FTQ
ci-après désigné « Le Syndicat »**

**DURÉE
30 novembre 2021 au 30 avril 2025**

TABLE DES MATIÈRES

INDEX

Article 1 :	But de la convention	1
Article 2 :	Reconnaissance du Syndicat.....	1
Article 3 :	Champ d'application.....	1
Article 4 :	Régime syndical.....	2
Article 5 :	Droits et obligations des parties	3
Article 6 :	Définition des termes	7
Article 7 :	Activités syndicales.....	11
Article 8 :	Ancienneté.....	17
Article 9 :	Affichage.....	19
Article 10 :	Mesures disciplinaires.....	26
Article 11 :	Procédure de règlement des griefs et mécontentes	26
Article 12 :	Arbitrage	28
Article 13 :	Accidents du travail.....	32
Article 14 :	Durée du travail et horaire de travail	33
Article 15 :	Affectation temporaire	39
Article 16 :	Travail supplémentaire.....	42
Article 17 :	Rémunération minimale de rappel	44
Article 18 :	Salaires.....	45
Article 19 :	Primes	47
Article 20 :	Jours fériés	51
Article 21 :	Vacances.....	53
Article 22 :	Congés sociaux et congés personnels.....	57
Article 23 :	Congés sans traitement	59
Article 24 :	Congés parentaux.....	60
Article 25 :	Absence pour service public	75
Article 26 :	Uniformes et outils	76
Article 27 :	Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport	76
Article 28 :	Sécurité d'emploi	77
Article 29 :	Perfectionnement.....	81
Article 30 :	Mise à pied et rappel au travail	84
Article 31 :	Assurance-salaire	85

Article 32 :	Régimes d'assurances collectives, régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite.....	91
Article 33 :	Régime de retenue-épargne	93
Article 34 :	Frais de voyage et de séjour	94
Article 35 :	Sous-contrats.....	94
Article 36 :	Sports	95
Article 37 :	Droits acquis	95
Article 38 :	Annexes, lettres d'entente et validité	95
Article 39 :	Hygiène, santé et sécurité.....	95
Article 40 :	Charge de travail.....	98
Article 41 :	Grève et lock-out.....	99
Article 42 :	Fermeture de l'établissement	99
Article 43 :	Cours de culture - cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités.....	99
Article 44 :	Rétroactivité	102
Article 45 :	Activités professionnelles	103
Article 46 :	Suspension du permis de conduire	103
Article 47 :	Programme d'aide au personnel	103
Article 48 :	Mesures administratives	103
Article 49 :	Durée de la convention	104
Annexe A	Manuel d'évaluation des fonctions	107
Annexe B	Salaires.....	157
Annexe C	Taux de salaires des bibliothécaires des webmestres et des conseillers en médiation technologique.....	159
Annexe D	Entente relative à la planification de la réduction des effectifs.....	161
Annexe E	Modalités d'application de l'article 28 de la convention collective de travail et de l'annexe « D »	162
Annexe F	Certificat d'accréditation	165
Annexe G	Autorisation de retenues syndicales.....	171
Annexe H	Connaissance de l'anglais.....	172
Annexe I	Conditions de travail des personnes salariées temporaires comprises dans l'unité de négociation.....	175
Annexe J	Dispositions relatives à la liste de rappel.....	181
Annexe K	Remboursement des frais de stationnement.....	183
Annexe L	Programme d'accès à l'égalité des chances (P.A.E.)	185

Annexe M	Conditions de travail des personnes salariées régulières à temps partiel (section bibliothèques).....	186
Annexe N	Services alimentaires.....	189
Annexe O	Liste des unités administratives faisant partie de la Direction des bibliothèques.....	193
Annexe P	Secteurs faisant partie des Technologies de l'information.....	194
Annexe Q	Versement d'une compensation monétaire au syndicat lors de violation de l'article 6.17.....	195
Entente no 1	Régime de congé à traitement anticipé et différé	196
Entente no 2	Technologies de l'information.....	206
Entente no 3	Réduction volontaire de la semaine de travail	207
Entente no 4	Affichage.....	211
Entente no 5	Entente provisoire relative aux congés de perfectionnement	212
Entente no 6	Négociation continue	217
Entente no 7	Informations relatives aux personnes salariées temporaires	218
Entente no 8	Horaire de travail et conditions particulières de travail du personnel de l'Observatoire astronomique du Mont-Mégantic	219
Entente no 9	Conditions de travail des personnes salariées professionnelles de la Direction des bibliothèques	220
Entente no 10	Direction des ressources humaines	223
Entente no 11	Exclusion du poste de secrétaire de comité (technicien en coordination du travail de bureau) de la division des affaires juridiques (Secrétariat général).....	224
Entente no 12	Agentes en entraînement (salle d'entraînement).....	225
Entente no 13	Litiges ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective 2017-2018 et la date de signature de la nouvelle convention collective	230
Entente no 14	Publication de la convention collective	231
Entente no 15	Implantation de l'équipement de bureautique	232
Entente no 16	Cheminement de carrière.....	235
Entente no 17	Sauveteurs.....	236
Entente no 18	Conditions particulières de travail des personnes salariées du Service de diagnostic de la Faculté de médecine vétérinaire	241
Entente no 19	Lettre d'entente concernant la réévaluation en 2003 des fonctions de secrétaire de direction, secrétaire de comité, assistant aux affaires administratives et assistant à la gestion des dossiers étudiants	244
Entente no 20	Bureautique.....	245
Entente no 21	Partage des coûts - Croix Bleue	248

Entente no 22	Conditions entourant le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail	249
Entente no 23	Équivalences de scolarité et d'expérience pour le diplôme d'études collégiales (technique) lors de l'affichage de postes de technicien en coordination de travail de bureau (TCTB), technicien en administration (TA), technicien en gestion des dossiers étudiants.....	250
Entente no 24	Entente concernant le Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite	253
Entente no 25	Service essentiel en cas d'arrêt de travail, pour les soins aux animaux des animaleries de l'Université de Montréal , y compris ferme et animaleries du campus de St-Hyacinthe.....	254
Entente no 26	Conditions particulières permettant à une personne salariée de poser sa candidature à la même fonction et dans la même équipe de travail au Centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV) dans le but d'obtenir un horaire	256
Entente no 27	Application de l'entente 22 concernant « les conditions le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail », pour certaines fonctions au CHUV	258
Entente no 28	Banque de temps liée à la conciliation travail-famille-vie personnelle ..	260

INDEX

A

Absence pour service public.....	75
Accidents du travail	32
Activités professionnelles	103
Activités syndicales - absences du travail.....	11
Affaires légales	58
Affectation temporaire	39
Affectation temporaire - classe supérieure - critère	40
Affectation temporaire - poste d'encadrement - critère	40
Affectation temporaire - classe inférieure - critère	40
Affichage	19, 211, 244, 245
Affichage - dans le cas de poste vacant ou nouveau.....	19
Affichage - période d'affichage	22
Ancienneté	7, 17
Annexes, lettres d'entente et validité	95, 106
Arbitrage	28
Assurance-salaire	85
Augmentation d'échelon	45
Autorisation de retenues syndicales	171
Avance sur salaire.....	46

B

Bureautique (implantation de l'équipement).....	232
But de la convention.....	1

C

Certificat d'accréditation	165
Champ d'application	1
Charge de travail (surcharge).....	98
Congé à traitement différé ou anticipé	196
Congé de perfectionnement	83, 212
Congés parentaux	60
Congés parentaux - maternité	61
Congés personnels	59
Congés sans traitement	59
Congés sociaux.....	57
Conjoint.....	7
Cotisations syndicales.....	2
Cours de culture – cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités	99
Cours de culture - Remboursement partiel des frais de scolarité.....	99

D

Décès.....	57
Définition des termes.....	7
Délai de carence et crédit annuel de congés de maladie.....	87
Déménagement.....	58
Démission (pouvoir de l'arbitre).....	30
Droits acquis.....	95
Droits de la direction.....	3
Droits et obligations des parties.....	3
Durée de la convention.....	104
Durée du travail et horaire de travail.....	176

E

Enfant à charge.....	7
Entente particulière.....	1
Essai (période d').....	8, 23

F

Fermeture de l'établissement.....	99
Formation professionnelle - exonération des frais de scolarité.....	82
Frais de voyage et de séjour.....	94

G

Grève et lock-out.....	99
Grief (procédure de règlement des griefs et mécontentes).....	7, 26

H

Harcèlement psychologique.....	6
Harcèlement sexuel.....	6
Horaire de travail.....	33
Horaire décalé.....	38
Horaire d'été (réduction des heures).....	35
Horaire variable.....	38
Hygiène, santé et sécurité.....	95

I

Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport.....	76
--	----

J

Jours.....	51
Juré ou témoin.....	58

L

Liste de rappel.....	181
Liste des titres de fonctions par classe.....	148

M

Mariage.....	58
Mésentente (procédure de règlement des griefs et mécontentes).....	26
Mesures administratives.....	103

Mesures disciplinaires	26
Minimum de rappel.....	44
Mise à pied et rappel au travail.....	84
Modification des horaires de travail	33
Mutation	7, 25, 45

P

Perfectionnement	81
Personne salariée à temps complet	8
Personne salariée à temps partiel	8
Personne salariée en période de probation	8
Personne salariée en période d'essai.....	8
Personne salariée régulière.....	8
Personne salariée temporaire	9, 175
Poste à caractère saisonnier/cyclique	9
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier	
- Groupe métiers et services.....	47
- Groupe professionnel	49
- Groupe technique.....	49
Prime de disponibilité	47
Prime de soir et de nuit	47
Prime du samedi et du dimanche	50
Primes.....	47
Probation (période de).....	8
Programme d'aide au personnel.....	103
Programme d'accès à l'égalité des chances (P.A.E.).....	185
Promotion.....	10, 45

R

Reconnaissance du syndicat.....	1
Réduction volontaire de la semaine de travail	207
Régime de retenue-épargne.....	93
Régime syndical.....	2
Régimes d'assurances collectives, régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite	91
Remboursement des frais de stationnement	183
Rémunération	
- Affectation temporaire	40
- Jour férié chômé et jour férié travaillé.....	52
- Minimale de rappel.....	44
- Remise du jour férié travaillé	52
- Samedi et dimanche.....	50
- Samedi et dimanche - période des fêtes	52
- Travail supplémentaire	43
Repas (période de)	33
Repos (période de).....	33
Responsabilité civile.....	5
Retraite (préparation à la).....	93
Rétroactivité	102
Rétrogradation	10, 45

S

Salaires	45
Sauveteurs	236
Secteur	10
Sécurité d'emploi	77
Sécurité d'emploi	
- Remplacement	79
Sécurité d'emploi	
- Supplantation	79
Sécurité d'emploi	
- Remplacement provisoire	79
Sécurité d'emploi	
- Recyclage	81
Semaine régulière de travail	33
Sous-contrats	94
Sports	95
Surveillants (salle d'entraînement)	225
Suspension du permis de conduire	103

T

Technologies de l'information	206
Tests	25
Travail supplémentaire	42

U

Uniformes et outils	76
---------------------------	----

V

Vacances	53
----------------	----

Article 1 : But de la convention

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 conditions de travail équitables pour tous, qui assurent le bien-être et la sécurité des personnes salariées; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par les présentes.

Article 2 : Reconnaissance du Syndicat

- 2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées couvertes par la présente convention.
- 2.02 Pour être valide, toute entente particulière, postérieure à la signature de la présente convention entre une, plusieurs ou l'ensemble des personnes salariées et l'Employeur, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, doit recevoir l'approbation écrite du Syndicat.

Article 3 : Champ d'application

- 3.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail au Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. - F.T.Q.

Le texte du certificat d'accréditation apparaît à l'annexe « F ».

Les fonctions comprises dans l'unité de négociation au moment de la signature de la présente convention collective sont énumérées à l'annexe « A ».

Toute fonction devant être régie par les dispositions de la présente convention collective est ipso facto ajoutée à la liste des fonctions énumérées à l'annexe « A ».

- 3.02 Si, au cours de la présente convention, l'Employeur considère qu'une personne salariée doit être exclue de l'unité de négociation parce qu'elle n'est plus une personne salariée au sens du Code du travail, et si cette personne salariée continue d'effectuer la majeure partie des tâches caractéristiques de la fonction qu'elle occupait antérieurement, l'Employeur doit alors procéder selon les dispositions du Code du travail, le fardeau de la preuve lui incombant. Dans un tel cas, les dispositions de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à ce que les autorités compétentes du ministère du Travail rendent une décision finale sur la requête.
- 3.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne font pas le travail normalement exécuté par les différentes catégories de personnes salariées régies par la présente convention, ou tout autre travail qui, de par sa nature, pourrait y être intégré, sauf dans les cas suivants :
- cas d'urgence, surcroît de travail ou carence de personnel;
 - entraînement des personnes salariées;

- travail d'entraînement pratique pour les étudiants;
- travail effectué par des personnes salariées assujetties ou non à une autre accréditation et faisant normalement le même genre de travail en autant que l'Employeur respecte le texte du certificat d'accréditation.

Article 4 : Régime syndical

- 4.01 Toute personne salariée, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention, doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre en règle pour la durée de la convention.
- 4.02 Toute nouvelle personne salariée doit, comme condition d'emploi, signer la formule d'autorisation de retenues syndicales dont le texte apparaît à l'annexe « G » et devenir membre en règle du Syndicat en signant une carte d'adhésion et en payant le droit d'entrée fixé par le Syndicat. Le Syndicat lui fait signer sa carte d'adhésion et perçoit lui-même le montant du droit d'entrée.
- 4.03 Aux fins de la clause 4.02, l'Employeur permet une rencontre entre la nouvelle personne salariée et son délégué syndical ou, en son absence, son remplaçant. La durée d'une telle rencontre ne doit pas excéder trente (30) minutes. Le moment de cette rencontre doit être convenu avec le supérieur immédiat exclu de l'unité de négociation.
- 4.04 Toute personne salariée peut révoquer son adhésion au Syndicat conformément aux délais prévus aux paragraphes d) et e) de l'article 22 du Code du travail. Elle doit alors envoyer un avis écrit au secrétaire du Syndicat et au directeur général de la Direction des ressources humaines.
- 4.05 L'Employeur déduit à chaque période de paie sur le salaire de chaque personne salariée la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat ou un montant égal à cette cotisation.
- Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, les retenues sont effectuées à partir de la première période complète de paie suivant la date de son entrée en fonction.
- 4.06 Si l'assemblée générale du Syndicat décide de modifier la cotisation syndicale, le Syndicat transmet au directeur général de la Direction des ressources humaines copie de la résolution prise par l'assemblée générale du Syndicat; telle copie doit lui parvenir au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date à laquelle l'Employeur doit effectuer le changement sur la paie.
- 4.07 L'Employeur remet mensuellement au trésorier du Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la dernière paie du mois, les montants ainsi retenus avec une liste alphabétique des noms des personnes salariées, le montant à partir duquel la retenue a été effectuée, le montant prélevé pour chacune d'elles ainsi que la mention du secteur de travail.
- 4.08 Dans le cas d'erreur sur le montant à prélever ou d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives ou techniques, 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 s'entend avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur ses paies subséquentes.

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

- 4.09 Toute correspondance administrative au sujet de ces retenues doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 4.10 L'Employeur indique sur les formulaires d'impôt le montant qui a été déduit sur la paie en cotisations syndicales pour chacune des personnes salariées.

Article 5 : Droits et obligations des parties

- 5.01 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout conformément aux dispositions de la présente convention.
- 5.02 a) L'Employeur donne accès au Syndicat à une liste des noms des nouvelles personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, ainsi qu'à une liste des noms des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation ayant quitté leur emploi. Ces listes contiennent aussi le titre de la fonction, la classe, s'il y a lieu, le secteur de travail, le numéro du poste, la date d'entrée en fonction ou la date du départ.

Dans le cas où une personne salariée quitte pour une fonction exclue de l'unité de négociation, la liste comprend également le titre de la fonction à laquelle la personne salariée est promue ou mutée.

- b) L'Employeur donne accès au Syndicat à une liste alphabétique à jour de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation. Cette liste comprend, pour chaque personne salariée, les renseignements suivants :
- matricule
 - nom et prénom(s)
 - salaire
 - titre de la fonction
 - classe et échelon
 - date d'entrée en fonction
 - secteur de travail
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - statut (régulier à temps complet ou régulier à temps partiel).
- c) L'Employeur fournit au Syndicat, le ou vers le 30 juin de chaque année, une liste alphabétique à jour de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation indiquant le solde au 30 avril précédent, du crédit annuel de congés de maladie prévu à l'article 31.

- d) Après entente entre la Direction des ressources humaines et le Syndicat, l'Employeur remet au Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables de la demande qui en est faite, toute liste concernant l'information demandée. L'information demandée doit être pertinente à l'unité de négociation.
- e) Les parties conviennent de former un comité mixte de travail afin de réviser les diverses informations fournies au Syndicat en vertu de l'article 5 et de reconsidérer le mode de transmission desdites informations.
- 5.03 L'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout règlement, avis ou directive émanant de la Direction des ressources humaines et s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention.
- 5.04 Le Syndicat peut utiliser le service du courrier interne subordonné aux normes en vigueur applicables aux usagers pour acheminer à ses membres les avis de convocation ou tout autre document nécessaire à sa bonne marche.
- 5.05 Les parties conviennent de ce qui suit :
- 1 - Le local mis à la disposition du Syndicat contient l'ameublement et l'équipement suivants : un (1) bureau en forme de « L », une (1) table de travail, le nombre nécessaire de chaises, un (1) classeur de format légal à quatre (4) tiroirs avec serrure, un (1) téléphone.
 - 2 - L'Employeur assume le coût de l'installation et de la location mensuelle du téléphone. L'Employeur assume aussi le coût de l'entretien ménager du local. Par ailleurs, le Syndicat assume le coût des appels interurbains.
 - 3 - Les clés du local sont remises au président du Syndicat. Ce dernier est responsable de l'ameublement et de l'équipement contenus dans le local.
- La reproduction des clés du local doit être faite chez l'Employeur.
- 4 - L'Employeur se réserve le droit de modifier, si nécessaire, après consultation du Syndicat, le site du local mis à la disposition du Syndicat, mais il s'engage à offrir au Syndicat un local avec des fonctionnalités comparables à celles du local fourni en date de la signature de la présente convention collective, incluant l'accès à une salle de réunion.
- 5.06 Sous réserve des règlements actuels de l'Employeur quant à l'utilisation des locaux de l'Employeur, des locaux appropriés sont mis à la disposition du Syndicat pour tenir ses réunions.
- 5.07 L'Employeur accorde l'accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux conseillers extérieurs du Syndicat, sous réserve des règlements de l'Employeur.

Les conseillers extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres entre les représentants du Syndicat et ceux de l'Employeur.

Si un représentant extérieur du Syndicat désire rencontrer, durant les heures régulières de travail, une personne salariée régie par la présente convention quant à une affaire découlant de l'application de la convention collective, il en avise le supérieur immédiat de la personne salariée et convient avec lui du moment.

- 5.08 Le Syndicat peut afficher, aux endroits convenus entre les parties, des avis de convocation ou d'autres documents relatifs à ses affaires. Ces avis ou documents doivent être identifiés comme émanant du Syndicat. Le Syndicat peut distribuer aux personnes salariées régies par la présente convention le matériel d'information qu'il juge utile, pourvu que sa source soit clairement indiquée.
- 5.09 Dans la perspective d'une loi d'exception (ex. : Loi C-181), la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle; toutefois, si une accusation est portée contre elle, son salaire régulier peut continuer à être versé à son mandataire, s'il y a lieu, et ce, jusqu'à l'épuisement de ses jours de vacances accumulés et du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09.
- 5.10 L'Employeur et ses représentants, le Syndicat par ses membres conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement, ni distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un des représentants de l'Employeur ou de l'un des membres du Syndicat à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de son état civil, de sa langue, de ses handicaps physiques, de son âge, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, son lien de parenté, son statut social, ses relations sociales ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi, le tout sujet à leurs obligations contractées par la présente convention et la loi.
- 5.11 L'Employeur et le Syndicat peuvent, d'un commun accord, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, un ou plusieurs articles de la présente convention.
- 5.12 Aucune personne salariée ne fera 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.
- 5.13 Toute personne salariée a le droit de ne pas signer un document exécuté dans l'exercice de ses fonctions si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa fonction.
- 5.14 L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions et comités au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner des délégués.
- 5.15 Les personnes salariées régulières doivent être en nombre suffisant pour leur permettre d'effectuer dans des conditions normales le travail régulier que peuvent requérir les activités des secteurs intéressés.
- 5.16 Les communications relatives aux relations du travail se font en français.
- 5.17 L'Employeur assume la défense, y inclus les frais légaux qui en résultent, de toute personne salariée poursuivie par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions sauf si elle a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions. Dans un tel cas, l'Employeur s'engage à n'exercer contre la personne salariée aucune réclamation à cet égard.
- 5.18 L'Employeur informe le Syndicat par écrit au moins un (1) mois à l'avance lorsqu'il effectue des changements tels que améliorations techniques, améliorations technologiques, changements dans les structures administratives, réorganisation d'un secteur de travail,

changements dans les procédés de travail, changements d'équipement et sous-contrats susceptibles d'affecter sensiblement les tâches et/ou les conditions de travail des personnes salariées visées.

5.19 Après avoir pris rendez-vous avec la Direction des ressources humaines, toute personne salariée peut consulter son dossier en présence d'un représentant de la Direction des ressources humaines, durant les heures régulières de travail et ce, sans perte de son salaire régulier. Un tel rendez-vous est fixé dans un délai raisonnable. Il est loisible à la personne salariée de se faire accompagner de son représentant syndical. La personne salariée peut obtenir, sur demande et à ses frais, une copie de tout document apparaissant à son dossier.

5.20 a) Harcèlement sexuel

L'Employeur et le Syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel se définit comme étant des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales, écrites, iconographiques ou gestuelles.

L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'enquêter, sans perte de salaire régulier, pendant les heures de travail dans le cas de plaintes de harcèlement sexuel. Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour discuter de toute plainte de harcèlement sexuel.

b) Harcèlement psychologique

L'Employeur et le Syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

Le harcèlement psychologique se définit comme étant 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 d'une 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.

L'Employeur et ses représentants doivent prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique. Lorsqu'une telle conduite est portée à la connaissance de l'Employeur, ce dernier doit prendre les moyens raisonnables pour la faire cesser.

L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'enquêter, sans perte de salaire régulier, pendant les heures de travail dans le cas de plaintes de harcèlement psychologique. Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour discuter de toute plainte de harcèlement psychologique.

- 5.21 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.
- 5.22 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'offrir aux personnes salariées des opportunités de concilier leur vie professionnelle avec leurs obligations familiales ou parentales et leur vie personnelle. Ils reconnaissent aussi l'importance de maintenir des services efficaces et de qualité à la communauté universitaire ainsi qu'aux différentes clientèles qu'elle sert en fonction des besoins du service et ce, dans le respect de leurs responsabilités en tant que personnes salariées.

Article 6 : Définition des termes

Aux fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- 6.01 Affichage : désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées tout poste vacant ou nouveau, conformément aux dispositions de l'article 9.
- 6.02 Ancienneté : désigne la durée totale du service accumulé par une personne salariée à partir de la date de son dernier embauchage chez l'Employeur.
- 6.03 Année financière : désigne la période correspondant à l'exercice financier de l'Employeur, soit du 1^{er} mai de l'année courante au 30 avril de l'année subséquente.
- 6.04 Conjoint : désigne :
- a) la personne liée à la personne salariée par un mariage ou une union civile;
 - b) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec la personne salariée et qui sont les parents d'un même enfant;
 - c) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec la personne salariée depuis au moins un (1) an.
- 6.05 Employeur : désigne l'Université de Montréal.
- 6.06 Enfant à charge : aux fins de l'article 43, « enfant à charge » désigne l'enfant légitime, naturel ou adoptif de la personne salariée, ou de son conjoint, qui dépend de la personne salariée pour son soutien.
- 6.07 Grief : désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 6.08 Mésentente : désigne tout désaccord autre qu'un grief.
- 6.09 Mutation : désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est égal.

- 6.10 Parties (les) : désigne l'Employeur et le Syndicat.
- 6.11 Personne salariée : désigne toute employée ou tout employé régie par les présentes. La personne salariée absente du travail demeure une personne salariée, sous réserve des autres dispositions de la convention collective.
- 6.12 Personne salariée en période de probation : désigne toute nouvelle personne salariée qui n'a pas encore complété sa période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables travaillés au service de l'Employeur.

Lorsque l'Employeur décide de mettre fin à l'emploi d'une personne salariée en période de probation, l'Employeur donne à la personne salariée un préavis d'une (1) semaine avec copie au Syndicat, sauf si elle est congédiée pour cause.

À moins de dispositions contraires, une personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la convention.

- 6.13 Personne salariée en période d'essai : désigne une personne salariée qui n'a pas complété la période d'essai de soixante (60) jours ouvrables travaillés à un poste obtenu selon les dispositions de l'article 9.
- 6.14 Personne salariée régulière : désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation.
- 6.15 Personne salariée à temps complet : désigne toute personne salariée qui travaille d'une façon régulière le nombre d'heures prévu à la clause 14.01.
- 6.16 Personne salariée à temps partiel : désigne toute personne salariée qui travaille d'une façon régulière un nombre d'heures déterminé mais inférieur à celui prévu à la clause 14.01.

L'utilisation de personnes salariées à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers à temps complet requis pour le fonctionnement normal des activités.

L'Employeur a le droit de diviser ou de réduire un poste à temps complet en postes à temps partiel lorsque le poste est vacant, ou à la suite d'une entente entre les parties, dans le cas où le poste serait occupé.

La personne salariée à temps partiel bénéficie des avantages prévus à la présente convention au prorata du nombre d'heures travaillées.

La personne salariée à temps partiel est admissible au paiement des jours fériés à la condition que lesdits jours fériés fassent partie de son horaire régulier de travail. Lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée, celle-ci a droit à une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire régulier versé au cours des quatre semaines complètes précédant la semaine du jour férié. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux personnes salariées assujetties à l'annexe « M », et aux ententes 12 et 17.

Il est loisible à la personne salariée à temps partiel de demander l'inscription de son nom sur la liste de rappel afin d'ajouter des heures de travail jusqu'à concurrence du nombre d'heures correspondant à la semaine régulière de travail du groupe choisi au paragraphe c) de l'annexe « J ».

6.17 Personne salariée temporaire :

- a) Personne salariée remplaçante : désigne toute personne salariée embauchée pour occuper temporairement un poste pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 9.16. Cette personne salariée est mise à pied lorsque le poste vacant est comblé ou lorsque la personne salariée réintègre son poste.
- b) L'Employeur peut, de lui-même ou à la demande de la personne salariée, mettre fin au remplacement lorsque le nombre d'heures du remplacement est significativement réduit en raison du retour partiel du titulaire dans son poste et que les besoins du service le permettent.
- c) Personne salariée surnuméraire : désigne toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît de travail pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs. Cette personne salariée est mise à pied lorsque le travail pour lequel elle a été embauchée est terminé. L'embauchage de personnes salariées surnuméraires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de postes réguliers requis pour le fonctionnement normal d'un secteur donné.

Au terme du délai de douze (12) mois précité, les dispositions de l'annexe « Q » s'appliquent.

Les parties conviennent de déférer à l'arbitrage accéléré les griefs découlant de l'application de la clause 6.17 c). En pareil cas, les honoraires et les frais de l'arbitre sont entièrement assumés par la partie perdante.

Les seules dispositions qui s'appliquent à la personne salariée temporaire sont celles prévues à l'annexe « I ».

- 6.18 Poste : désigne, dans un secteur donné, l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée, compte tenu de sa description de fonction; étant précisé que chaque personne salariée régulière détient un poste.

6.19 Poste à caractère saisonnier/cyclique :

- a) L'Employeur peut, compte tenu des besoins du service, créer un poste à caractère saisonnier/cyclique comportant une période d'emploi d'au moins trente-deux (32) semaines mais inférieure à quarante-huit (48) semaines par année.

La personne salariée occupant un tel poste bénéficie des avantages prévus à la présente convention. Toutefois, elle est automatiquement mise à pied lors de l'échéance de sa période d'emploi.

Le titulaire d'un poste à caractère saisonnier/cyclique est informé au moins trente (30) jours avant la fin de sa période annuelle de travail de la date où ses services ne sont plus requis.

Pendant sa mise à pied, elle bénéficie des mêmes avantages que ceux de la personne salariée en congé sans traitement. Elle continue néanmoins de bénéficier du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives si ces derniers le permettent et aux conditions que ceux-ci déterminent.

- b) L'Employeur convient que seuls les postes devenus vacants ou les postes nouveaux pourront être affichés avec la mention saisonnier ou cyclique.
 - c) L'Employeur peut, après entente, transformer un poste régulier comportant une période d'emploi de cinquante-deux (52) semaines par année en un poste à caractère saisonnier/cyclique. Dans un tel cas, le titulaire du poste ainsi transformé conserve son poste et il est mis à pied lors de l'échéance de sa période d'emploi. Il bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.
 - d) La personne salariée occupant un tel poste reçoit, lors de chaque période de paie, l'indemnité de vacances à laquelle elle est admissible.
- 6.20 Poste disponible : désigne tout poste nouveau ou vacant devant être comblé et qui n'a pas encore été affiché conformément à l'article 9.
- 6.21 Poste nouveau : sous réserve des dispositions de l'article 9, désigne un poste à pourvoir d'un titulaire pour la première fois.
- 6.22 Poste vacant : sous réserve des dispositions de l'article 9, désigne un poste dépourvu de son titulaire.
- 6.23 Promotion : désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est supérieur.
- 6.24 Rétrogradation : désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est inférieur.
- 6.25 Secteur :
- a) désigne, dans le cas des unités académiques, la faculté, le département, l'école ou l'institut.
 - b) désigne, dans le cas des unités administratives, le service, la division ou la section.
- Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, l'Employeur transmet au Syndicat, à titre indicatif, la liste des secteurs de travail alors en vigueur. L'Employeur se réserve toutefois le droit de modifier lesdits secteurs, en tout temps, en avisant le Syndicat par écrit.
- 6.26 Supérieur immédiat : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la ou des personnes salariées et qui est exclu de l'unité de négociation. Cette personne constitue à l'égard de la personne salariée le premier palier d'autorité.

- 6.27 Syndicat : désigne le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P., FTQ.
- 6.28 Représentant du Syndicat : désigne une personne dûment autorisée par le Syndicat pour le représenter.

Article 7 : Activités syndicales

- 7.01 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Employeur reconnaît que les représentants du Syndicat peuvent s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable pendant la durée du travail.

Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, la personne salariée absente du travail en vertu du présent article ne perd aucun avantage et privilège prévus par les présentes et elle ne doit pas être importunée ou subir de tort pour ses activités comme telles.

- 7.02 L'Employeur autorise l'absence du travail de quatre (4) personnes salariées désignées par le Syndicat pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage, si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage.

La personne salariée ainsi absente reçoit une rémunération correspondant à son salaire régulier.

L'Employeur convient de réaménager l'horaire de travail d'une personne salariée à temps complet membre du Comité de négociation travaillant selon un horaire particulier.

Les dispositions de cette clause cessent de s'appliquer en cas de grève.

Afin de faciliter la préparation en vue du renouvellement de la présente convention, l'Employeur accorde à l'ensemble des membres du Comité de négociation une provision de soixante-dix (70) jours.

Ces jours d'absence sont prévus pour être utilisés au cours de l'année qui précède l'expiration de la convention collective. Ils peuvent aussi être utilisés après la date d'expiration sans toutefois excéder la date de signature de la nouvelle convention collective.

Les avis d'absence doivent être formulés par écrit et reçus à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

Lorsque la totalité des jours prévus est utilisée, l'Employeur facture le Syndicat du coût des absences additionnelles obtenues en vertu de la présente clause. Le Syndicat rembourse l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation. L'Employeur s'abstient de facturer le Syndicat lorsque l'absence se prolonge et que la personne salariée n'est pas remplacée.

7.03 Le Comité de griefs est composé d'un (1) coordonnateur et de deux (2) membres.

Le coordonnateur du Comité de griefs ainsi qu'un membre dudit comité bénéficient d'une absence du travail à plein temps sans perte de leur salaire régulier. Le Syndicat doit faire parvenir un avis écrit à la Direction des ressources humaines comportant le nom des personnes salariées ainsi absentes et la durée de leur absence respective, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de l'absence ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli. La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail. Aux fins des clauses 7.05 et 12.08, elles sont réputées faire partie du nombre de personnes salariées autorisées à s'absenter.

L'Employeur autorise également l'absence du travail de l'autre membre du Comité de griefs du Syndicat pour assister aux réunions mixtes dudit comité. Les membres du Comité de griefs ainsi absents reçoivent une rémunération correspondant à leur salaire régulier.

L'Employeur convient de recevoir ledit Comité de griefs, sur demande de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties.

7.04 Les membres du Comité de griefs sont autorisés à s'absenter du travail, sans perte de leur salaire régulier, aux fins de la préparation des réunions mixtes du Comité de griefs et des dossiers des griefs une (1) journée par semaine.

Le moment de l'absence doit être convenu entre les parties au début de chaque semestre.

- 7.05 a) Le Syndicat convient que chacun de ses représentants et/ou délégués doit d'abord s'acquitter, dans la mesure du possible, de ses responsabilités de personne salariée.
- b) Malgré les dispositions de la clause 7.04, s'il devient nécessaire qu'un représentant ou délégué syndical s'absente de son poste de travail pendant une partie de sa journée régulière de travail, il en convient à l'avance avec son supérieur immédiat.

Les absences du travail des représentants et/ou délégués du Syndicat aux fins suivantes :

- enquête et discussion de griefs ou mécontentes,
- participation à toute réunion avec les représentants de l'Employeur,

n'entraînent aucune perte du salaire régulier de la ou des personnes salariées concernées.

- c) Si un représentant ou délégué syndical doit exercer ses fonctions dans un secteur ou un service autre que le sien, il en convient à l'avance avec le supérieur immédiat intéressé.
- d) Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une liste des délégués syndicaux avec une indication quant au secteur ou au groupe représenté par chacun, une liste des membres des différents comités et des représentants syndicaux. Par la suite, le Syndicat informe la Direction des ressources humaines au fur et à mesure des modifications apportées à ces listes.

- 7.06 La ou les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter du travail aux fins de l'administration des affaires du Syndicat à raison d'un maximum de quinze (15) jours par semaine pour l'ensemble de ces personnes salariées.

La demande d'absence doit être formulée par la personne salariée à son supérieur immédiat, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence, selon la procédure prévue à cette fin. Cette demande doit comporter la date et la durée de l'absence.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur facture le Syndicat de l'équivalent du salaire régulier payé à toute personne salariée absente en vertu de la présente clause. À moins d'entente contraire avec la Direction des ressources humaines, la durée de l'absence d'une même personne salariée ne doit pas excéder dix (10) jours ouvrables consécutifs. Le Syndicat rembourse l'Employeur du montant réclamé dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.

- 7.07 Au début de chaque année financière, le Syndicat informe l'Employeur des dix (10) dates auxquelles il tiendra un conseil syndical durant l'année.

Dix (10) fois par année financière, les membres du conseil syndical peuvent s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pendant une heure et quinze minutes (1 h 15) soit au début de la journée régulière de travail, soit à la fin de l'avant-midi, soit au début de l'après-midi, soit à la fin de la journée régulière de travail pour assister à un conseil syndical.

Six (6) membres du conseil syndical travaillant à la Faculté de médecine vétérinaire peuvent, dix (10) fois par année financière, s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pendant deux heures et quinze minutes (2 h 15), soit au début de la journée régulière de travail, soit à la fin de l'avant-midi, soit au début de l'après-midi, soit à la fin de la journée régulière de travail pour assister à un conseil syndical tenu à Montréal.

Si le Syndicat désire libérer les personnes mentionnées aux paragraphes précédents pour plus que la durée prévue, il doit en aviser le supérieur immédiat au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et préciser la durée additionnelle d'absence qu'il requiert. L'Employeur autorisera alors la durée additionnelle d'absence, qui sera facturée au Syndicat selon les modalités du présent article.

Deux (2) délégués syndicaux de la Direction des bibliothèques, un (1) délégué syndical aux Services alimentaires, un (1) délégué syndical aux Résidences, un (1) délégué syndical des Technologies de l'information (TI) un (1) délégué syndical des sauveteurs, travaillant régulièrement sur l'équipe du soir peuvent, dix (10) fois par année financière, s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pour assister à une réunion du Syndicat, pour la durée de celle-ci.

Chaque personne salariée doit aviser son supérieur immédiat de la date et la durée de l'absence, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la réunion selon la procédure prévue à cette fin.

- 7.08 Les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter du travail pour participer à des congrès syndicaux ou pour assister à des cours organisés par la Centrale syndicale ou un de ses corps affiliés.

Le nombre maximal des jours payés en vertu de la présente clause, pour l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention, est de soixante-quinze (75) jours par année financière.

Une demande écrite comportant le nom de la ou des personnes salariées et les dates d'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, avec copie au supérieur immédiat de la ou des personnes salariées concernées, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur donne une réponse écrite et indique le motif du refus, le cas échéant.

Le solde des jours non utilisés au cours d'une année financière donnée peut être reporté à l'année financière subséquente seulement jusqu'à concurrence de cinquante (50) jours, sans effet cumulatif.

Lorsque la totalité des jours prévus est utilisée, l'Employeur facture le Syndicat du coût des absences additionnelles obtenues en vertu de la présente clause.

Le Syndicat rembourse l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.

- 7.09 À la demande du Syndicat, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans traitement, d'un maximum de trois (3) personnes salariées régulières pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective (durant une période minimale d'un (1) mois par personne salariée) au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés.

- 1) Une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature et la durée probable de l'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur donne une réponse écrite et indique le motif du refus, le cas échéant.

- 2) Si la personne salariée occupe une fonction non élective, elle doit revenir au travail dans un délai de vingt-quatre (24) mois, à moins d'entente contraire, à défaut de quoi, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.
- 3) Si la personne salariée occupe une fonction élective, elle peut obtenir un congé sans traitement d'une durée égale à son mandat, lequel congé sans traitement sera renouvelé dans le cas d'une réélection.
- 4) Durant ce congé, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices prévus aux présentes, sauf ceux prévus aux dispositions du régime de retraite de l'Employeur et, si elle le désire,

aux régimes d'assurances collectives, dans la mesure où ces régimes le permettent. Dans tel cas, la prime est assumée en entier par la personne salariée.

- 5) Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de l'allocation du congé ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli.

La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail.

- 6) La personne salariée continue à accumuler son ancienneté et recouvre ses droits acquis lors de son retour au travail.
- 7) À la demande du Syndicat, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans traitement, d'une personne salariée occupant une fonction syndicale au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés exigeant une disponibilité partielle.

Dans tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature et la durée probable de l'absence doit être adressée au supérieur immédiat, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

- 7.10 La personne salariée qui désire démissionner doit normalement se faire accompagner de son représentant syndical. Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué syndical ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.
- 7.11 Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou l'application de la convention collective de travail, tout membre du Syndicat a le droit d'être accompagné d'un (1) délégué syndical ou d'un représentant du syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur. Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué syndical ou le représentant du syndicat qui accompagne la personne salariée.
- 7.12 Seules les personnes dûment mandatées par l'exécutif du Syndicat ou la personne en assumant la présidence sont habilitées à demander des autorisations d'absence à la Direction des ressources humaines aux fins du présent article.
- 7.13 Les membres des Comités mixtes institués en vertu de la présente convention collective peuvent, dix (10) fois par année financière, sans perte du salaire régulier, s'absenter du travail pendant deux (2) heures, soit au début de la journée régulière de travail, soit à la fin de l'avant-midi, soit au début de l'après-midi, soit à la fin de la journée régulière de travail, pour se réunir entre eux et préparer le contenu des réunions mixtes de ces comités.

Les membres des comités doivent aviser leur supérieur immédiat de la date et de la durée de l'absence, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la réunion, selon la procédure prévue à cette fin.

- 7.14 Une demande écrite comportant le nom de la ou des personnes salariées occupant un poste électif au sein du Syndicat et la durée probable de l'absence est transmis par le Syndicat à la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur donne une réponse écrite et indique le motif du refus, le cas échéant.

La durée de l'absence est égale à celle du mandat. Dans le cas d'une réélection, la durée de l'absence sera prolongée. Pendant son mandat, la personne salariée continue à accumuler son ancienneté et recouvre ses droits acquis lors de son retour au travail.

Le Syndicat assume le coût des quinze (15) premiers jours ouvrables consécutifs dans le cas d'une absence en raison de maladie ou de blessure. Mais si l'incapacité persiste au-delà de quinze (15) jours ouvrables consécutifs, les dispositions de l'article 31 s'appliquent pour la période subséquente et l'Employeur ne facturera pas le Syndicat du coût des prestations payables en vertu du régime d'assurance-salaire.

L'Employeur continue à verser à la personne salariée ainsi absente son salaire régulier conformément aux dispositions de la clause 18.07 de la convention collective de travail.

L'Employeur facture le Syndicat de l'équivalent du salaire régulier payé à la personne salariée ainsi absente et de l'équivalent de la quote-part de l'Employeur aux avantages sociaux.

Le Syndicat rembourse l'Employeur du montant réclamé dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.

La personne salariée ainsi absente qui désire retourner au travail doit donner à l'Employeur un avis écrit, au moins deux (2) semaines avant son retour au travail.

Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de l'allocation du congé ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli.

Aux fins de cette clause, l'Employeur autorise l'absence d'un maximum de quatre (4) personnes salariées en même temps. Advenant l'absence de l'une ou l'autre de ces quatre (4) personnes salariées en raison de maladie ou de blessure, il sera loisible au Syndicat de remplacer la personne salariée ainsi absente par une autre personne salariée, selon les modalités prévues à la présente clause.

- 7.15 À l'occasion d'une audition devant le Tribunal administratif du travail (TAT), l'Employeur autorise l'absence du travail, sans perte de traitement, d'une (1) personne salariée pour représenter le Syndicat pendant la durée nécessaire pour cette représentation.

- 7.16 Deux (2) fois par année, sur avis donné à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance, l'Employeur autorise les personnes salariées à s'absenter du travail pendant une période n'excédant pas une heure et trente minutes (1 h 30), y inclus le déplacement, sans perte du salaire régulier, pour assister à une assemblée générale du Syndicat. Une permanence des services doit être assurée, si nécessaire.

7.17 La personne salariée assumant la présidence du Syndicat bénéficie d'une absence du travail à plein temps, sans perte de son salaire régulier. Un avis écrit comportant le nom de la personne salariée et la durée de l'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de l'absence ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli. La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail.

7.18 Comité des relations du travail

L'Employeur et le Syndicat conviennent de former un comité mixte désigné sous le nom de Comité des relations du travail.

Ledit Comité est composé de quatre (4) représentants de l'Employeur et de quatre (4) représentants désignés par le Syndicat. Il pourra également s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

Le Comité a pour mandat d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou une mécontente, concernant les conditions de travail ou les relations entre l'Employeur, d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat, d'autre part.

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. À chaque réunion, l'Employeur rédige un compte-rendu de la réunion et en transmet une copie au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du Comité.

Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées aux problèmes discutés aux rencontres du Comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les représentants de chacune des parties peuvent soumettre séparément un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente. Un avis écrit de la décision de l'Employeur est transmis au Comité dans les meilleurs délais.

Article 8 : Ancienneté

8.01 Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période de probation. Lorsque cette période a été complétée, son ancienneté est calculée depuis la date de son dernier embauchage à titre de personne salariée régulière.

8.02 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'ancienneté est le critère déterminant aux fins de promotion, mutation, rétrogradation et affectation temporaire à un poste inclus dans l'unité de négociation.

8.03 Le mode d'accumulation de l'ancienneté du personnel régulier à temps partiel demeure inchangé.

- 8.04 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté, sauf dans les cas prévus à la clause 8.05.
- 8.05 La personne salariée régulière perd son ancienneté quand :
- a) elle est congédiée, à moins que le congédiement n'ait été annulé par la procédure de règlement des griefs ou par une sentence arbitrale;
 - b) elle quitte volontairement son emploi;
 - c) elle prend sa retraite;
 - d) elle est mise à pied pour une durée excédant douze (12) mois ou si l'ancienneté accumulée de la personne salariée excède douze (12) mois, pour une durée égale à l'ancienneté accumulée de la personne salariée jusqu'à concurrence de dix-huit (18) mois;
 - e) elle fait défaut de donner une réponse à l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de son avis de rappel ou elle fait défaut de se présenter au travail à la date indiquée sur son avis de rappel au travail, à moins d'empêchement découlant de force majeure. Tel avis doit être reçu au moins dix (10) jours ouvrables avant la date du retour au travail, sous enveloppe recommandée, à la dernière adresse inscrite au dossier avec copie au Syndicat;
 - f) elle fait défaut de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'envoi d'un avis écrit de l'Employeur, expédié sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier, la rappelant au travail, suite à une absence sans permission et sans raison acceptable, à moins d'empêchement découlant de force majeure et dont une copie a été transmise au Syndicat. L'Employeur convient de ne pas recourir à un tel avis dans le cas d'une divergence d'opinion entre le médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée selon la clause 31.14 a) tant que la décision du troisième médecin n'a pas été rendue.
- 8.06 L'Employeur remet au Syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées régies par la présente convention dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention et par la suite, au début du mois de septembre de chaque année. Cette liste est affichée électroniquement dans un endroit connu des personnes salariées pendant trois (3) semaines. Elle est affichée en format papier dans les unités où des personnes salariées n'utilisent pas normalement un ordinateur dans le cadre de leur fonction. Cette liste est établie par ordre alphabétique et comprend les renseignements suivants : nom, prénom(s), titre de la fonction, classe s'il y a lieu, secteur de travail, la date d'ancienneté et statut (régulier, saisonnier/cyclique, temporaire, etc.).

Quant aux personnes salariées temporaires, l'Université pourra, soit inscrire leur ancienneté dans la liste prévue au paragraphe précédent, soit procéder à l'affichage d'une liste distincte contenant leur ancienneté à titre de personnes salariées temporaires.

Toute erreur sur cette liste décelée par les parties est signalée à la Direction des ressources humaines au cours des vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date de la fin de la période d'affichage de cette liste. L'Employeur corrige, avec effet rétroactif à la date initiale de l'affichage, toute erreur ainsi décelée par les parties. Ce délai écoulé, l'Employeur convient

de corriger toute autre erreur contenue dans la liste d'ancienneté qui pourra lui être soumise ultérieurement, telle correction n'impliquant par ailleurs aucun effet rétroactif. La dernière liste ainsi corrigée devient la liste officielle à être utilisée pour les fins d'application de la présente convention collective.

- 8.07 Toute personne salariée promue ou mutée ou rétrogradée à un poste exclu de l'unité de négociation conserve l'ancienneté alors acquise et continue de l'accumuler pour une période maximale de six (6) mois.

Advenant que les circonstances obligeraient son retour dans l'unité de négociation, la personne salariée réintègre son ancien poste, si elle a été moins de deux (2) mois de calendrier en dehors de l'unité de négociation, ou elle est affectée à un poste équivalent, si elle y a été moins de six (6) mois.

- 8.08 La personne salariée qui passe d'une unité de négociation à une autre unité de négociation conserve, dans sa nouvelle unité, son ancienneté accumulée. Cette personne salariée est sujette à la période d'essai prévue à la clause 9.09.

Article 9 : Affichage

- 9.01 L'Employeur procède à l'affichage d'un poste au plus tard dans les dix (10) jours de la date de la vacance du poste. Si la décision est d'abolir le poste vacant ou de différer le moment où il affichera un poste devenu vacant, l'Employeur communique mensuellement par écrit les motifs au Syndicat. À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà de six (6) mois.

Ladite disposition ne peut avoir pour effet de permettre à la personne salariée retenue d'entrer en fonction avant le départ du prédécesseur.

Par ailleurs, il est loisible à l'Employeur d'afficher un poste qui deviendra vacant dans les cas de retraite, lorsque la personne salariée a avisé l'Employeur de la date de sa retraite. Dans ce cas, l'avis de poste vacant peut préciser la date à partir de laquelle l'entrée en fonction de la personne salariée retenue pourra intervenir. Toutefois, le délai entre le début de l'affichage et la date projetée d'entrée en fonction ne pourra être supérieur à trois (3) mois et les dispositions de la clause 9.08 ne s'appliquent pas.

- 9.02 Aux fins du présent article, l'Employeur affiche, uniquement par voie électronique, tout poste vacant ou nouveau devant être comblé et inclus dans l'une ou l'autre des unités de négociation. Une (1) copie de l'avis de poste vacant affiché est envoyée simultanément au Syndicat. Les parties conviendront des mesures particulières pour les quelques soixante-dix (70) employés des unités et fonctions qui seront précisées par le Syndicat (groupes métiers et services et aide technique).

- 9.03 L'avis de poste vacant ou nouveau mentionne les renseignements suivants :

- le titre de la fonction, au masculin et au féminin;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences dudit poste;
- le secteur de travail;

- la classe;
- l'échelle de salaires;
- le numéro d'affichage;
- l'horaire de travail, s'il s'agit d'un horaire particulier;

le tout sans mention de sexe.

De plus, l'avis mentionne, à titre indicatif, le pavillon, le nom du prédécesseur (dans le cas d'un poste vacant), le nombre de semaines ainsi que la période de travail, s'il s'agit d'un poste à caractère saisonnier/cyclique, ainsi que des informations additionnelles sur les tâches principales à accomplir, le nom du supérieur immédiat, les tests requis ainsi que le lien électronique avec la description de poste.

L'avis contient également, à titre indicatif, un hyperlien permettant à la personne salariée de prendre connaissance de certaines précisions relatives au poste affiché.

Dans le cas des postes du groupe métiers et services et du groupe bureau, cet avis mentionne aussi que toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente jugée équivalente aux qualifications requises du poste est retenue. Aux fins du présent article, deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi affiché peuvent suppléer à une (1) année de scolarité manquante. De même, une (1) année de scolarité additionnelle pertinente à l'emploi affiché peut suppléer à deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi affiché. Toutefois, dans le cas des postes du groupe bureau, la scolarité minimale est la 9^e année réussie ou un secondaire III réussi.

Lors de l'affichage, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation des outils de bureautique. Le candidat retenu doit accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire pour l'utilisation des outils de bureautique. Cette formation est à la charge de l'Employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée (voir entente No 20).

L'Employeur peut, le cas échéant, requérir des exigences additionnelles à celles apparaissant sur la description de fonction à la condition que celles-ci soient pertinentes avec les tâches caractéristiques du poste, qu'elles ne soient pas abusives, exagérées ou discriminatoires. Dans tel cas, l'Employeur soumet au Syndicat pour discussion et entente lesdites exigences avant de procéder à l'affichage. À défaut d'entente, l'Employeur procède à l'affichage avec la mention « non officielle » et le grief est soumis dans le cadre d'un arbitrage accéléré à un arbitre choisi par les parties et spécialisé dans le domaine de l'évaluation des emplois. Aux fins de la présente clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur. L'expression « exigences additionnelles » réfère uniquement à des exigences exprimées en termes de connaissances, de scolarité, d'expérience et d'autres habiletés particulières.

- 9.04 a) Il est loisible à toute personne salariée de l'unité de négociation de poser sa candidature, par voie électronique, selon la procédure prévue à cette fin, à tout poste inclus dans son unité de négociation et affiché par l'Employeur conformément à la clause 9.02. Seules les personnes salariées ayant soumis leur candidature conformément au présent paragraphe et ayant complété le carnet de compétences pour le poste visé sont considérées, conformément à l'entente no 20.

Sans amender ni diminuer la portée des dispositions de la convention collective, il est également loisible à une personne salariée régulière de postuler à un poste dans la même fonction et au sein du même secteur de travail, et de l'obtenir le cas échéant, conformément aux dispositions du présent article lorsque le poste convoité :

- i) a un statut différent (temps complet, temps partiel, saisonnier/ cyclique).

ou

- ii) comporte, soit un quart de travail différent, soit un horaire de travail significativement différent et ayant pour effet de lui procurer ou de lui retirer le droit à une ou des primes de soir, de nuit, du samedi ou du dimanche.

- b) Sans amender ni diminuer la portée des dispositions de la convention collective, Il est aussi loisible à la personne salariée régulière de postuler à un poste dans la même fonction et au sein du même secteur de travail, et de l'obtenir le cas échéant, si le poste affiché comporte un horaire de travail différent et qu'il relève de la même unité et du même supérieur immédiat que le poste qu'elle occupe.

Dans un tel cas, nonobstant les clauses 9.11 et 9.17, le nom de la personne salariée ayant ainsi posé sa candidature est classé à même la liste de candidatures conformément à la clause 9.05 e) de la convention collective.

L'horaire de travail de la personne salariée visée au présent article est modifié lorsqu'elle accepte l'horaire rendu disponible par la vacance du poste affiché, conformément à la présente clause;

- i) En pareil cas, le délai de modification d'horaire prévu à la clause 14.04 ne s'applique pas;
- ii) La personne salariée qui accepte l'horaire disponible n'est pas réputée avoir obtenu une mutation conformément à la clause 9.17. Aucune période d'essai ne s'applique et il n'est pas nécessaire de recourir au processus prévu à l'entente no 22;
- iii) La personne salariée qui accepte l'horaire qui lui est proposé doit être disponible au sens de la clause 9.05 d);
- iv) Par la suite, la liste de candidatures est reprise et l'horaire rendu disponible par la personne ayant obtenu l'horaire associé au poste affiché sera offert à la prochaine personne salariée sur la liste de candidatures et ce, jusqu'à ce que le poste soit comblé;
- v) Les nouveaux horaires de travail sont effectifs lors de l'entrée en fonction de la personne salariée ayant obtenu le poste vacant;
- vi) L'Employeur informe le Syndicat des changements d'horaire découlant de la présente clause dans un délai raisonnable.

- c) Il est loisible à toute personne salariée de l'unité de négociation de poser sa candidature, selon la procédure prévue à cette fin, à tout poste exclu de son unité de négociation et affiché par l'Employeur. Dans tel cas, la personne salariée ne peut avoir recours à la procédure de règlement des griefs et mécontentes, sauf s'il s'agit d'un poste inclus dans l'unité de négociation 1186.

Les dispositions prévues à l'entente no 22 intitulée « Conditions entourant le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail » s'appliquent également.

- 9.05
- a) La période d'affichage est de neuf (9) jours ouvrables.
 - b) Toute personne salariée intéressée doit poser sa candidature, selon la procédure prévue à la clause 9.02. La candidature de la personne salariée doit être reçue à la Direction des ressources humaines au plus tard à vingt-trois heures cinquante-neuf (23 h 59) la dernière journée de l'affichage. Les candidatures reçues en dehors du délai ci-dessus prévu ne peuvent être retenues.
 - c) La personne salariée pose sa candidature en remplissant le formulaire prévu à cet effet, auquel elle doit joindre un curriculum vitae. Si elle a déjà déposé un curriculum vitae, elle peut joindre ce curriculum vitae avec sa candidature ou en déposer un nouveau, à son choix.

Si la personne salariée occupe ou a déjà occupé la fonction du poste pour lequel elle pose sa candidature, elle n'est pas tenue de remplir le formulaire ni de déposer un curriculum vitae.

L'Employeur analyse la candidature à partir des informations contenues dans le formulaire dûment rempli et le curriculum vitae. Dans le cas où l'information contenue dans le formulaire diffère de celle contenue dans le curriculum vitae, c'est l'information contenue dans le curriculum vitae qui prévaut dans l'analyse de la candidature.

- d) La personne salariée absente du travail peut, par l'entremise du Syndicat, poser sa candidature par voie électronique à un poste affiché. Si la candidature de la personne salariée absente est retenue, ladite personne salariée doit être disponible, sous réserve de la clause 24.13 pour occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire.

Par ailleurs, si la candidature d'une personne salariée est retenue pendant ses vacances ou la prolongation de celles-ci, l'Employeur attend le retour au travail de la personne salariée avant de combler le poste.

- e) L'Employeur dresse la liste des noms des personnes qui ont posé leur candidature lors d'un affichage et la transmet au Syndicat le plus tôt possible après la fin de la période de l'affichage. Cette liste comprend, par ordre décroissant d'ancienneté, tout d'abord les noms des candidats de l'unité de négociation et ensuite ceux des autres unités de négociation chez l'Employeur. Cette liste mentionne aussi l'ancienneté des personnes salariées, le titre de leur fonction, leur secteur de travail et le numéro d'affichage en cause. Dans le cas de l'affichage d'un poste vacant, cette liste mentionne aussi le nom du prédécesseur.

L'Employeur transmet par voie électronique à chaque personne salariée dont le nom apparaît sur la liste, les précisions relatives au poste affiché contenues dans l'hyperlien prévu à la clause 9.03.

- 9.06 Aux fins du présent article, le poste est accordé au candidat de l'unité de négociation ayant le plus d'ancienneté lors de l'expiration du délai d'affichage à condition qu'il satisfasse aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant. Aux fins de cette clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Lorsque deux candidats ou plus ont la même date d'ancienneté, la préséance est établie par voie de tirage au sort, lequel est définitif. Ce rang d'ancienneté servira uniquement aux fins de la dotation des postes réguliers (article 9, affichage) et de l'application de la liste de rappel des personnes salariées temporaires (annexe « J »). Pour toutes les nouvelles personnes salariées embauchées avec une date d'ancienneté identique, les parties conviennent de procéder au tirage au sort dans les quatre (4) mois de leur embauche. Lorsque l'Employeur a l'obligation de fournir une liste comprenant l'ancienneté des personnes salariées, il doit y indiquer le rang d'ancienneté.

Si aucun candidat parmi ceux de l'unité de négociation n'est retenu, l'Employeur nomme alors le candidat ayant le plus d'ancienneté provenant de l'unité de négociation 1186 dans le cas d'un poste de l'unité de négociation 1244 ou celui ayant le plus d'ancienneté provenant de l'unité de négociation 1244 dans le cas d'un poste de l'unité de négociation 1186, à la condition qu'il satisfasse aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant.

Aux fins d'application de la présente clause, l'ensemble de la scolarité et l'ensemble de l'expérience d'un candidat seront pris en considération eu égard aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant.

Les dispositions prévues à l'entente no 22 intitulée « Conditions entourant le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail » s'appliquent également.

- 9.07 L'Employeur donne une réponse écrite et motivée à chaque candidat, avec copie au Syndicat, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.
- 9.08 La personne salariée nommée occupe son nouveau poste dans un délai maximal de vingt (20) jours ouvrables à partir de la réponse de la Direction des ressources humaines, à moins d'entente entre les parties. Si la personne salariée n'a pas été promue à son nouveau poste dans les quinze (15) jours ouvrables à partir de la date de la réponse de la Direction des ressources humaines, elle reçoit à partir du seizième (16^e) jour ouvrable, le salaire qu'elle aurait dû recevoir si elle avait occupé son nouveau poste.
- 9.09 La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée de soixante (60) jours ouvrables travaillés. Si, au cours de cette période d'essai, la personne salariée ne désire pas conserver son nouveau poste ou s'il est établi par l'Employeur qu'elle ne satisfait pas aux exigences requises dudit poste, elle est alors replacée à son ancien poste avec maintien de tous ses droits acquis à ce poste; elle reçoit à son retour le salaire qu'elle aurait reçu si elle était demeurée à son ancien poste.

Il incombe à l'Employeur de fournir à la personne salariée un support adéquat.

Dans le cas où le poste vacant libéré par la personne salariée est déjà occupé par une personne salariée ayant complété sa période d'essai, les dispositions de l'article 28 s'appliquent à la personne salariée n'ayant pas complété sa période d'essai.

Aux fins de cette clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

- 9.10 Nonobstant les dispositions des clauses 9.09 et 9.14, une personne salariée ne peut pas se désister d'un poste qu'elle a obtenu en vertu du présent article plus de trois (3) fois au cours d'une même année financière.

De plus, la personne salariée ne peut se désister pour accepter un poste de la même fonction que celle qu'elle occupe pendant sa période d'essai ou celle de son ancien poste, que ce soit directement ou en étant d'abord replacée à son ancien poste, à moins que l'acceptation de ce nouveau poste :

- a) modifie son horaire régulier de travail, de sorte qu'elle devienne éligible ou inéligible au paiement d'une prime de soir, de nuit, du samedi ou du dimanche;
- b) lui procure un salaire annuel supérieur, excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc.

- 9.11 Une personne salariée en période de probation peut poser sa candidature à un autre poste uniquement lorsque ceci lui procure un salaire annuel supérieur excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Si elle obtient un tel poste, elle doit alors compléter la partie résiduelle de sa période de probation à son nouveau poste. De plus, elle est assujettie aux dispositions de la clause 9.09.

- 9.12 La personne salariée temporaire ayant accumulé au moins soixante (60) jours rémunérés peut poser sa candidature à un poste affiché selon les dispositions du présent article. Si elle obtient un poste à la suite d'un affichage, elle est alors tenue d'effectuer une période de probation de soixante (60) jours ouvrables travaillés. Une fois cette période terminée, elle est considérée comme une personne salariée régulière. Si elle n'est pas confirmée dans ce poste, elle retourne comme personne salariée temporaire, à la condition que tel travail temporaire soit encore disponible, sinon elle est inscrite sur la liste de rappel. Par ailleurs, une personne salariée temporaire ayant obtenu un poste à la suite d'un affichage pourra, pas plus d'une (1) fois, décider de retourner comme personne salariée temporaire lorsque le poste ainsi obtenu ne lui convient pas.

- 9.13 L'Employeur n'affiche pas une deuxième fois un poste lorsqu'une personne salariée de l'interne a d'abord été nommée et qu'elle est retournée à son ancien poste ou qu'elle a quitté son emploi avant la fin de sa période d'essai. L'Employeur se réfère alors à la liste des candidatures reçues lors de l'affichage initial et procède selon les dispositions de la clause 9.06 jusqu'au comblement du poste.

- 9.14 Sous réserve des annexes D et E ou à moins d'entente contraire, aucun affichage n'intervient pendant les deux (2) dernières semaines de juillet et les deux (2) premières semaines d'août.

- 9.15 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste affiché ou qui, l'ayant posée, la retire ne subit, de ce fait, aucun préjudice.

- 9.16 Ne sont pas considérés comme postes vacants les postes dégagés par suite :
- a) de maladie ou blessure survenue ou non à l'occasion du travail;
 - b) de vacances;
 - c) de congé parental;
 - d) de congés autorisés;
 - e) d'affectation temporaire.
- 9.17 La personne salariée qui obtient une mutation à la suite d'un affichage doit demeurer au moins six (6) mois dans ce poste avant d'obtenir le droit à une autre mutation sauf lorsque la mutation lui permet de passer du quart de soir ou de nuit au quart de jour ou, sauf lorsque la mutation lui procure un salaire annuel supérieur excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. en raison de l'augmentation de la durée de la semaine régulière de travail ou du nombre de semaines de travail.
- 9.18 À moins d'entente contraire, la formation prévue au présent article est donnée durant les heures régulières de travail de la personne salariée et les coûts ne sont pas à la charge de la personne salariée.
- 9.19 L'Employeur peut faire usage de tests à l'occasion d'un changement de poste comportant des exigences différentes.

L'Employeur prévient deux (2) jours à l'avance la personne salariée appelée à passer un test en lui indiquant la nature du test à passer.

À moins d'entente contraire, les tests sont passés à la Direction des ressources humaines.

Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le Syndicat désignera une (1) personne salariée du groupe bureau pour passer, à titre expérimental, les tests utilisés actuellement par l'Employeur pour les personnes salariées du groupe bureau. Par la suite, advenant une modification des tests actuels, le Syndicat désignera une personne salariée du groupe bureau pour passer, à titre expérimental, les tests ainsi modifiés.

Le Syndicat peut formuler un grief s'il juge déraisonnable la nature du test utilisé.

Dans le cas d'un grief soumis à l'arbitrage, le coordonnateur du Comité de griefs du Syndicat peut consulter, en présence d'un représentant de la Direction des ressources humaines, le résultat des tests d'une personne salariée.

Article 10 : Mesures disciplinaires

10.01 La réprimande écrite, la suspension ou le congédiement sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée.

L'Employeur ne prendra pas de mesures disciplinaires sans une cause juste et suffisante dont il a le fardeau de la preuve.

10.02 La personne salariée convoquée par l'Employeur pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner de son délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat.

Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.

10.03 L'Employeur avise par écrit la personne salariée sujette à une mesure disciplinaire. L'avis contenant la mesure disciplinaire doit être expédié à la personne salariée dans les vingt (20) jours ouvrables de l'infraction ou de sa connaissance par l'Employeur.

Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Employeur. Le délai précité constitue un délai de déchéance.

10.04 Toute mesure disciplinaire est communiquée à la personne salariée concernée dans un avis écrit, avec copie au Syndicat. Cet avis disciplinaire contient la mesure disciplinaire et les motifs expliquant celle-ci. Seuls les avis disciplinaires transmis par écrit à la personne salariée et au Syndicat, conformément au présent article, peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier d'une personne salariée. Sauf dans le cas d'une infraction grave, une suspension ne prend effet que deux (2) jours ouvrables suivant la réception par la personne salariée de l'avis disciplinaire.

10.05 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne sera pas invoquée contre elle et sera retirée de son dossier si, au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature versée à son dossier.

De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle une personne salariée a eu gain de cause est retirée aussitôt de son dossier.

10.06 Une suspension ne modifie pas la date d'ancienneté d'une personne salariée.

10.07 Toute personne salariée ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire quelconque peut soumettre son cas à la procédure de règlement de griefs, et s'il y a lieu, à l'arbitrage.

Article 11 : Procédure de règlement des griefs et mécontentes

11.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontente.

11.02 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher la personne salariée accompagnée de son délégué ou représentant syndical de discuter avec

son supérieur immédiat de tout problème relatif aux relations de travail et ce, avant de recourir à la procédure de règlement des griefs et mécontentes. Le supérieur immédiat doit alors recevoir le délégué syndical ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.

Tout grief ou mécontente est soumis selon la procédure suivante :

Stade I

Sous réserve des dispositions de la clause 11.05, tout grief ou mécontente doit être d'abord soumis verbalement ou par écrit au supérieur immédiat de l'unité visée par la ou les personnes salariées intéressées accompagnées d'un (1) délégué syndical ou d'un (1) représentant syndical avant d'être déferé au stade II.

Stade II

Un grief ou une mécontente non réglé dans les huit (8) jours ouvrables suivant sa soumission par écrit au stade I peut être référé au directeur (relations de travail) de la Direction des ressources humaines dans un écrit comportant le résumé des faits qui ont donné naissance au grief ou à la mécontente, le nom de la ou des personnes salariées visées, la ou les clauses prétendument violées et le redressement demandé. Une réunion du Comité de griefs est convoquée à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Stade III

Un grief ou une mécontente non réglé dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa soumission au stade II peut être référé à l'arbitrage, conformément aux lois qui s'y appliquent et aux dispositions de l'article 12.

- 11.03 Tout grief ou mécontente doit être soumis à l'attention de l'Employeur dans un délai de cinquante-cinq (55) jours ouvrables de la date de l'événement qui y a donné lieu. Dans le cas où la connaissance est acquise ultérieurement, le grief ou la mécontente doit être soumis à l'attention de l'Employeur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la connaissance que la personne salariée ou le Syndicat en a eue. Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe au Syndicat.

Dans le cas d'un grief, le Syndicat peut obtenir une copie de tout document pertinent consigné au dossier de la personne salariée concernée tel que certificat médical, fiche d'assiduité et ce, avec l'autorisation écrite de la personne salariée.

- 11.04 Tout grief ou mécontente, collectif ou syndical, peut être soumis par le Syndicat directement au stade II et, de là, suit la procédure régulière.

- 11.05 Un grief résultant de l'un ou l'autre des éléments suivants peut être soumis directement au stade II :

- Application de l'article 2 (Reconnaissance du Syndicat);
- Application de l'article 3 (Champ d'application);
- Application de l'article 4 (Régime syndical);
- Application de l'article 5 (Droits et obligations des parties);
- Application de l'article 7 (Activités syndicales), sauf 7.05, 7.07, 7.10, 7.11, 7.13;

- Application de la clause 8.07 (Ancienneté);
 - Application de l'article 9 (Affichage);
 - Suspension ou congédiement;
 - Application de l'article 13 (Accidents du travail);
 - Application des clauses relatives à la détermination et au paiement du salaire;
 - Application de l'article 14 (Durée du travail et horaire de travail);
 - Application de l'article 23 (Congés sans traitement);
 - Application de l'article 24 (Congés parentaux);
 - Application de l'article 25 (Absence pour service public);
 - Application de l'article 28 (Sécurité d'emploi);
 - Application de l'article 29 (Perfectionnement);
 - Application de l'article 31 (Assurance-salaire);
 - Application de l'article 32 (Régimes d'assurances collectives et régime de retraite);
 - Application de l'article 35 (Sous-contrats);
 - Application de l'article 39 (Santé et sécurité);
 - Application de l'article 43 (Cours de culture - Cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités).
- 11.06 Tout règlement intervenu entre les parties au Stade I ou au Stade II de la procédure de règlement des griefs et mécontentes doit faire l'objet d'un écrit valablement fait entre les représentants autorisés des parties.
- 11.07 Aucune erreur technique dans la soumission d'un grief ou d'une mécontente n'en affecte la validité. Dès que décelée, l'erreur technique sera communiquée à l'autre partie.
- 11.08 Les délais prévus au présent article sont de déchéance, à moins que les parties décident, par entente mutuelle, de les modifier.
- 11.09 Sous réserve des dispositions de l'annexe « I », l'Employeur peut mettre fin, à tout moment, à l'emploi d'une personne salariée en période de probation, sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 11.10 La personne salariée ayant quitté son emploi conserve le droit de formuler un grief pour réclamer toute somme qui lui serait due par l'Employeur.

Article 12 : Arbitrage

- 12.01 La partie à cette convention qui veut soumettre un grief ou une mécontente à l'arbitrage en avise obligatoirement par écrit l'autre partie dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la fin du délai prévu à la clause 11.02, stade III.
- 12.02 Les parties accordent la priorité aux cas de suspension et de congédiement lors de l'établissement des dates d'arbitrage.
- 12.03 a) Dans les dix (10) jours de l'envoi de l'avis prévu à la clause 12.01, le Syndicat informe l'Employeur de l'arbitre qui sera saisi du grief.

b) Les griefs sont soumis aux arbitres dont les noms suivent, à tour de rôle et selon l'ordre indiqué :

1. Lyse Tousignant
2. Yves St-André
3. Éric Lévesque
4. Andrée St-Georges
5. Serge Brault
6. Denis Provençal
7. André G. Lavoie
8. Amal Garzouzi
9. Richard Bertrand
10. Jean Barrette

c) En règle générale, les parties conviennent de se référer à un arbitre unique.

d) Exceptionnellement, les parties peuvent convenir de référer le grief ou la mésentente à l'arbitrage avec assesseurs. Les deux (2) parties s'entendent sur le choix de l'arbitre et désignent leur assesseur respectif dans les quinze (15) jours de la nomination de l'arbitre.

Si une des parties refuse de donner suite à l'entente dans le délai précité, l'arbitre peut procéder en l'absence de l'assesseur de cette partie.

e) Exceptionnellement, les parties peuvent convenir de référer le grief ou la mésentente à l'arbitrage avec assesseurs. Les deux (2) parties s'entendent sur le choix de l'arbitre et désignent leur assesseur respectif dans les quinze (15) jours de la nomination de l'arbitre. À défaut d'entente entre les parties quant au choix de l'arbitre, l'une des parties demande que l'arbitre soit désigné par le ministère du Travail conformément aux dispositions du Code du travail.

Si une des parties refuse de donner suite à l'entente dans le délai précité, l'arbitre peut procéder en l'absence de l'assesseur de cette partie.

f) Une fois nommé ou choisi, l'arbitre doit convoquer péremptoirement les parties si celles-ci ne s'entendent pas pour procéder dans un délai raisonnable.

g) L'arbitre peut procéder ex parte si l'une ou l'autre des parties ne se présente pas le jour de l'arbitrage.

h) Une fois nommé ou choisi, l'arbitre doit convoquer péremptoirement les parties si celles-ci ne s'entendent pas pour procéder dans un délai raisonnable.

i) L'arbitre peut délibérer en l'absence de l'un des assesseurs si celui-ci a été dûment convoqué par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

j) Dans le cas d'un arbitrage avec assesseurs, chaque partie assume les frais et les honoraires de son assesseur. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont répartis également entre les parties.

12.04 En rendant une décision au sujet de tout grief ou mécontentement qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les mécontentements au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité, ainsi que les politiques générales de relations de travail qui se dégagent de la présente convention collective.

12.05 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

L'arbitre peut rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit.

12.06 En rendant une décision au sujet d'un grief, l'arbitre ne doit pas soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la présente convention.

Dans le cas d'un grief, l'arbitre peut ordonner le paiement d'un intérêt en conformité avec les dispositions de l'article 100.12 du Code du travail.

Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée et la valeur dudit consentement.

12.07 L'arbitre doit rendre sa sentence finale écrite et motivée dans les vingt (20) jours suivant la fin de l'audition. Cette sentence est exécutoire et lie les parties. La sentence n'est pas invalidée par le défaut de respecter le présent délai.

12.08 a) Les personnes salariées appelées à témoigner ou à représenter le Syndicat à un arbitrage ou à témoigner devant le Tribunal administratif du travail sont autorisées à s'absenter du travail, sans perte de salaire, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation. L'Employeur autorise l'absence d'un maximum de six (6) personnes salariées en même temps, y inclus le plaignant, aux fins de cette clause.

b) Dans le cas d'une audition devant un tribunal de droit commun comme suite à un pourvoi en contrôle judiciaire d'une sentence arbitrale, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans perte de traitement, d'un (1) membre du Comité de griefs pour représenter le Syndicat ainsi que la ou les personnes salariées assignées comme témoins par le tribunal pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

c) La personne salariée travaillant sur le quart de soir ou celui de nuit appelée à témoigner lors d'un arbitrage n'est pas tenue de se présenter à son quart de travail subséquent à son témoignage si la durée nécessitée par son témoignage excède une demi-journée régulière de travail.

Elle peut choisir plutôt de ne pas se présenter à son quart de travail précédent. Cependant, si son témoignage dure moins qu'une demi-journée, le Syndicat rembourse alors à l'Employeur le salaire versé à la personne salariée pour le quart de travail duquel elle s'est absentée.

- d) Si l'audition a lieu lors d'un des deux jours de repos hebdomadaire de la personne salariée ou durant les vacances de la personne salariée, celle-ci bénéficie d'une remise de temps correspondante à une date convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée informe son supérieur immédiat, au plus tard, le jour ouvrable précédant la date de l'audition et ce, avant midi (12 h 00).

12.09 Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé lors d'un arbitrage, à moins qu'il ne s'agisse :

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

12.10 Les parties conviennent de déférer à l'arbitrage accéléré les griefs découlant de l'application des clauses 7.06, 7.08, 7.09, 7.14, 14.04 et de l'article 21. De plus, les parties peuvent, après entente écrite, convenir de procéder à l'arbitrage accéléré de tout autre grief selon la procédure suivante :

- le grief est déféré au ministère du Travail aux fins de désignation de l'arbitre;
- le grief doit être entendu sur le fond et la décision de l'arbitre doit être fondée sur le mérite du grief;
- toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, telle objection n'ayant pas pour conséquence de retarder l'audition;
- l'audition ne peut excéder une journée. L'arbitre doit s'assurer que chacune des parties bénéficie d'une période de temps équitable pour formuler ses représentations au sujet du grief. À moins d'entente contraire entre les parties lors de l'audition, aucun document ne peut être remis à l'arbitre par les parties après un délai de trois (3) jours suivant l'audition;
- la décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce. Elle a toutefois le même effet qu'une sentence arbitrale rendue selon la procédure régulière d'arbitrage;
- les autres dispositions du présent article s'appliquent mutatis mutandis à la procédure accélérée de griefs telle que ci-dessus décrite;
- l'arbitre dispose de tous les pouvoirs que lui accorde le Code du travail;
- l'arbitre rend sa décision par écrit dans les quinze (15) jours suivant l'audition.

12.11 Advenant l'arbitrage d'un grief découlant de l'application des clauses 7.06, 7.08, 7.09 et 7.14, des articles 21, 22, 23, 40 et 42, il incombe à l'Employeur d'initier la preuve.

12.12 Advenant le congédiement administratif d'une personne salariée absente du travail soit en vertu de l'article 13, soit en vertu de l'article 31, le cas est traité de la même façon qu'un congédiement disciplinaire.

Article 13 : Accidents du travail

13.01 Dans le cas d'une incapacité couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, l'Employeur avance à la personne salariée l'indemnité de remplacement de revenu prévue par la Loi et comble, s'il y a lieu, la différence entre cette indemnité et le salaire net de la personne salariée pendant une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de ladite loi.

Dans le cas où l'incapacité totale à remplir ses fonctions persiste au-delà des cinquante-deux (52) premières semaines, la personne salariée devient assujettie aux dispositions de l'article 31 et elle reçoit durant la continuation de son incapacité la prestation prévue à cet article pour les incapacités de plus de dix-sept (17) semaines.

Aux fins du présent article, l'expression « salaire net » signifie le salaire après déduction des impôts provincial et fédéral, des cotisations au régime de retraite du Québec et des primes d'assurance-emploi.

L'Employeur déclare à la CNESST le plus élevé des deux montants suivants : soit le salaire annuel brut en vigueur lors du premier jour d'absence, soit les gains totaux réalisés au cours des douze (12) mois précédents et établis conformément aux dispositions de la loi.

Il est loisible à la personne salariée de modifier à tout moment sa déclaration de crédit d'impôt aux fins de retenue à la source en remplissant les formules appropriées.

Lors de l'émission des formulaires d'impôt, l'Employeur transmet à la personne salariée un avis indiquant le montant de l'indemnité versée par la CNESST au cours de l'année.

13.02 Le paiement du salaire régulier effectué en vertu du présent article n'affecte pas le crédit annuel de congés de maladie de la personne salariée.

13.03 Si l'Employeur le juge à propos, la personne salariée doit se soumettre à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par lui, conformément aux dispositions de la loi.

13.04 Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période de cinquante-deux (52) semaines prévue à la clause 13.01, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit.

13.05 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Employeur réintègre la personne salariée, lors de son retour, dans le poste qu'elle occupait lors du début de son absence ou dans un poste équivalent, si son poste a été aboli, selon les dispositions de l'article 28.

13.06 La personne salariée qui redevient capable de travailler mais qui demeure avec une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'elle occupait antérieurement est replacée sans affichage à un autre poste que son état de santé lui permet d'occuper, compte tenu des postes disponibles à combler.

Si la personne salariée est replacée à un poste de classe inférieure, elle conserve la progression dans la classe salariale qui lui était applicable avant son remplacement en vertu

de la présente clause. Les parties doivent alors se rencontrer et convenir des modalités d'un tel remplacement. Faute d'un travail disponible, la personne salariée reçoit son salaire régulier en attendant d'être remplacée.

- 13.07 La personne salariée qui est de retour au travail à la suite d'une absence en vertu du présent article et qui doit s'absenter du travail pour recevoir des soins médicaux, subir des examens médicaux relativement à sa lésion ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation obtient alors un congé sans perte de son salaire régulier et ce, pour la durée de l'absence.
- 13.08 L'Employeur renonce à réclamer à la personne salariée le remboursement des montants versés en vertu de la clause 13.01 en regard d'une période déjà indemnisée par la CNESST lorsque celle-ci ne procède pas au recouvrement du montant surpayé.
- 13.09 La personne salariée convoquée à une audition dans le cadre d'une affaire en matière de la santé et de la sécurité du travail en tant que partie intéressée, bénéficie d'une absence sans perte de son salaire régulier pendant la durée nécessitée par cette audition.

Article 14 : Durée du travail et horaire de travail

- 14.01 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers prévus à la liste des horaires particuliers que l'Employeur fournit au Syndicat au moment de la signature de la présente convention, la durée de la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement. La journée régulière de travail débute à neuf heures (9 h 00) et se termine à dix-sept heures (17 h 00).

Services alimentaires : sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail prévus à la liste des horaires particuliers mentionnée plus haut, la durée de la semaine régulière de travail est de trente-huit heures et trois quarts (38 h $\frac{3}{4}$) réparties en cinq (5) jours de travail de sept heures et trois quarts (7 h $\frac{3}{4}$) chacun, du lundi au vendredi inclusivement.

- 14.02 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.
- 14.03 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail établis à la Liste des horaires particuliers prévue à la clause 14.01, toute personne salariée a droit à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas au cours de sa journée régulière de travail.

Nonobstant ce qui précède, une personne salariée peut demander pour des raisons reliées à des obligations familiales ou parentales, selon la clause 24.53, ou à sa vie personnelle, d'aménager son horaire quotidien pour toute la durée de la semaine régulière de travail :

- en réduisant sa période de repas de trente (30) minutes afin de lui permettre de débiter sa journée de travail plus tard ou de la terminer plus tôt.

Ou

- en débutant sa journée de travail plus tôt ou en la terminant plus tard, afin de prolonger sa période de repas de trente (30) minutes.

Ces aménagements d'horaire peuvent aussi être demandées ponctuellement pour répondre à un besoin occasionnel.

De plus, pour des raisons reliées uniquement à des obligations familiales ou parentales prévues à la clause 24.53 qui sont récurrentes, les aménagements d'horaire précités pourraient s'appliquer pour une semaine sur deux ou certains jours de la semaine seulement.

La personne salariée peut bénéficier d'un tel aménagement d'horaire après avoir obtenu l'autorisation préalable de son supérieur immédiat, si les besoins du service le permettent.

Sous réserve de la liste des horaires particuliers prévue à la clause 14.01, la personne salariée dont la durée de la semaine régulière de travail est de trente-huit heures et trois quarts (38 h $\frac{3}{4}$) a droit à une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas au cours de sa journée régulière de travail.

Quant aux personnes salariées des Services alimentaires, la pratique actuelle qui consiste à combiner la période de repas et les périodes de repos est maintenue.

14.04 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 tel cas, un avis écrit sera affiché, avec copie au Syndicat, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mésentente, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à déterminer si le changement était nécessaire ou non. Si l'arbitre décide que le changement n'était pas nécessaire, l'ancien horaire est rétabli. Dans tel cas, les personnes salariées sont rémunérées au taux du travail supplémentaire prévu à la clause 16.02 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur 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.

Aux fins de la présente clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

14.05 Lorsque l'Employeur exprime un ou des besoins nécessitant que le travail se fasse sur un quart de travail différent, les parties conviennent de se rencontrer dans les meilleurs délais pour discuter de la problématique et trouver des solutions mutuellement acceptables.

14.06 À moins d'entente contraire entre les parties et sous réserve des horaires particuliers déjà prévus à la liste des horaires particuliers prévue à la clause 14.01 la personne salariée qui travaille selon un horaire particulier a droit à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

- 14.07 Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale), le traitement régulier des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.
- 14.08 Lorsqu'à l'occasion, deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'établi, elles doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.
- 14.09 a) Au cours des périodes suivantes :
- 2018 – du 11 juin au 17 août 2018 inclusivement;
 - 2019 – du 10 juin au 16 août 2019 inclusivement;
 - 2020 – du 8 juin au 14 août 2020 inclusivement;
 - 2021 – du 7 juin au 13 août 2021 inclusivement;
 - 2022 – du 6 juin au 12 août 2022 inclusivement;
 - 2023 – du 5 juin au 11 août 2023 inclusivement;
 - 2024 – du 10 juin au 16 août 2024 inclusivement.

La durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction du salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-cinq (35) heures ou plus;

b) Cette réduction des heures est effectuée de la façon suivante :

- 1 - soit en enlevant trente-cinq (35) minutes à la fin de chaque journée régulière de travail;
- 2 - soit en enlevant trois (3) heures à la fin de la dernière journée régulière de travail de la semaine. Dans tel cas, la personne salariée dont la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures travaille de façon consécutive les quatre (4) premières heures de cette journée régulière de travail, sans période de repas. De même, la personne salariée dont la semaine régulière est de trente-huit heures et trois quarts (38 h $\frac{3}{4}$) travaille de façon consécutive les quatre premières heures et trois quarts (4 h $\frac{3}{4}$) de cette journée régulière de travail, sans période de repas.

Lorsque l'Employeur détermine qu'une permanence des services doit être assurée dans un secteur donné, au cours de l'après-midi de la dernière journée régulière de travail de la semaine, la réduction des heures est effectuée en utilisant simultanément les deux (2) modalités ci-dessus mentionnées. Alternativement, un groupe de personnes salariées bénéficie de la réduction des heures selon la modalité 1-, tandis que l'autre groupe bénéficie de la réduction des heures selon la modalité 2-.

Dans le 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. De plus, les dispositions de la clause 16.09 s'appliquent.

En plus des deux (2) modalités ci-dessus mentionnées, la réduction des heures peut être également effectuée comme suit, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat :

- en enlevant trois (3) heures au début de la première journée régulière de travail de la semaine. Dans tel cas, la personne salariée débute sa première journée régulière de travail trois (3) heures plus tard.

Quant aux personnes salariées des Services alimentaires, la pratique actuelle qui consiste à enlever trente (30) minutes à la fin de chaque journée régulière de travail du lundi au jeudi inclusivement et soixante (60) minutes à la fin de la journée du vendredi est maintenue.

14.10 Aux fins de l'application de la présente convention collective, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément à la clause 14.01.

Toutefois, aux seules fins de la conversion du travail supplémentaire, la durée du travail supplémentaire ainsi convertie est égale à la durée de la semaine ou de la journée régulière réduite.

14.11 Horaire de quatre jours

Pendant les périodes prévues à la clause 14.09 a), l'horaire de quatre (4) jours est implanté, à la demande des personnes salariées visées et une permanence des services est assurée, au besoin. Cet horaire ne doit pas avoir pour effet d'augmenter les coûts d'opération.

Les modalités d'implantation sont les suivantes :

- quatre (4) jours de huit (8) heures ou de huit heures et cinquante-six minutes (8 h 56);

ou

- quatre (4) jours de sept (7) heures ou de sept heures et quarante-cinq minutes (7 h 45). Les heures manquantes sont remises selon les modalités convenues entre la personne salariée et son supérieur en puisant à même le temps supplémentaire accumulé, le solde du crédit annuel de congés de maladie remis en temps, les congés personnels etc. ou en travaillant un nombre d'heures équivalent. Dans ce dernier cas, le supérieur peut accepter que la personne salariée remette ses heures durant une période plus occupée de l'année. En l'absence de remise, le salaire régulier est diminué d'autant.

Quant au reste, les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer, sous réserve des modalités suivantes :

Article 7 - Les montants débités ou facturés au Syndicat en vertu de l'article 7 sont ajustés en conséquence.

Article 9 - Aux fins du calcul de la période de probation et de la période d'essai, la semaine régulière de travail est réputée être de cinq (5) jours ouvrables pour les personnes salariées bénéficiant de la semaine de quatre (4) jours.

Article 14 - Les heures du début et de la fin de la journée régulière de travail sont fixées au sein de chaque unité.

Article 16 - Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire effectué au-delà de huit (8) heures par jour (32 heures par semaine) ou de huit heures et cinquante-six minutes (8 h 56) par jour (35 h $\frac{3}{4}$ par semaine), selon le cas, est rémunéré au taux de 150 %. Quant au travail supplémentaire effectué le dimanche ou lors du deuxième jour de repos hebdomadaire, il est rémunéré au taux de 200 %.

Article 20 - Jours fériés

L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de jours fériés prévus à l'article 20. Lors d'un jour férié chômé rémunéré, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à une (1) journée régulière de travail de huit (8) heures. La personne salariée doit cependant remettre en temps une (1) heure pour chaque jour férié chômé.

Article 21 - Vacances

L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de semaines ou de jours ouvrables de vacances auquel la personne salariée est admissible en vertu de la clause 21.02. Lorsqu'une personne salariée prend une (1) journée de vacances à la fois, elle reçoit une rémunération équivalente à une journée régulière de travail de huit (8) heures. La personne salariée doit cependant remettre en temps une (1) heure.

Article 22 - Congés sociaux et congés personnels

L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de jours de congés sociaux et de congés personnels prévus à l'article 22.

Lorsqu'une personne salariée s'absente du travail soit pour un congé social, soit pour un congé personnel, elle reçoit une rémunération équivalente à une (1) journée régulière de travail de huit (8) heures. La personne salariée doit cependant remettre en temps une (1) heure, pour chaque journée d'absence du travail.

Article 31 - Assurance-salaire

L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de modifier les dispositions de l'article 31. La personne salariée qui s'absente du travail pour maladie pendant une journée régulière de travail reçoit une rémunération équivalente à une (1) journée régulière de travail de huit (8) heures et son crédit de congés de maladie est débité de huit (8) heures.

Les concordances appropriées doivent être faites pour les personnes salariées qui travaillent 35 h $\frac{3}{4}$ selon l'horaire d'été.

14.12 Horaire décalé

Après entente avec son supérieur, une personne salariée peut bénéficier d'un horaire décalé.

14.13 Horaire variable

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

14.14 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.

14.15 Définitions

- a) Les plages fixes sont les heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
- b) Les plages mobiles sont les heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.
- c) Les heures d'amplitude sont celles durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.
- d) Heures de référence : nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini à la clause 14.01.
- e) Journée de référence : période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini à la clause 14.01.
- f) Période de référence : période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont comptabilisées.
- 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.

14.16 Le comité

Les parties conviennent de former un comité mixte composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

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.

Il 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.

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.

Sous réserve de la clause 14.17, le comité peut convenir de toute autre modalité au moment de l'implantation de l'horaire variable.

14.17 Modalités

- a) Durée des plages fixes : La durée des plages fixes ne peut être inférieure à quatre (4) heures par jour.
- b) Durée de la période de repas : La durée de la période de repas ne peut être inférieure à trente (30) minutes.
- c) Computation des heures de travail : Le crédit ou le débit des heures 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 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 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) Contrôle : L'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.
- h) Modalités relatives aux absences du travail : Ces modalités sont établies par le comité.

Article 15 : Affectation temporaire

15.01 Dans le cas d'un poste vacant, pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens des dispositions de la clause 9.16, pendant une période excédant vingt (20) jours ouvrables, l'Employeur comble ledit poste, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, en procédant prioritairement

par une affectation temporaire d'une personne salariée pour qui cette affectation représente soit une rémunération supérieure, soit un quart de travail différent pour la majorité des jours prévus à son horaire de travail, excluant l'horaire d'été. Aux fins de la présente clause, un quart de travail différent signifie un horaire de travail qui a pour effet de retirer à la personne salariée les primes de soir ou de nuit auxquelles elle a droit. Une telle affectation est faite selon les dispositions du présent article.

Conditions particulières pour le Centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV)

Dans le cas d'un poste vacant au CHUV pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens des dispositions de la clause 9.16, pendant une période excédant dix (10) jours ouvrables, l'Employeur comble ledit poste, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, en procédant prioritairement par une affectation temporaire d'une personne salariée pour qui cette affectation représente une rémunération supérieure, selon les dispositions du présent article.

- 15.02 Aux fins du présent article, le poste dégagé à la suite d'une affectation temporaire d'une personne salariée est comblé, selon les besoins du service, soit en procédant à une autre affectation temporaire, soit en embauchant une personne salariée remplaçante.
- 15.03 Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'une classe supérieure à la sienne inclus dans l'unité de négociation et qu'elle exécute, en tout ou en partie, les tâches caractéristiques de ce poste, la personne salariée reçoit le salaire qu'elle aurait reçu selon le mécanisme prévu à la clause 18.02.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée accomplisse, en tout ou en partie, les tâches caractéristiques d'un poste d'une classe supérieure à la sienne, sans procéder à une affectation temporaire.

- 15.04 Une personne salariée peut refuser d'être affectée temporairement à un poste d'encadrement administratif exclu de l'unité de négociation.

Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'encadrement administratif ou de professionnel, la personne salariée reçoit une prime égale à douze pour cent (12 %) de son salaire régulier. Si cette prime ne lui permet pas d'atteindre le minimum de l'échelle de salaire du poste sur lequel elle est affectée, elle reçoit ce minimum.

- 15.05 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04 la personne salariée du secteur et du lieu de travail visés qui a le plus d'ancienneté est affectée, pourvu qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches du poste. Si la personne salariée la plus ancienne n'accepte pas l'affectation temporaire, l'Employeur procède, par ordre décroissant d'ancienneté, jusqu'à ce qu'une personne salariée capable d'exécuter normalement les tâches du poste, l'accepte.

Les dispositions des clauses 15.01, 15.03, 15.04 et 15.06 ne s'appliquent pas aux personnes salariées en période d'essai ou en période de probation.

- 15.06 Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'une classe inférieure à la sienne, cette dernière ne subit, de ce fait, aucune diminution de son salaire

régulier. Dans un tel cas, l'Employeur procède par ordre décroissant d'ancienneté, étant précisé que la personne salariée la moins ancienne doit accepter.

- 15.07 Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire, en tenant compte du taux de salaire qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.
- 15.08 À partir du moment où il est établi que la personne salariée ne revient pas au travail, ce poste est affiché, conformément aux dispositions de l'article 9.
- 15.09 Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la durée de l'affectation temporaire, la personne salariée bénéficie de l'augmentation d'échelon prévue à la clause 18.06 dans la classe où elle est affectée.
- 15.10 Aux fins de la détermination du salaire selon la clause 18.02, la personne salariée promue de façon consécutive à une affectation temporaire, conserve le ou les échelons acquis au cours de sa période d'affectation temporaire.
- 15.11 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04, l'Employeur avise la personne salariée par écrit, avec copie au Syndicat, lorsque la durée probable de l'affectation excède un (1) mois, en mentionnant la durée probable de l'affectation et le poste auquel la personne salariée est affectée.
- 15.12 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04, la personne salariée en affectation temporaire peut retourner, sur demande, à son ancien poste, dans les cinq (5) jours ouvrables de sa demande.
- 15.13 Pour bénéficier des dispositions prévues aux clauses 15.03 et 15.04, la durée de l'affectation ne doit pas être inférieure à une (1) journée régulière de travail.
- 15.14 Une personne salariée peut refuser d'être affectée temporairement dans une faculté ou dans un service autre que le sien.

Une personne salariée peut être déplacée temporairement d'un département à un autre département au sein de la même faculté soit lors d'un surcroît de travail, soit pour des fins de remplacement. Lorsqu'un tel déplacement nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail, celle-ci peut refuser.

Dans le cas de la Direction des bibliothèques, une personne salariée peut être déplacée temporairement d'une unité à une autre unité soit lors d'un surcroît de travail, soit pour des fins de remplacement.

Dans un tel cas, il incombe à l'Employeur de déterminer le département ou l'unité à partir duquel la personne salariée est déplacée. L'Employeur procède par ordre décroissant d'ancienneté.

Si aucune personne salariée n'accepte le déplacement, la personne salariée la moins ancienne dans la fonction visée dont l'adresse postale se situe dans la ville où le déplacement a lieu doit accepter.

S'il n'y a aucune personne salariée dans cette situation, la personne salariée la moins ancienne dans la fonction visée dont l'adresse postale se situe dans la zone où le déplacement a lieu (Rive-Sud de l'Île de Montréal, Rive-Nord de l'Île de Montréal ou Île de Montréal) doit accepter.

S'il n'y a aucune personne salariée dans cette situation, la personne salariée la moins ancienne dans la fonction visée doit accepter.

De plus, l'Employeur observe la description de fonction et maintient l'horaire de travail, le taux de salaire et le droit de grief, en cas de surcharge de travail.

Malgré ce qui précède, si la personne salariée qui se voit imposer un déplacement temporaire demande un aménagement d'horaire et que les besoins du service le permettent, un tel aménagement lui est accordé.

Article 16 : Travail supplémentaire

- 16.01 a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.
- b) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être :
- maintenu au minimum;
 - fait sur une base facultative, sauf pour la personne salariée travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer à son poste de travail, si nécessaire, jusqu'à l'arrivée de son remplaçant. Cette disposition ne s'applique pas aux personnes salariées de la Direction générale des technologies de l'information et de la communication.
 - Les personnes salariées tenues d'assurer un service essentiel soit lors d'un jour férié prévu à la clause 20.01, soit au cours de la période du congé des Fêtes, ne peuvent refuser de travailler sans raison valable. Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de travailler, les personnes salariées sont désignées chacune leur tour en commençant par celles qui ont le moins d'ancienneté parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis. Cette disposition ne s'applique pas aux personnes salariées des Technologies de l'information (TI).
- c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.

16.02 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche;
- b) au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2^e) jour de repos hebdomadaire.

16.04 Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées disponibles de l'unité de travail visée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté.

16.05 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. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-dessus mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle.

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

b) 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, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail supplémentaire.

16.07 La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier. Aux fins d'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à la clause 16.06 ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

16.08 La personne salariée qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.

De plus, si la personne salariée exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages de 16.06 a) et b).

16.09 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps, au taux du travail supplémentaire applicable, le travail supplémentaire effectué jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Ce dernier ne peut refuser sans motif

valable. Le temps ainsi accumulé au cours d'une année financière doit être pris en temps au plus tard avant la fin de l'année financière suivante.

La personne salariée convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.

- 16.10 La personne salariée à temps partiel qui prolonge ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée régulière de travail et de la semaine régulière de travail des personnes salariées de la même classification qui travaillent à temps complet est rémunérée pour les heures additionnelles ainsi travaillées sur la base de son taux de salaire régulier.
- 16.11 Le travail supplémentaire doit, dans la mesure du possible, être effectué dans des conditions normales et le rythme du travail ne doit pas être excessif par rapport au rythme du travail effectué durant les heures régulières.

Article 17 : Rémunération minimale de rappel

- 17.01 a) La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.
- b) Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas :
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail de la personne salariée;
 - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail de la personne salariée, en autant que la personne salariée ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.
- 17.02 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à la clause 16.06 a) ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.
- 17.03 Les dispositions de l'article 16 (Travail supplémentaire) s'appliquent également au présent article.
- 17.04 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200 %) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.

Article 18 : Salaires

18.01 Les taux et échelles de salaire des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant aux annexes « A » et « C ». Les dispositions relatives aux taux et échelles de salaire applicables à partir du 1^{er} mai 2018 sont celles apparaissant à l'annexe « B ».

18.02 Promotion

Lors de la promotion d'une personne salariée d'un poste d'une classe inférieure à un poste d'une classe supérieure, la personne salariée reçoit, à partir de la date de sa promotion, conformément aux dispositions de la clause 9.08, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. Le minimum de la classe du nouveau poste;
2. Cinq pour cent (5 %) d'augmentation sans dépasser le maximum de la nouvelle classe, si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur;
3. Un (1) échelon par tranche de trois (3) années d'expérience à l'Université, jusqu'à un maximum de cinq (5) échelons. Dans le cas du passage à un poste du groupe professionnel, cette règle est fixée à un (1) échelon par tranche de cinq (5) années d'expérience à l'Université, jusqu'à un maximum de trois (3) échelons;
4. L'échelon déjà acquis à l'Université dans la classe du poste obtenu.

18.03 Rétrogradation

Lors de la rétrogradation d'une personne salariée d'un poste d'une classe supérieure à une classe inférieure, la personne salariée reçoit, à partir de la date de sa rétrogradation, le salaire inférieur le plus immédiatement rapproché du salaire qu'elle recevait avant sa rétrogradation.

18.04 Mutation

Lors de la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste inclus dans la même classe de salaire, la personne salariée continue de recevoir, à partir de la date de sa mutation, le même salaire qu'elle recevait avant sa mutation.

18.05 Dans le cas du passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre groupe, les dispositions des clauses 18.02, 18.03 et 18.04 s'appliquent, selon le cas.

Les définitions prévues aux clauses 6.09, 6.23 et 6.24 s'appliquent mutatis mutandis dans tel cas.

18.06 Augmentation d'échelon

Chaque personne salariée en fonction, lors de la signature de la présente convention, conserve sa date d'augmentation d'échelon. La personne salariée embauchée après la date

de la signature de la présente convention bénéficie d'une augmentation d'échelon, lors de sa date anniversaire d'entrée en fonction, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle applicable.

Malgré toute autre disposition, 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.

18.07 La période de paie est de deux (2) semaines s'étendant du vendredi matin au deuxième (2^e) jeudi soir suivant. La paie de la personne salariée est versée par virement bancaire durant l'avant-midi du jeudi de la fin de chaque période de paie. Si un jour férié prévu aux présentes coïncide avec un jour de paie, la paie est alors versée le jour ouvrable précédent.

18.08 En cas d'erreur de plus de cinquante dollars (50,00 \$) sur le chèque de paie du salaire régulier, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de la personne salariée.

En cas d'erreur de moins de cinquante dollars (50,00 \$) ou d'erreur autre que sur le salaire régulier, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que la personne salariée formule sa demande dans le délai requis.

18.09 En cas de cessation définitive d'emploi, l'Employeur remet à la personne salariée qui en fait la demande, dans les cinq (5) jours ouvrables de sa demande, un état des montants approximatifs dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux.

18.10 Toute nouvelle personne salariée reçoit sa première paie dans un délai maximal de quatre (4) semaines de calendrier après sa date d'entrée en fonction.

Une avance sur salaire est effectuée sur demande à la nouvelle personne salariée régulière entrée en fonction au cours de la semaine précédant le versement de la paie, ayant complété quinze (15) jours ouvrables travaillés et n'ayant pas encore reçu sa première paie. Cette avance n'excède pas soixante-dix pour cent (70 %) du salaire régulier dû.

18.11 Avant de réclamer à une personne salariée le remboursement d'une somme d'argent à laquelle elle n'avait pas droit, l'Employeur s'entend avec la personne salariée quant aux modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement.

Telles modalités doivent faire en sorte qu'une personne salariée ne rembourse jamais plus de dix pour cent (10 %) du montant brut de son chèque de paie, sauf quand cette façon d'agir fait courir le risque de ne pouvoir récupérer l'argent versé en trop ou si la personne salariée a agi négligemment en acceptant les sommes perçues en trop.

Malgré ce qui précède, le quantum est fixé à quinze pour cent (15 %) du montant brut du chèque de paie lors d'une récupération consécutive à des prestations d'assurance-salaire versées en trop. La récupération débute à partir de la première paie complète de la personne salariée.

Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas à l'occasion d'un arrêt de travail.

Article 19 : Primes

19.01 Prime de soir et de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze (15) heures et minuit, reçoit une prime de soir de trois point cinq pour cent (3.5 %) du taux de salaire régulier, pour chaque heure effectivement travaillée.

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre minuit et huit (8) heures reçoit une prime de nuit de quatorze pour cent (14 %) du taux de salaire horaire régulier.

Une personne salariée n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

19.02 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par 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 régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime égale à une (1) heure à son taux de salaire horaire régulier pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure 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 16 et 17. La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative. Toutefois, à défaut de volontaires, elle devient sujette aux dispositions de l'article 16.

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

1) a) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe et/ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré de :

- un dollar et un cent (1,01 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
- au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;

- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

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

b) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe et/ou d'atelier, cette personne salariée reçoit une prime, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- un dollar et un cent (1,01 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
- au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

- c) 1) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'atelier décrites au paragraphe 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 que les commandes de travail de son équipe sont exécutées dans des conditions normales.
- 2) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'atelier consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'équipe décrites au paragraphe 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) À aucun moment, il ne s'effectuera de cumul du quantum de la prime prévue aux paragraphes 19.03 a) et 19.03 b) pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.
- 2) Lorsque l'Employeur désigne un technicien de pour diriger de façon continue et régulière le travail de techniciens de la même classe que la sienne, son taux de salaire régulier est majoré de :
- un dollar et un cent (1,01 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
 - au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
 - au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
 - au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
 - au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
 - au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
 - au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. La prime ci-dessus mentionnée est toutefois résorbée si la personne salariée cesse d'assumer cette responsabilité ou si elle accède à une fonction de technicien hautement spécialisé où il est prévu qu'elle voit à l'organisation du travail d'autres techniciens.

- 3) a) Lorsque l'Employeur désigne un professionnel pour diriger de façon continue et régulière le travail de professionnels, son taux de salaire régulier est majoré d'un montant annuel de :
- deux mille deux cent quinze dollars (2 215 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
 - au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
 - au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;

- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».
- au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. Toutefois, la prime ci-dessus mentionnée est résorbée si la personne salariée cesse d'assumer cette responsabilité.

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

19.04 Prime du samedi et du dimanche

a) Travail du samedi

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

b) Travail du dimanche

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

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

19.05 Le paiement des gains réalisés sous forme de prime au cours d'une période de paie donnée est effectué lors de la paie de la période subséquente. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-dessus mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de la personne salariée qui agit de façon continue et régulière comme chef d'équipe et/ou d'atelier lorsqu'elle reçoit déjà, avant le début des périodes précitées, ladite prime.

Article 20 : Jours fériés

20.01

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Journée nationale des Patriotes	Lundi 21 mai 2018	Lundi 20 mai 2019	Lundi 18 mai 2020	Lundi 24 mai 2021	Lundi 23 mai 2022	Lundi 22 mai 2023
Fête nationale	Lundi 25 juin 2018 (remise)	Lundi 24 juin 2019	Mercredi 24 juin 2020	Jeudi 24 juin 2021	Vendredi 24 juin 2022	Vendredi 23 juin 2023 (remise)
Jour du Canada	Lundi 2 juillet 2018 (remise)	Lundi 1 ^{er} juillet 2019	Mercredi 1 ^{er} juillet 2020	Jeudi 1 ^{er} juillet 2021	Vendredi 1 ^{er} juillet 2022	Vendredi 30 juin 2023 (remise)
Fête du travail	Lundi 3 septembre 2018	Lundi 2 septembre 2019	Lundi 7 septembre 2020	Lundi 6 septembre 2021	Lundi 5 septembre 2022	Lundi 4 septembre 2023
Jour de l'Action de grâces	Lundi 8 octobre 2018	Lundi 14 octobre 2019	Lundi 12 octobre 2020	Lundi 11 octobre 2021	Lundi 10 octobre 2022	Lundi 9 octobre 2023
Veille du jour de Noël	Lundi 24 décembre 2018	Mardi 24 décembre 2019	Jeudi 24 décembre 2020	Vendredi 24 décembre 2021	Mardi 27 décembre 2022 (remise)	Mercredi 27 décembre 2023 (remise)
Jour de Noël	Mardi 25 décembre 2018	Mercredi 25 décembre 2019	Vendredi 25 décembre 2020	Jeudi 23 décembre 2021 (remise)	Mercredi 28 décembre 2022 (remise)	Lundi 25 décembre 2023
Lendemain de Noël	Mercredi 26 décembre 2018	Jeudi 26 décembre 2019	Lundi 28 décembre 2020 (remise)	Lundi 27 décembre 2021 (remise)	Lundi 26 décembre 2022	Mardi 26 décembre 2023
1^{er} congé mobile	Jeudi 27 décembre 2018	Vendredi 27 décembre 2019	Mardi 29 décembre 2020	Mardi 28 décembre 2021	Jeudi 29 décembre 2022	Jeudi 28 décembre 2023
2^e congé mobile	Vendredi 28 décembre 2018	Lundi 30 décembre 2019	Mercredi 30 décembre 2020	Mercredi 29 décembre 2021	Vendredi 30 décembre 2022	Vendredi 29 décembre 2023
Veille du jour de l'An	Lundi 31 décembre 2018	Mardi 31 décembre 2019	Jeudi 31 décembre 2020	Vendredi 31 décembre 2021	Mardi 3 janvier 2023 (remise)	Mercredi 3 janvier 2024 (remise)
Jour de l'An	Mardi 1 ^{er} janvier 2019	Mercredi 1 ^{er} janvier 2020	Vendredi 1 ^{er} janvier 2021	Jeudi 30 décembre 2021 (remise)	Mercredi 4 janvier 2023 (remise)	Lundi 1 ^{er} janvier 2024
Lendemain du jour de l'An	Mercredi 2 janvier 2019	Jeudi 2 janvier 2020	Lundi 4 janvier 2021 (remise)	Lundi 3 janvier 2022 (remise)	Lundi 2 janvier 2023	Mardi 2 janvier 2024
Vendredi saint	Vendredi 19 avril 2019	Vendredi 10 avril 2020	Vendredi 2 avril 2021	Vendredi 15 avril 2022	Vendredi 7 avril 2023	Vendredi 29 mars 2024
Lundi de Pâques	Lundi 22 avril 2019	Lundi 13 avril 2020	Lundi 5 avril 2021	Lundi 18 avril 2022	Lundi 10 avril 2023	Lundi 1 ^{er} avril 2024

L'Université 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.

20.02 Si l'un des jours fériés en vertu de la clause 20.01 coïncide soit avec la période des vacances de la personne salariée, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire autres 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 son supérieur immédiat.

20.03 Rémunération du jour férié chômé

- a) La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu de la clause 20.01 du présent article, lorsque chômé, est équivalente au taux de salaire quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.
- b) Les dispositions de l'alinéa 20.03 a) ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu d'une des dispositions de la présente convention collective.

20.04 Rémunération du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu de la clause 20.01 du présent article est rémunérée à son taux de salaire régulier alors en vigueur, majoré de cent pour cent (100 %).

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 20.03 a), soit à la remise du jour férié à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat.

20.05 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévue aux clauses 20.02 et 20.04 du présent article est rémunérée au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit, au choix de l'Employeur, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 20.03 a), soit à une nouvelle remise du jour férié à une date convenue entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

20.06 Rémunération des samedis et dimanches de la période du congé des Fêtes

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

Les dispositions de cette clause s'appliquent aux jours suivants :

- 2018-2019 : 29 et 30 décembre 2018;
- 2019-2020 : 28 et 29 décembre 2019;
- 2020-2021 : 26 et 27 décembre 2020 et 2 et 3 janvier 2021;
- 2021-2022 : 25 et 26 décembre 2021 et 1^{er} et 2 janvier 2022;
- 2022-2023 : 31 décembre 2022 et 1^{er} janvier 2023;
- 2023-2024 : 30 et 31 décembre 2023;
- 2024-2025 : 28 et 29 décembre 2024.

20.07 Les personnes salariées peuvent prolonger d'une (1) heure la période allouée pour le dîner, sans perte du salaire régulier, pour participer aux activités organisées sur le campus lors de la Journée internationale des femmes (8 mars). Une permanence des services doit être assurée.

Article 21 : Vacances

21.01 Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au premier (1^{er}) mai.

21.02 Toute personne salariée a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le premier (1^{er}) mai 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 premier (1^{er}) mai de l'année courante a droit à une journée et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé chez l'Employeur depuis la date de son embauchage jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.
- b) La personne salariée ayant complété une (1) année et plus d'ancienneté au premier (1^{er}) mai de l'année courante a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées.
- c) La personne salariée ayant complété cinq (5) ans d'ancienneté et plus au premier (1^{er}) mai de l'année courante a droit à vingt et un (21) jours ouvrables de vacances payées.
- d) La personne salariée ayant complété dix (10) ans d'ancienneté et plus au premier (1^{er}) mai de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées.
- e) La personne salariée ayant complété quinze (15) ans d'ancienneté et plus au premier (1^{er}) mai 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 et plus au premier (1^{er}) mai de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.

Aux fins de l'établissement du crédit de vacances précité, les fractions sont arrondies comme suit :

- moins de .25 = 0
- de .25 à .75 = $\frac{1}{2}$
- plus de .75 = 1

21.03 Aux fins du calcul des vacances prévues à la clause 21.02 a), la personne salariée embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) de vacances pour ce mois.

21.04 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 31 accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

Accidents du travail

La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 13 accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Maternité, paternité et adoption

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

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.

21.05 Toute personne salariée a le droit de prendre ses vacances au cours de la période normale de vacances, c'est-à-dire au cours de la période du 15 juin à la Fête du travail.

Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances, en tout ou en partie, en dehors de cette période, après entente avec son supérieur immédiat quant aux dates. Le refus du supérieur immédiat et ce, sous réserve de la clause 21.06, 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.

21.06 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.

Au cours de la période du 1^{er} au 31 mars, chaque personne salariée indique sa préférence quant au choix des dates de ses vacances. La liste ainsi préparée est affichée électroniquement à un endroit connu des personnes salariées, au plus tard, le 10 avril de chaque année. Elle est affichée en format papier dans les unités où des personnes salariées n'utilisent pas normalement un ordinateur dans le cadre de leur fonction.

Une personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, changer ses dates de vacances en autant que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du service soient respectés.

- 21.07 a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues.
- b) Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre, de façon anticipée, avant le premier (1^{er}) mai, des vacances accumulées, conformément aux dispositions de 21.05 et 21.06.
- 21.08 Une personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Sous réserve des dispositions des clauses 21.05 et 21.06, elle peut les fractionner soit en semaines, soit en jours jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
- 21.09 Une personne salariée qui ne peut prendre ses vacances à la période prévue, à la suite d'une incapacité ayant débuté avant sa période de vacances ou d'une incapacité couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser 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 son supérieur immédiat, soit à la suite de son incapacité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'une blessure survenue durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec son supérieur immédiat, le solde de ses vacances, soit à la fin de son incapacité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée qui, le premier (1^{er}) mai de l'année courante, est incapable de travailler depuis douze (12) mois et plus en raison de maladie ou de blessure, reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

- 21.10 a) À sa demande, la personne salariée reçoit avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle elle a droit, une avance équivalente à son taux de salaire régulier en vigueur au moment de la prise de ses vacances, à la condition que sa période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à son départ. Elle doit signer le formulaire prévu à cette fin que lui soumet l'Employeur. L'avance demandée ne peut viser une période de vacances inférieure à une (1) semaine de vacances et elle est établie par tranches de cinq (5) jours ouvrables à la fois.
- b) Si, au cours de l'année financière, le statut d'une personne salariée a été modifié (de personne salariée régulière à temps complet à personne salariée régulière à temps partiel ou l'inverse) ou si la personne salariée a bénéficié d'un congé partiel sans traitement, la paie de vacances est alors ajustée en conséquence au prorata de la période rémunérée à temps complet et à temps partiel.

c) Services alimentaires

La paie de vacances est établie selon les mêmes dispositions que celles de la clause 21.11 b) à e).

La personne salariée qui anticipe ses vacances a droit, au trente (30) avril, à un réajustement de sa paie de vacances. Ce réajustement lui est versé lors de la période de paie subséquente au trente (30) avril ou en même temps que sa paie de vacances non utilisées, selon le cas.

21.11 En cas de cessation définitive d'emploi :

- a) La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année financière précédant le premier (1^{er}) mai reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.
- b) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à 8 % des gains totaux réalisés entre le premier (1^{er}) mai 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 8,4 % des gains totaux réalisés entre le premier (1^{er}) mai 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 9,2 % des gains totaux réalisés entre le premier (1^{er}) mai 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 9,6 % des gains totaux réalisés entre le premier (1^{er}) mai de l'année courante et la date de son départ.
- f) La personne salariée ayant droit à cinq (5) semaines de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale à 10 % des gains totaux réalisés entre le premier (1^{er}) mai de l'année courante et la date de son départ.

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

21.13 Toute personne salariée régulière a le droit, conformément aux dispositions de 21.05 et 21.06, 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.

Article 22 : Congés sociaux et congés personnels

22.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants, sans perte de son salaire régulier, conformément aux dispositions des clauses suivantes.

22.02 Dans les cas de décès

- a) du conjoint, d'un enfant de la personne salariée, d'un enfant du conjoint, la personne salariée a droit à sept (7) jours de calendrier consécutifs;
- b) du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, la personne salariée a droit à cinq (5) jours de calendrier consécutifs;
- c) du frère, de la soeur, du beau-frère, de la belle-soeur, du frère du conjoint, de la soeur du conjoint, la personne salariée a droit à trois (3) jours de calendrier consécutifs;
- d) des grands-parents, des petits-enfants, la personne salariée a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;
- 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) 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;
- g) Il est loisible à la personne salariée d'utiliser de manière non consécutive un (1) des jours de congé prévus aux paragraphes a) à d) à l'occasion de l'inhumation et/ou de la crémation ou pour assumer des obligations à titre de liquidateur testamentaire.

Dans le cas des paragraphes a) b) et c), il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés et/ou du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09 et/ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

Dans le cas des paragraphes a), b), c), d) et e), la journée prévue pour le décès d'une personne en fin de vie dans le cadre de la Loi concernant les soins de fin de vie chapitre S-32.0001 est considérée comme la journée du décès aux fins de l'application du présent article. Si la personne en fin de vie décide de retirer son consentement et que son décès n'a pas lieu à la date prévue, le congé octroyé sera alors accordé conformément aux dispositions de la clause 24.53 de la Section VIII - Autres congés pour raisons familiales ou parentales.

Nonobstant la clause 22.06 b), si un décès prévu à la clause 22.02 a), b), c) survient pendant les vacances, la personne salariée peut interrompre ses vacances, à la condition d'aviser sans délai, son supérieur immédiat. Les jours de vacances en cause sont reportés soit à la fin des vacances de la personne salariée, soit à une période ultérieure et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

22.03 Dans les 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 et/ou des jours de vacances accumulés et/ou du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09;
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la soeur, du frère, elle a droit à la journée du mariage.

22.04 Déménagement

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, de ce chef, à plus d'une (1) journée par année financière.

22.05 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 régulier pendant le temps qu'il est requis 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 de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.
- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. La personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09, soit à un congé personnel en vertu de la clause 22.07.

- 22.06
- a) Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser son supérieur immédiat dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.
 - b) Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans la présente convention.
 - c) À moins de stipulation contraire, l'expression « une journée de congé » signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

22.07 Congés personnels

La personne salariée régulière ou la personne salariée ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés durant sa période de probation a droit à un maximum de deux (2) jours ouvrables de congés personnels, sans perte de son salaire régulier, par année financière.

Ces congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée régulière doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles. La personne salariée doit compléter le formulaire prévu à cette fin.

Ces congés peuvent être pris par période d'au moins une demi-journée ($\frac{1}{2}$) et d'au plus deux (2) journées à la fois.

La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat deux (2) jours ouvrables à l'avance, à moins d'une raison valable justifiant de ne pas respecter ce délai.

Aux fins de la présente clause, l'expression « jour ouvrable » signifie, dans le cas de la personne salariée à temps complet, une période de sept (7) heures ou de sept heures et trois-quarts ($7\text{ h } \frac{3}{4}$), selon le cas.

Article 23 : Congés sans traitement

23.01 Dans les cas d'une absence dont le motif n'est pas prévu dans la convention, la personne salariée régulière qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement doit faire une demande écrite à la Direction des ressources humaines. L'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.

23.02 Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 24, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

23.03 Après cinq (5) années 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 une absence sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

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

23.05 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 28 s'appliquent.

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

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

23.07 Après entente avec l'Employeur, une personne salariée régulière peut bénéficier d'un congé partiel sans traitement durant une période n'excédant pas douze (12) mois. Une fois le congé terminé, elle reprend l'horaire qu'elle avait avant le début du congé, à moins qu'il n'ait été modifié conformément à la clause 14.04.

Article 24 : Congés parentaux

Section I Dispositions générales

Section II Congé de maternité

- congé de maternité
- dispositions générales

Indemnisation du congé de maternité

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section III Congés spéciaux

- affectation provisoire et congé spécial
- autres congés spéciaux

Section IV Congé d'adoption

Indemnisation du congé d'adoption

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section V Congé de paternité / congé pour le conjoint

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section VI Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

Section VII Dispositions diverses

Section VIII Autres congés pour raisons familiales ou parentales

Section I - Dispositions générales

- 24.01 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, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- 24.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets, dès lors que l'autre conjoint est également une personne salariée des secteurs universitaire, public ou parapublic.

Section II - Congé de maternité

Congé de maternité

- 24.03 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt-cinq (25) semaines qui, sous réserve de la clause 24.07, doivent être consécutives.
- 24.04 Lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a également droit à ce congé de maternité.
- 24.05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, afin de bénéficier pleinement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, le congé doit débuter au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
- 24.06 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.
- Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
- 24.07 Lorsque l'enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou qu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.
- 24.08 Si la personne 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.

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

Dispositions générales

24.10 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-cinq (25) semaines, au choix de la personne salariée.

24.11 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration de son congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

24.12 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 de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 24.40. Toutefois, la personne salariée qui ne peut se présenter au travail à cause d'une incapacité couverte par les dispositions de l'article 31 est assujettie aux dispositions dudit article.

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.

24.13 Durant le congé de maternité et les prolongations prévues à la présente section, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-vie collective, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation ou maintien, selon le cas, des congés de maladie;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal, aux conditions prévues au règlement dudit régime;
- 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 de son congé sans traitement ou partiel sans traitement.

24.14 Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, le poste obtenu par affichage durant son congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Indemnisation du congé de maternité

24.15 Les indemnités du congé de maternité prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance

parentale ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une grossesse et pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.16 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite d'une demande de prestations est déclarée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- a) à titre d'avance sur les indemnités payables par l'Université, la personne salariée reçoit, dans les deux (2) semaines du début du congé, un montant correspondant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier.
- b) pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 24.20, elle reçoit de chacun de ces employeurs une indemnité complémentaire. Cette indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire régulier versé par l'Employeur et le pourcentage de prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun des autres employeurs, en même temps que le montant des prestations qu'elle reçoit du Régime québécois d'assurance parentale.

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

L'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse, la diminution des prestations du Régime québécois d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur. Toutefois, l'Employeur effectue cette compensation si la personne salariée démontre, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse, que le salaire gagné chez un autre employeur est un salaire habituel. Si une partie seulement du salaire versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

24.17 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 24.07, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

24.18 Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations du Régime québécois d'assurance parentale, indemnités et salaires, ne peut cependant excéder quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire régulier versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.19 La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée 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-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant vingt-cinq (25) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins;

ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

24.20 Dans tous les cas prévus à la présente section :

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

b) L'avance sur les indemnités payables prévue au paragraphe a) de la clause 24.16 est versée à la personne salariée dans les deux (2) semaines du début du congé. Par la suite, l'indemnité due par l'Employeur est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve que la personne salariée reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée. Si la personne salariée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir à l'Employeur un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

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

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises à la présente section est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs des secteurs universitaire, public

ou parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux) ainsi que des organismes suivants :

- la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse;
- la Commission des services juridiques;
- les centres régionaux d'aide juridique;
- la Commission de la construction du Québec;
- la Régie de l'énergie;
- la Régie des installations olympiques;
- la Société des loteries du Québec;
- la Société des traversiers du Québec;
- la Société québécoise des infrastructures;
- et 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., chapitre R-8.2).

d) Aux fins du calcul des indemnités prévues à la présente section, le salaire régulier de la personne salariée est celui de la semaine régulière de travail à la date théorique du paiement de l'indemnité, comme si elle était alors au travail, incluant la prime de chef d'équipe ou d'atelier, s'il y a lieu, mais excluant toute autre prime, allocation ou rémunération additionnelle, même pour le travail supplémentaire.

Toutefois :

- i) si la date d'augmentation de salaire ou de majoration des taux et échelles de salaire intervient pendant le congé de maternité, le salaire régulier évolue alors à cette date, selon la formule de redressement applicable;
- ii) la personne salariée qui devient enceinte, alors qu'elle bénéficie déjà d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement avant le début de son congé de maternité, a droit au congé de maternité ainsi qu'aux indemnités prévues, comme si elle avait repris le travail dès le début du congé;
- iii) si, au cours des vingt (20) semaines précédant le début du congé de maternité, le statut de la personne salariée a été modifié (soit par le passage de temps complet à temps partiel ou vice versa, soit par le passage d'un poste à temps partiel à un autre poste à temps partiel comportant un nombre d'heures différent), l'indemnité est ajustée au prorata du nombre de semaines travaillées à temps complet ou à temps partiel en équivalent à temps complet pendant ces vingt (20) semaines.

Les versements à l'égard de la rétribution annuelle garantie, de la rétribution différée ou des indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les indemnités reçues aux termes de la présente section.

Section III - Congés spéciaux

Affectation provisoire et congé spécial

- 24.21 La personne salariée enceinte ou qui allaite peut demander qu'on l'affecte provisoirement, selon la procédure prévue à l'article 15, lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant.
- 24.22 La personne salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.
- Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le Syndicat et lui indique le nom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.
- 24.23 La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.
- 24.24 Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'affectation provisoire ne survienne par la suite et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, quatre (4) semaines avant la date prévue de son accouchement. Pour la personne salariée enceinte non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, le congé spécial se termine à la date de son accouchement. Dans le cas de la personne salariée qui allaite et qui n'est pas affectée à un autre poste, le congé spécial se termine à la fin de la période de l'allaitement¹.
- 24.25 Dans le cas d'un retrait préventif couvert par la Loi sur la santé et la sécurité du travail, la personne salariée reçoit, pendant les cinq (5) premiers jours ouvrables de son congé spécial, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son salaire régulier. Pour le reste et jusqu'à la fin de son congé spécial, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de l'article 13.
- 24.26 Par ailleurs, à la demande de la personne salariée enceinte ou qui allaite et qui est affectée à un écran cathodique, l'Employeur doit étudier la possibilité de modifier ses tâches temporairement et sans perte de droits, dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique et de l'affecter pour le reste de son temps de travail, à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

Autres congés spéciaux

- 24.27 La personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

¹ *Afin de vérifier son admissibilité aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, la personne salariée enceinte bénéficiant d'un retrait préventif doit faire sa demande de prestations au plus tard six (6) semaines avant la date prévue de son accouchement ou dès qu'elle est visée par un congé spécial si son arrêt de travail survient après la 6^e semaine précédent la date prévue de son accouchement.*

- 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 journée précédant l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
 - 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.
- 24.28 Pendant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente sous-section, la personne salariée est assujettie aux dispositions applicables du Régime d'assurance-salaire et continue de bénéficier des dispositions des clauses 24.13 et 24.14.

Cependant, dans le cas des visites prévues au paragraphe 24.27 c), la personne salariée bénéficie d'abord d'un congé social spécial, avec maintien du traitement, jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces jours peuvent être pris en heures et n'affectent pas le crédit annuel de congés de maladie.

Section IV – Congé d'adoption

- 24.29 a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.
- b) La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a également droit, en plus du congé visé par le paragraphe a), à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

Sous réserve des dispositions de la clause 24.02, le congé peut être partagé entre l'un et l'autre des parents à condition que le conjoint soit une personne salariée régulière de la section locale 1244 admissible au présent congé ou une personne salariée régulière représentée par une autre unité de négociation et admissible au congé correspondant en vertu des conditions de travail qui lui sont applicables.

- 24.30 Le congé prévu à 24.29 b) débute dans la semaine au cours de laquelle l'enfant est réellement placé auprès de la personne salariée, ou à un autre moment convenu avec l'Employeur. Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé peut débiter au plus tôt deux (2) semaines avant l'arrivée de l'enfant au Québec.
- 24.31 Pour obtenir les congés d'adoption prévus à 24.29, la personne salariée doit donner, dans la mesure du possible, un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date du placement de l'enfant.

Indemnisation du congé d'adoption

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.32 a) La personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que la personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.32 b) La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant cinq (5) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins;

ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, la personne salariée qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

24.33 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 24.29, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus aux clauses 24.13, 24.14 et 24.20 d) i, et iii.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

24.34 La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'adopter un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint obtient, à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Employeur si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement ou, le cas échéant, jusqu'à la prise en charge effective de l'enfant.

Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement prévus à la section VI.

Section V – Congé de paternité / congé pour le conjoint

24.35 a) La personne salariée dont la conjointe donne naissance à un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse de sa conjointe après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

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

b) La personne salariée dont la conjointe donne naissance à un enfant a également droit, en plus du congé visé par le paragraphe a), à un congé de paternité (congé pour le conjoint) d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues. Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

La personne salariée doit aviser l'Employeur par écrit le plus tôt possible avant la date du départ. Le préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la naissance de l'enfant.

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.36 a) La personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que le salarié a le droit de recevoir, sans

tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.36 b) La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant cinq (5) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins;

ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, la personne salariée qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

24.37 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 24.35, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus aux clauses 24.13, 24.14 et 24.20 d) i et iii.

Section VI – Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

24.38 a) Un congé parental sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, en vertu de la clause 24.03, en prolongation de son congé de paternité (congé pour le conjoint), en

vertu de la clause 24.35 b) ou, en prolongation de son congé d'adoption, en vertu de la clause 24.29 b).

- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas de ce congé parental sans traitement a droit à un congé parental partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.
 - c) Le congé parental sans traitement ou partiel sans traitement visés aux paragraphes a) et b) de la présente clause se termine au plus tard deux (2) ans après la fin du congé de maternité, en vertu de la clause 24.03, du congé de paternité (congé pour le conjoint), en vertu de la clause 24.35 b) ou du congé d'adoption, en vertu de la clause 24.29 b).
 - d) Pendant la durée du congé parental sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à un changement de son congé parental sans traitement en congé parental partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.
 - e) La personne salariée qui ne se prévaut ni du congé parental sans traitement ni du congé parental partiel sans traitement prévu ci-dessus peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficiaire, à son choix, d'un congé parental sans traitement ou d'un congé parental partiel sans traitement, suivant les formalités prévues. La personne salariée peut se prévaloir de ce congé au moment qu'elle choisit après la naissance ou l'adoption, mais le congé doit se terminer, au plus tard, à la date limite, fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.
- 24.39 Au cours du congé parental sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience¹. De plus, la personne salariée peut continuer de participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant les primes ou cotisations requises.
- Au cours du congé parental partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et peut continuer à participer pleinement aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en en faisant la demande au début du congé et en versant les primes ou cotisations requises. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.
- 24.40 Les congés visés à la présente section sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance, sauf le congé parental partiel sans traitement qui doit être demandé au moins trente (30) jours à l'avance.
- 24.41 Dans le cas du congé parental partiel sans traitement, la demande doit préciser l'aménagement du congé sur le poste détenu par la personne salariée, à moins d'entente contraire avec l'Employeur. En cas de désaccord de l'Employeur, quant au nombre de jours par semaine, la personne salariée a droit à un congé maximal de deux jours et demi

¹

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

(2 ½) par semaine ou l'équivalent et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Le choix de la personne salariée, quant à la répartition des heures de travail, doit être approuvé par l'Employeur. Malgré ce qui précède, la personne salariée doit travailler un minimum de quatorze (14) heures par semaine.

- 24.42 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 parental 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.
- 24.43 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental sans traitement ou à son congé parental partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.
- 24.44 Au retour de son congé parental sans traitement ou de son congé parental partiel sans traitement, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, le poste obtenu par affichage durant son congé de maternité, de paternité (congé pour le conjoint) ou d'adoption. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Indemnisation prévue pour une partie du congé parental sans traitement

- 24.45 Les indemnités pour une partie du congé parental sans traitement prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- 24.46 Au cours des dix (10) premières semaines continues du congé parental sans traitement accordé en vertu du paragraphe a) de la clause 24.38, la personne salariée, admissible aux congés indemnisés en vertu des clauses 24.16, 24.32 a) et 24.36 a), a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale.
- 24.47 L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que la personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.
- 24.48 Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.
- 24.49 L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Section VII - Dispositions diverses

- 24.50 La personne salariée peut reporter à une date convenue avec l'Employeur les vacances qui, à cause de l'application du présent article, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.
- 24.51 La personne salariée qui en fait la demande reçoit, immédiatement avant ou pendant son congé parental sans traitement ou partiel sans traitement, une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle a droit à la date du paiement, au taux de salaire en vigueur à cette date. Le nombre de jours ainsi monnayés ne doit cependant pas être plus élevé que le nombre de jours de congé parental sans traitement ou partiel sans traitement accordés à la personne salariée.
- 24.52 L'Employeur s'engage à garantir, que la personne salariée puisse recevoir, durant son congé de maternité, son congé d'adoption ou son congé de paternité (congé pour le conjoint) les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Employeur en vertu de la Section II ou des clauses 24.32, 24.36 ou 24.46, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible, le cas échéant, à titre de régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale.

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

- i) si le Conseil de gestion de l'assurance parentale avait des exigences additionnelles qui permettraient de reconnaître le régime à titre de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale;
- ii) si, par la suite, le Conseil de gestion de l'assurance parentale modifiait ses exigences en cours de convention collective.

Advenant une bonification de la durée du congé indemnisé résultant d'une modification de la loi, les parties conviennent de se rencontrer afin d'ajuster les quantas en conséquence.

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

N.B. : Le Régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale contenu dans le présent article demeure assujéti à la Loi et aux règlements sur l'assurance parentale.

Section VIII - Autres congés pour raisons familiales ou parentales

- 24.53 La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables par année financière pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant, tel que défini dans la Loi sur les normes du travail.

Les journées ainsi utilisées sont déduites du crédit annuel de congés de maladie, du solde du crédit annuel de congés de maladie remis en temps, de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prises sans traitement, au choix de la personne salariée.

Les journées peuvent également être fractionnées en heures et celles-ci sont alors déduites du crédit annuel de congé de maladie, du solde du crédit annuel de congés de maladie remis en temps, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prises sans traitement, au choix de la personne salariée.

La personne salariée doit prévenir dans le plus bref délai son supérieur immédiat et produire sur demande une preuve justifiant son absence.

- 24.54 La personne salariée a droit à un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an, lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père, du conjoint de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une maladie ou d'un accident.

Ce congé est aussi accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des problèmes socio-affectifs, de handicap ou est atteint d'une maladie prolongée, nécessitant sa présence.

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent autre que ceux mentionnés au premier paragraphe ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant tel que défini dans la Loi sur les normes du travail, en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Dans le cas où ce parent ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois

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

La personne salariée peut s'absenter pendant une période d'au plus vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent, autre que son enfant mineur, ou auprès d'une personne pour laquelle la personne agit comme proche aidant tel que ces termes sont définis dans la Loi sur les normes du travail, en raison d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

Dans le cas du congé partiel sans traitement, les modalités relatives à l'aménagement du congé sont celles prévues à la clause 24.41.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant. 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 deux (2) semaines avant son retour.

Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Si l'enfant visé par les paragraphes 2 et 3 du présent article est majeur, une demande de congé peut être faite en vertu de l'article 23 ou de l'entente no 1. Les modalités de ces dispositions s'appliquent alors.

24.55 Au cours du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience¹ et peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité ou partie des primes ou cotisations requises, selon le cas et eu égard aux lois en vigueur. Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

Article 25 : Absence pour service public

25.01 La personne salariée régulière, candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours, ses jours de vacances accumulés.

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

25.03 La personne salariée régulière élue à une élection provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.

25.04 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.

25.05 La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CEGEP ou d'université, une institution publique de santé et de services sociaux, un conseil d'administration d'une garderie 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 la durée probable de l'absence doit être reçue

¹ *Sous réserve de l'article « salaire », la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention collective, pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.*

par l'Employeur et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

Article 26 : Uniformes et outils

26.01 L'achat des outils exigés par l'Employeur pour le travail de la personne salariée est à la charge de l'Employeur.

26.02 L'Employeur fournit gratuitement à ses personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont il exige le port.

L'Employeur convient de consulter les personnes salariées visées, si, après la signature de la convention collective, il veut rendre obligatoire le port d'un uniforme.

Quant aux personnes salariées des Services alimentaires, l'Employeur fournit et entretient gratuitement tout uniforme ou vêtement spécial dont il exige le port.

26.03 Après entente entre les parties, l'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées qui en font la demande les uniformes ou vêtements spéciaux requis aux fins de l'exécution du travail, selon les modalités convenues.

26.04 La pratique actuelle sera maintenue dans le cas des vêtements spéciaux tels que sarraus, tabliers et autres de même nature utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins du travail.

26.05 Les personnes salariées des Services alimentaires reçoivent gratuitement de l'Employeur le repas qu'elles doivent prendre au cours de leur journée de travail et elles ont, autant que possible, le choix du menu du jour.

Article 27 : Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport

27.01 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches reçoit l'indemnité prévue par le règlement en vigueur chez l'Employeur. Les dépenses encourues pour les frais de stationnement légal sont remboursées sur présentation des pièces justificatives.

27.02 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches reçoit une indemnité selon les tarifs suivants :

- déplacement entre les immeubles de l'Employeur sur le campus à l'intérieur d'une périphérie de 3,5 kilomètres : un dollar et quarante-quatre cents (1,44 \$) (aller et retour);
- déplacement en dehors du campus, c'est-à-dire à l'extérieur d'une périphérie de 3,5 kilomètres : indemnité selon le règlement en vigueur avec un minimum garanti de trois dollars et trente-six cents (3,36 \$) (aller et retour);

- tournée des immeubles (plus de cinq (5) immeubles) : indemnité selon le règlement en vigueur avec un minimum garanti de sept dollars et vingt cents (7,20 \$).
- 27.03 L'Employeur rembourse à la personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches, le coût de la prime additionnelle d'assurance qu'elle doit payer en raison de l'utilisation de sa voiture pour son travail (avenant pour déplacements occasionnels d'affaires). Le remboursement est effectué subordonné à la présentation, par la personne salariée, d'une copie de cet avenant.
- La personne salariée demeure responsable de la franchise afférente à la garantie des dommages à sa voiture ou des dommages complets s'ils ne sont pas assurés.
- 27.04 La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches.
- 27.05 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise un taxi pour se déplacer dans l'accomplissement de ses tâches est remboursée, pour la dépense encourue de ce chef, sur présentation des pièces justificatives.
- 27.06 Le remboursement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande de la personne salariée.

Article 28 : Sécurité d'emploi

- 28.01 La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 30.
- 28.02 Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subira de baisse de 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.
- 28.03 Sous réserve du droit de l'Employeur de congédier une personne salariée pour cause, aucune personne salariée régulière ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mise à pied, renvoyée ou licenciée ni subir de baisse de 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 à caractère saisonnier/cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne salariée bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, la computation se fait au prorata du temps travaillé par une personne salariée à temps complet de la même classification.

28.04 Aux fins de la clause 28.03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

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

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles une personne salariée reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire ou d'assurance-emploi ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident du travail.

28.05 L'Employeur informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance, lorsqu'il effectue des changements prévus à la clause 28.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus à la clause 28.03, 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.

28.06 Durant la période prévue à la clause 28.05, les parties doivent se rencontrer sans délai, afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus à la clause 28.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 28.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- de la supplantation;
- du remplacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus à la clause 28.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 28.03;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de ladite entente s'appliquent à l'expiration du délai de la clause 28.05 ou dans un délai moindre, si les parties en conviennent.

28.07 À défaut d'entente entre les parties, les mesures suivantes de recyclage ou de remplacement sans affichage sont prises pour assurer la sécurité d'emploi de la personne salariée à l'intérieur de l'unité de négociation.

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

A) Remplacement

- 1) Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée y est replacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse aux qualifications requises du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi replacée est sujette à la période d'essai prévue à la clause 9.09. Si la personne salariée refuse d'être replacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Aucune personne salariée n'est tenue d'accepter d'être replacée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail. Si elle refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 2 ou bénéficier des dispositions de la clause 28.09. Si le poste équivalent disponible implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 2.

- 2) Si la personne salariée ne peut être replacée selon le paragraphe précédent, elle doit opter entre la supplantation ou le remplacement provisoire.

Supplantation

La personne salariée dont le poste a été aboli déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la même fonction dans l'unité de négociation, à la condition qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches dudit poste. La personne salariée ainsi déplacée peut se prévaloir des dispositions de l'article 28 ou 30, selon le cas.

Remplacement provisoire

- a) soit à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle satisfait aux qualifications requises. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. Durant cette période, la personne salariée ainsi replacée est informée de l'existence de tout poste disponible et peut, à sa demande, être replacée 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 replacée et qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, la personne salariée ne peut être replacée à un poste dont le maximum de l'échelle est supérieur à celui du poste aboli;
- b)
 - 1) soit pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 9.16 pour une durée de plus d'un (1) mois;
 - 2) soit pour pallier à un surcroît de travail pour une durée de plus d'un (1) mois.

Dans tous les cas, la personne salariée doit satisfaire aux qualifications requises. En cas de plusieurs éventualités, le choix appartient alors à la personne salariée.

Une fois la période de remplacement ou de surcroît de travail terminée, la personne salariée est replacée de nouveau selon les dispositions du présent article.

Si au cours de la période de remplacement ou de surcroît de travail, un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, la personne salariée en est informée et peut, à sa demande, y être replacée sans affichage.

Si la durée prévue de l'emploi temporaire est inférieure à un (1) mois, les parties doivent alors se rencontrer pour déterminer les mesures à prendre.

Aux fins des paragraphes a) et b) :

- La personne salariée n'est pas tenue d'accepter un remplacement provisoire comportant un quart de travail différent ni d'être replacée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail.
- Si, au même moment, une personne salariée peut être replacée selon les modalités prévues à a) ou b), son choix prévaut.
- Après douze (12) mois d'application des mesures prévues au présent paragraphe, les parties se rencontrent afin de déterminer les mesures à prendre quant au recyclage pour accéder à un poste équivalent disponible ou éventuellement disponible ou à un autre poste dont le maximum de l'échelle est près de celui du poste aboli.

Aux fins du présent article, chaque fois qu'un poste devient disponible et qu'il constitue un poste équivalent pour des personnes salariées en instance de remplacement, l'Employeur offre ledit poste aux personnes salariées visées par ordre décroissant d'ancienneté, étant précisé que la personne salariée la moins ancienne doit accepter. Dans un tel cas, les dispositions de la clause 9.17 ne s'appliquent pas.

L'expression « personnes salariées en instance de remplacement » réfère aux personnes salariées dont le poste a été aboli et qui n'ont pas encore été replacées ou qui ont été replacées provisoirement selon la clause 28.07 A) 2) ou qui sont inscrites sur la liste de rappel selon la clause 28.09.

Aux fins de la présente clause, les parties s'entendent pour définir le quart de travail de soir comme suit :

- tout poste à temps complet dont l'horaire comporte en majorité des journées régulières de travail commençant à midi (12 h 00) est considéré comme faisant partie du quart de soir;
- tout poste à temps partiel dont l'horaire comporte en majorité des journées régulières de travail commençant à seize heures (16 h 00) est considéré comme faisant partie du quart de soir.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée en instance de remplacement, qui bénéficie déjà de la prime prévue à la clause 19.01 et qui se voit imposer un remplacement provisoire ou définitif à un poste comportant un horaire différent, ne peut perdre cette prime du seul fait de son remplacement.

B) Recyclage

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

Lorsque requis, le poste équivalent vacant ou nouveau, sur lequel la personne salariée sera replacée sans affichage à la fin de son recyclage, pourra être comblé temporairement selon les dispositions de l'article 15.

- 28.08 La personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi prévue au présent article conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.
- 28.09 Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues au paragraphe A) 2) de la clause 28.07 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à la clause 28.10, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à la clause 8.05 d), elle reçoit l'indemnité de séparation qu'elle aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si, pendant sa mise à pied, la personne salariée refuse un rappel au travail à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à la clause 28.10.
- 28.10 Aux fins du paragraphe 28.09, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service, jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.
- 28.11 L'Employeur transmet au Syndicat copie de la correspondance adressée à la personne salariée dont le poste a été aboli.
- 28.12 Aux fins du présent article, l'Employeur convient de procéder à l'abolition du poste de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la fonction en cause dans le secteur visé.
- 28.13 Les dispositions prévues aux annexes « D » et « E » s'appliquent également.

Article 29 : Perfectionnement

- 29.01 Le perfectionnement désigne un complément de formation professionnelle que le Comité de perfectionnement accepte de défrayer à la demande d'une personne salariée.

Les parties reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement des personnes salariées et coopèrent à cette fin.

Dans cet esprit, l'Employeur consacre au perfectionnement et au recyclage une provision établie à un demi de un pour cent (0,5 %) de la masse salariale du personnel inclus dans l'unité de négociation au premier (1^{er}) mai de l'année courante et ce, pour chaque année financière.

29.02 a) Constitution du comité

Ce comité est composé de six (6) membres, dont trois (3) choisis parmi les personnes salariées et nommées par le Syndicat et trois (3) représentants de l'Employeur.

b) Réunions du comité

Ce comité se réunit, selon les besoins, sur demande écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

c) Fonctions du comité

Ce comité a pour fonctions, compte tenu de la provision disponible :

- 1) de voir à l'application des clauses 29.03, 29.04 et 43.01;
- 2) d'établir les priorités avant le début de chaque année financière et de planifier les activités de perfectionnement en conséquence et la répartition budgétaire afférente. Ces priorités peuvent être révisées, par les parties, au besoin, au cours de l'année financière;
- 3) d'élaborer les programmes appropriés pour répondre à des besoins particuliers;
- 4) et compte tenu des priorités établies, d'étudier, d'accepter, d'autoriser ou de refuser les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder à une personne salariée en congé d'études un congé avec ou sans traitement ou avec un versement partiel de son salaire.

d) Critères

Le choix par le comité des personnes salariées appelées à participer aux différents programmes de formation professionnelle est fait en fonction de l'ancienneté, des aptitudes et des intérêts de chacun, des besoins actuels et prévisibles de l'Employeur et de la provision disponible.

29.03 Exonération des frais de scolarité - Formation professionnelle

- a) Aux fins du présent article, les frais de scolarité comprennent les frais fixes ou d'inscription et les frais variables, tels les frais exigés pour les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, etc., sauf les frais d'association. Les cours de formation professionnelle réfèrent aux activités de formation jugées par le comité prévu à la clause 29.02, comme étant reliés directement à la fonction actuelle ou prévisible de la personne salariée et suivis pour parfaire sa compétence professionnelle.

b) Régime

Si sa demande a été agréée par le Comité de perfectionnement, la personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demi (17 h ½) ou plus bénéficie soit d'une exonération complète des frais de scolarité, dans le cas de cours donnés par l'Employeur, soit d'un remboursement des frais de scolarité, dans le cas de cours suivis dans une autre institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation.

c) Modalités d'application et procédure

Afin de faciliter le travail du comité, les modalités et la procédure suivantes s'appliquent :

- 1 - Dès la date de son inscription à un cours, la personne salariée soumet une demande écrite au comité, selon la procédure prévue à cette fin.
- 2 - La personne salariée est informée de la décision prise par le comité le plus tôt possible. Lorsque la demande de la personne salariée a été formulée six (6) mois ou plus avant la date d'inscription au cours, la personne salariée reçoit une réponse, au plus tard, deux (2) mois avant le début du cours. Si une demande de perfectionnement est refusée par le comité, la personne salariée peut formuler un grief. Le mandat de l'arbitre consiste à déterminer s'il s'agit d'une activité de formation reliée directement à la fonction actuelle ou prévisible de la personne salariée dans l'unité de négociation et suivie pour parfaire sa compétence professionnelle.
- 3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de son inscription et de sa facture dès leur émission.
- 4 - À la fin de son cours, la personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de son attestation ou bulletin et une copie de la quittance dès leur émission.
- 5 - Dans tous les cas où les heures de cours coïncident avec les heures de travail, pour des cours approuvés par le comité, une entente devra intervenir entre la personne salariée et l'Employeur.
- 6 - Dans tous les cas où le montant des frais de scolarité excède, dans une même année, six cents dollars (600,00 \$), la personne salariée est tenue de signer une lettre d'engagement soumise par le comité prévu à la clause 29.02.

29.04 Congé de perfectionnement

Toute personne salariée régulière ayant six (6) mois ou plus d'ancienneté peut, pour fins de perfectionnement, formuler une demande de congé. Elle doit alors soumettre à la Direction des ressources humaines une demande écrite au Comité de perfectionnement, avec copie au Syndicat. Elle indique sur sa demande la durée du congé sollicité (soit une partie de semaine, soit une période continue), le ou les cours auxquels elle est inscrite s'il y a lieu, l'institution d'enseignement s'il y a lieu, et les autres renseignements pertinents.

La durée d'un tel congé n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

Après étude, le Comité de perfectionnement accepte ou refuse le congé demandé. Si le congé est autorisé, la personne salariée peut être absente du travail avec ou sans traitement ou avec un versement partiel de son salaire. Une demande de congé sans traitement ne peut être refusée sans motif valable. Si une demande de congé sans traitement est refusée, la personne salariée peut formuler un grief. Dans le cas où un congé sans traitement est autorisé, les dispositions de l'article 23 s'appliquent.

Aux fins de l'application de la présente clause, des modalités quant à l'octroi d'une compensation monétaire lors de congés sans traitement à des fins de perfectionnement sont prévues à l'entente no 5.

- 29.05 Dans le cas des cours suivis à la demande de l'Employeur par des personnes salariées travaillant le soir ou la nuit, celles-ci sont requises d'y assister et elles reçoivent alors leur taux de salaire régulier pour chaque heure ainsi suivie.

Article 30 : Mise à pied et rappel au travail

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

L'Employeur détermine d'abord, dans un secteur donné, quels postes sont visés par la mise à pied; la personne salariée du secteur visé ayant le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacée.

La personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté comme suit :

- a) La personne salariée déplace la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la même fonction dans l'unité de négociation, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace;
- b) Si la disposition précédente ne peut s'appliquer, la personne salariée déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées dont le taux de salaire maximal est égal, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises dudit poste;
- c) Si la disposition précédente ne peut s'appliquer, la personne salariée déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées dont le taux de salaire maximal est inférieur, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises dudit poste. Dans un tel cas, son nouveau taux de salaire est établi à l'échelon de salaire égal ou inférieur le plus immédiatement rapproché du salaire qu'elle recevait avant son changement;
- d) La personne salariée mise à pied dont l'ancienneté ne lui permet pas de réclamer un poste régi par la convention peut demander d'être mutée ou rétrogradée aux dépens d'une personne salariée surnuméraire ou d'une personne salariée remplaçante, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises. Elle ne peut, toutefois, accumuler de service actif aux fins de l'article 28.

30.02 Aux fins de l'application du présent article :

- 1) La personne salariée affectée par la mise à pied est inscrite sur la liste de rappel et y est maintenue selon les dispositions de l'article 8. Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait selon les règles de l'ancienneté;
- 2) La personne salariée mise à pied est rappelée au travail, soit à un poste régulier de sa classe, soit à un autre poste régulier pour lequel elle satisfait aux qualifications et qu'elle a indiqué à la Direction des ressources humaines sur un formulaire qui lui a été remis par l'Employeur avant sa mise à pied;
- 3) La personne salariée déplacée à un autre poste conserve, dans son nouveau poste, son ancienneté accumulée;
- 4) Toute personne salariée peut refuser de déplacer une personne salariée occupant un poste comportant un statut autre que le sien. Ainsi, une personne salariée régulière à temps complet n'est pas tenue de déplacer une personne salariée régulière à temps partiel ou une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique. Si elle choisit de déplacer une personne salariée occupant un poste comportant un statut autre que le sien, elle doit alors accepter le statut afférent. Dans un tel cas, son salaire est établi en rapport avec ses heures de travail;
- 5) La personne salariée régulière mise à pied et qui ne fait pas l'objet d'un rappel au travail bénéficie d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs;
- 6) L'Employeur informe le Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance.

Article 31 : Assurance-salaire

Aux fins d'interprétation du présent article, les dispositions du présent article ont force de loi par rapport aux dispositions de toute police d'assurance-salaire intervenue entre un assureur et l'Employeur.

31.01 Seule la personne salariée régulière ou la personne salariée ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés durant sa période de probation est admissible aux bénéfices du régime d'assurance-salaire. Toute prime souscrite pour garantir le risque prévu au régime d'assurance-salaire est défrayée en totalité par l'Employeur.

31.02 Le régime d'assurance-salaire comporte les bénéfices suivants :

- a) Une personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure reçoit une indemnité égale à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. L'indemnité devient payable à partir du deuxième (2^e) jour d'absence du travail et elle est payable durant une période maximale de dix-sept (17) semaines d'incapacité. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire de la personne salariée est celui de la semaine régulière de travail de la personne salariée à la date du paiement de la prestation, excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période

précitée de dix-sept (17) semaines, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit;

- b) Si, après dix-sept (17) semaines, la personne salariée demeure incapable de travailler, elle reçoit, durant la continuation de son incapacité, sans toutefois excéder la date effective de sa retraite ou le dernier jour du mois pendant lequel elle atteint soixante-cinq (65) ans selon la première éventualité, une rente égale à quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire de la personne salariée est celui de la semaine régulière de travail de la personne salariée en vigueur lors de l'échéance de la période précitée de dix-sept (17) semaines excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Dans le cas d'une incapacité comme celle prévue au présent paragraphe, la personne salariée membre du régime de retraite de l'Employeur bénéficie d'une exonération de sa cotisation au régime de retraite et continue de cumuler sa durée de service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal.

L'Employeur convient de maintenir la pratique actuelle qui consiste à accorder à la personne salariée bénéficiant d'une prestation en vertu de la clause 31.02 b) une exonération des primes d'assurances collectives prévues aux clauses 32.02 et 32.03 de la présente convention;

- c) La personne salariée qui décide de demeurer au travail au-delà du dernier jour du mois pendant lequel elle atteint soixante-cinq (65) ans, est admissible aux prestations du régime d'assurance-salaire pendant une période cumulative de dix-sept (17) semaines. Aucune prestation n'est payable au-delà de cette période.

31.03 a) Les prestations décrites à la clause 31.02 sont réduites, le cas échéant, du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation des prestations payables en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. Cependant, ces réductions ne doivent pas faire en sorte que la somme des prestations mensuelles ainsi reçues par la personne salariée soit inférieure à la rente mensuelle d'incapacité qu'elle recevrait si elle n'avait toujours été indemnisée que par le présent régime d'assurance-salaire.

- b) Toute personne salariée bénéficiant d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit informer l'Employeur du montant de la prestation d'invalidité qui lui est payée. Elle doit également autoriser par écrit l'Employeur à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la S.A.A.Q. ou de la R.R.Q., qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont elle est bénéficiaire.

- c) Toute personne salariée admissible à des prestations payables en vertu d'une loi doit entamer sans tarder les démarches nécessaires en vue de l'obtention de ces prestations.

31.04 Les rentes payables après dix-sept (17) semaines d'incapacité sont indexées, dès le premier (1^{er}) mai qui suit, et, par la suite, le premier (1^{er}) mai de chaque année, selon l'augmentation proportionnelle de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer sur l'indice des prix à la consommation de l'année précédente. À cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour chaque mois de la période de douze (12) mois prenant fin le trente (30) avril de l'année. L'ajustement est limité à un maximum de cinq

pour cent (5 %) par année et aucun ajustement n'est effectué si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.

31.05 Délai de carence et crédit annuel de congés de maladie

- a) La durée du délai de carence applicable à la personne salariée à temps complet est de sept (7) heures ou sept heures et trois-quarts (7 h $\frac{3}{4}$), selon le cas. Le crédit annuel de congés de maladie non cumulatifs et monnayables correspond au nombre d'heures de la semaine régulière de travail de la personne salariée. La personne salariée est donc rémunérée durant le délai de carence, jusqu'à l'épuisement dudit crédit. Le crédit annuel est alloué à chaque personne salariée régulière ou personne salariée ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés durant sa période de probation le premier (1^{er}) mai de l'année courante pour la période correspondant à l'année financière de l'Employeur. Le solde du crédit annuel de congés de maladie est monnayé à la personne salariée, à la fin de chaque exercice financier, à la condition qu'elle soit toujours à l'emploi de l'Employeur à cette date. Au lieu d'être monnayé, ledit solde peut, après entente avec le supérieur, faire l'objet d'une remise en temps au cours de l'année financière suivante.
- b) Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, le crédit annuel est alloué comme suit :
- après soixante (60) jours travaillés durant sa période de probation: 2/5 du crédit annuel;
 - après chaque période de trois (3) mois additionnels : 1/5 du crédit annuel.
- c) Dans le cas d'une personne salariée régulière absente du travail sans traitement le premier (1^{er}) mai de l'année courante, pendant une période excédant un (1) mois de calendrier, le crédit annuel est alloué, lors du retour au travail, au prorata du nombre de mois à venir jusqu'au trente (30) avril.
- d) Dans le cas d'une personne salariée absente du travail sans traitement au cours de l'année financière, le remboursement du crédit est établi au prorata du nombre de mois pendant lesquels la personne salariée a effectivement travaillé.

Cependant, le remboursement n'est pas diminué si le nombre des journées d'absence non consécutives sans traitement n'excède pas vingt-cinq (25) jours ouvrables.

- e) Dans le cas d'une personne salariée absente du travail avec traitement pendant une période excédant trois (3) mois consécutifs au cours de l'année financière, le remboursement du crédit est établi au prorata du nombre de mois pendant lesquels la personne salariée a effectivement travaillé.

Malgré ce qui précède, le remboursement du crédit n'est pas diminué pour la période du congé de maternité ou d'adoption prévue aux clauses 24.03, 24.04 et 24.29.

31.06 En contrepartie de la contribution de l'Employeur aux prestations d'assurance, la totalité du rabais consenti par Emploi et Développement social Canada, dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à l'Employeur.

31.07 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf s'il est établi, à la satisfaction de l'Employeur, que l'incapacité a commencé antérieurement.

31.08 Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire au cours des dix-sept (17) premières semaines est effectué directement par l'Employeur, lors des périodes normales de paie, subordonné à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

Le paiement des prestations payables à titre d'assurance-salaire après les dix-sept (17) premières semaines est effectué mensuellement en calculant la prestation sur une base mensuelle, subordonné à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

31.09 L'Employeur ou la personne qu'il désigne peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'incapacité. L'Employeur peut également faire examiner la personne salariée, relativement à toute absence, par le médecin désigné et payé par l'Employeur et, si l'état de la personne salariée le permet, chez le médecin désigné par l'Employeur.

31.10 a) La personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure doit aviser, dans le plus bref délai, son supérieur immédiat ou son représentant désigné et soumettre promptement les pièces justificatives visées à la clause 31.08.

b) Si, en raison de la nature de sa maladie ou de sa blessure, la personne salariée n'a pu aviser son supérieur immédiat ou son représentant désigné dans le plus bref délai ou soumettre promptement les pièces justificatives requises, elle doit le faire dès que possible.

31.11 L'Employeur ou son représentant peut exiger une déclaration écrite de la personne salariée ou de son médecin traitant, sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté.

La personne salariée est tenue de soumettre un certificat médical dans tous les cas où la durée de l'absence est de quatre (4) jours ouvrables ou plus.

En règle générale, la personne salariée n'est pas tenue de soumettre un certificat médical, lorsque la durée de l'absence est inférieure à quatre (4) jours ouvrables. Toutefois, l'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical et ce, à tout moment, lors d'absences fréquentes, pour lesquelles aucun certificat médical n'a été fourni.

31.12 Advenant que la personne salariée ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que l'incapacité de la personne salariée, l'Employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

31.13 L'Employeur traite les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.

Aucune personne salariée n'est tenue de divulguer à son supérieur immédiat la nature de sa maladie ou de sa blessure ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.

31.14 a) Toute divergence d'opinions entre le médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée quant à l'existence ou à la persistance de l'incapacité est soumise à un troisième (3^e) médecin, dont la décision est exécutoire et sans appel. Celui-ci est choisi d'un commun accord par les parties et payé à part égale par les parties. À défaut d'entente

quant au choix du troisième (3^e) médecin, l'une des parties demande au ministère du Travail de désigner le troisième (3^e) médecin oeuvrant dans une spécialité reliée à la maladie ou à la blessure de la personne salariée. Les parties conviennent de procéder de façon accélérée en soumettant le cas au troisième (3^e) médecin dans les quinze (15) jours ouvrables de la naissance de la divergence.

Au cours de cette période, la personne salariée continue de recevoir des prestations d'assurance-salaire jusqu'à la date de la décision du troisième (3^e) médecin. Si la décision est en faveur de la personne salariée, les prestations versées demeurent acquises; dans le cas contraire, l'Employeur procède au recouvrement de l'indu selon les dispositions de la clause 18.11.

- b) Advenant le refus de procéder au versement des prestations en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'incapacité, la personne salariée peut formuler un grief selon la procédure de règlement des griefs.

31.15 Aux fins du présent article, les termes « incapacité » et « incapable de travailler » réfèrent à un état temporaire ou permanent qui résulte d'une maladie ou d'une blessure (y compris d'un accident, d'une complication de grossesse, d'une ligature tubaire ou d'une vasectomie sans réversibilité, d'un don d'organe), qui nécessite des soins médicaux et qui rend la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue offert par l'Employeur et comportant un taux de salaire similaire.

31.16 Une période d'incapacité désigne :

- soit toute période continue d'incapacité;
- soit une suite de périodes successives séparées par moins de vingt-et-un (21) jours travaillés, à moins que la personne salariée n'établisse, à la satisfaction de l'Employeur, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à une blessure complètement étrangère à la cause de l'incapacité précédente.

31.17 Une période d'incapacité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par la personne salariée elle-même, d'alcoolisme ou de toxicomanie, de participation active à une émeute, à une insurrection, ou à des actes criminels, ou de service dans les forces armées n'est pas reconnue comme une période d'incapacité aux fins des présentes.

Toutefois, la période d'incapacité résultant d'alcoolisme ou de toxicomanie pendant laquelle la personne salariée reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation est reconnue comme une période d'incapacité.

31.18 À partir du moment où les prestations ont été payées durant vingt-quatre (24) mois consécutifs, les termes « incapacité » et « incapable de travailler » réfèrent à l'incapacité complète de la personne salariée d'exercer toutes et chacune des fonctions de toute occupation rémunératrice pour laquelle elle est raisonnablement qualifiée en raison de son entraînement, éducation ou expérience. Cet état doit être prouvé, à la satisfaction de l'Employeur, par un rapport médical approprié. La personne salariée incapable de travailler doit, sur demande, fournir une preuve satisfaisante de la persistance de son incapacité. Si elle omet de fournir une telle preuve, le paiement de la rente est interrompu, jusqu'à l'obtention de ladite preuve.

- 31.19 a) Toute personne salariée régulière qui bénéficie d'un congé sans traitement autorisé d'une durée inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier demeure assurée. Par ailleurs, l'indemnité prévue à la clause 31.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû reprendre le travail.

La personne salariée régulière ayant bénéficié d'un congé sans traitement d'une durée excédant quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier peut continuer d'être couverte par le régime d'assurance-salaire à la condition d'en faire la demande et d'en assumer la prime. Dans un tel cas, l'indemnité prévue à la clause 31.02 b) devient payable après dix-sept (17) semaines d'incapacité, comme si la personne salariée était demeurée au travail. Si la fin du congé sans traitement autorisé intervient avant l'expiration du délai précité, l'indemnité prévue à la clause 31.02 a) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû reprendre le travail et ce, jusqu'à la fin des dix-sept (17) premières semaines d'invalidité.

Par ailleurs, la personne salariée qui n'a pas maintenu sa participation au régime d'assurance-salaire ne bénéficie d'aucune prestation d'assurance-salaire ni durant le congé sans traitement ni lors de son retour au travail.

- b) Aucune prestation n'est payable en vertu de la clause 31.02 a) durant une mise à pied. L'indemnité de quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû être rappelée au travail.

31.20 Utilisation des crédits en jours de maladie non monnayables

Les crédits en jours de maladie non monnayables accumulés avant la date de la mise en vigueur du régime actuel d'assurance-salaire peuvent être utilisés comme suit :

- 1 - À titre de salaire durant le délai de carence, lorsque le crédit de congés de maladie est épuisé;
- 2 - À titre de congé de retraite avant la retraite d'une durée égale au solde de ses crédits en jours de maladie non monnayables accumulés, jusqu'à concurrence de six (6) mois.

- 31.21 Les absences du travail aux fins de visite chez un professionnel de la santé sont déduites du crédit annuel de congés de maladie prévu à la clause 31.05.

- 31.22 Dans le cas d'une absence due à la maladie ou à une blessure, d'une durée inférieure à dix-huit (18) mois, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de son absence.

Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.

Si l'absence excède dix-huit (18) mois, l'Employeur réintègre la personne salariée soit dans le poste qu'elle occupait au moment du début de son absence, soit dans un poste équivalent.

- 31.23 La personne salariée admissible à des prestations d'assurance-salaire peut, avec l'approbation de son médecin traitant, s'engager dans un travail de réadaptation convenable à son état de santé. Dans un tel cas, l'indemnité payable pendant la durée d'un tel travail de réadaptation est réduite d'une somme égale à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) (quatre-vingts pour cent (80 %) si l'indemnité est payable en vertu de 31.02 b)) de la rémunération

totale provenant dudit travail. Le travail de réadaptation n'interrompt pas la période d'incapacité en cours.

- 31.24 La personne salariée qui souffre d'une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'elle occupait antérieurement est remplacée selon les mêmes modalités que celles prévues à la clause 13.06.

Article 32 : Régimes d'assurances collectives, régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

32.01 Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

Les parties conviennent que le régime de retraite et le programme surcomplémentaire de retraite de l'Employeur sont maintenus pendant la durée de la présente convention collective.

Les bénéficiaires du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite de l'Employeur ne seront pas diminués pendant la durée de la présente convention.

Le Syndicat sera consulté avant toute modification éventuelle, quant aux dispositions du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite, avant leur mise en vigueur.

32.02 Régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires

- a) Les parties conviennent que le régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, en vigueur à compter du 1^{er} février 1991 et modifié le 1^{er} janvier 1997, est maintenu pendant la durée de la convention collective, à moins d'entente contraire entre les parties.

La police maîtresse du régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires est émise conjointement au nom de l'Université de Montréal, du Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. et du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P. L'adhésion au régime collectif est obligatoire pour toutes les personnes salariées quant à la couverture personnelle, sauf si elles sont assurées par le biais d'un régime équivalent.

La part de l'Employeur pour le financement du régime collectif est de quarante pour cent (40 %) de la prime prévue pour chacune des couvertures (personnelle - monoparentale - familiale) et la part des personnes salariées est de soixante pour cent (60 %).

- b) Les parties conviennent de former un comité mixte composé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'Employeur et de quatre (4) représentants syndicaux, dont deux (2) désignés par la section locale 1186 et deux (2) désignés par la section locale 1244.

Ce comité a pour mandat de discuter et s'entendre sur toutes questions relatives au régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, y compris les modifications du régime, préparation du cahier d'appel d'offre ou cahier des charges, choix de l'assureur, etc.

Pour être valable, toute décision du comité doit être unanime.

32.03 Régime d'assurance-vie collective

- a) L'ancien régime d'assurance-vie collective est maintenu pendant la durée de la présente convention uniquement pour les personnes salariées qui ont refusé d'adhérer au régime d'assurance-vie en vigueur depuis le premier (1^{er}) mars 1968 et modifié le premier (1^{er}) juillet 1981. La contribution proportionnelle de l'Employeur ne sera pas modifiée pour ce groupe de personnes salariées. L'adhésion au régime d'assurance-vie collective est obligatoire. Les membres sont assurés pour un montant égal à trois fois et demie (3 ½) leur salaire annuel jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans inclusivement.
- b) Le Comité des assurances est constitué de deux (2) représentants de chacun des groupes suivants :
- Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P., F.T.Q.;
 - Syndicat des employé(e)s d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P., F.T.Q.;
 - Syndicat général des professeurs de l'Université de Montréal;
 - Syndicat des chargées de cours et chargés de l'Université de Montréal;
 - Association des médecins cliniciens enseignants du Québec;
 - Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal;
 - Personnel non syndiqué;
 - Représentants de l'Employeur.

Ce comité a pour mandat d'étudier le contenu du régime actuel d'assurance-vie collective et de le modifier, s'il y a lieu. Les modifications pourront être faites à la condition que :

- la décision du comité rallie l'accord de tous les groupes représentés par les membres du comité;
- le nouveau régime soit uniforme pour toutes les personnes salariées;
- l'adhésion au régime d'assurance-vie demeure obligatoire;
- le coût actuel de la contribution de l'Employeur audit régime d'assurance-vie ne soit pas majoré.

Si le comité décide de modifier le régime actuel, le choix de l'assureur sera fait par les membres du comité. La police maîtresse du nouveau régime sera émise conjointement au nom de l'Employeur, des Syndicats concernés et des autres membres du régime.

32.04 À la demande du Syndicat, l'Employeur fournit au Syndicat tous les renseignements nécessaires à la réalisation des mandats des comités prévus au présent article.

32.05 L'Employeur convient de continuer à offrir au personnel régulier des cours de préparation à la retraite eu égard aux besoins exprimés et aux ressources disponibles. Le suivi approprié est assuré dans le cadre du Comité des relations de travail.

L'invitation relative au cours de préretraite sera adressée aux personnes salariées de cinquante (50) ans et plus et à leur conjoint. Les critères de sélection déjà convenus à savoir l'âge de la personne salariée et la date projetée de la retraite seront maintenus.

L'Employeur convient d'offrir aux personnes salariées des cours de planification financière, en vue de la retraite, selon les modalités et critères définis par le comité de perfectionnement.

32.06 La personne salariée retraitée est admissible aux services des bibliothèques et du CEPSUM selon les modalités applicables aux personnes salariées en fonction.

32.07 La personne salariée âgée de cinquante-cinq (55) ans et plus et justifiant de dix (10) années de service et plus a droit à une indemnité égale à six (6) mois de salaire à la condition d'avoir signifié par écrit à l'Employeur la date de sa retraite au moins trois (3) mois et au plus deux (2) années à l'avance et de ne pas avoir dépassé soixante-cinq (65) ans. Les modalités de cette indemnité (régime de travail à temps partiel, absence avec traitement ou allocation de retraite) doivent être convenues avec la direction de l'unité en cause, sous réserve des conditions suivantes :

1. lorsque la durée du préavis est d'au moins trois (3) mois mais inférieure à neuf (9) mois, l'indemnité est alors versée sous forme d'allocation de retraite;
2. lorsque la durée du préavis est de neuf (9) mois ou plus, les modalités précitées relatives à l'indemnité peuvent s'appliquer.

Il est loisible à l'Employeur de ne pas combler un poste dont le titulaire est absent en vertu de la présente clause ou de surseoir à l'affichage d'un poste dont le titulaire s'est prévalu des dispositions de la présente clause.

Pour être admissible à l'indemnité précitée, la personne salariée doit être présente au travail et fournir une prestation de travail au moment où elle signifie par écrit à l'Employeur la date de sa retraite.

32.08 Sous réserve du Règlement du Régime de retraite de l'Université de Montréal, l'Employeur peut offrir à une personne salariée qui désire prendre sa retraite l'une des trois mesures suivantes : la rente sans réduction actuarielle, la charge allégée de travail et l'allocation de retraite.

Article 33 : Régime de retenue-épargne

33.01 L'Employeur convient, sur réception d'une autorisation écrite de la personne salariée, de déduire sur son chèque de paie, et selon les modalités en vigueur, un montant fixe à être versé à un établissement financier convenu entre les parties. La remise des sommes perçues est faite dans les cinq (5) jours ouvrables de la date de la retenue.

33.02 L'Employeur convient de déduire à la source toute retenue fixe destinée audit Fonds, et ce, sur réception d'une autorisation écrite de la personne salariée. L'Employeur verse au Fonds ou au fiduciaire désigné par celui-ci, les sommes ainsi retenues dans les cinq (5) jours ouvrables de la retenue avec une liste comportant les renseignements pertinents.

Article 34 : Frais de voyage et de séjour

34.01 L'Employeur rembourse les frais de voyage et de séjour encourus par une personne salariée dûment autorisée au préalable par l'Employeur, conformément aux règlements en vigueur et résumés ci-après :

- a) Pour obtenir le remboursement des frais de voyage et de séjour, la personne salariée doit se conformer à la procédure établie par l'Employeur et compléter les formulaires appropriés.
- b) L'Employeur détermine le moyen de transport à utiliser.
- c) Lors de son retour, la personne salariée présente le détail de ses dépenses, incluant les pièces justificatives (reçus d'hôtel, motel, taxis, repas, billets de transport, etc.).
- d) Lorsque nécessaire, l'Employeur fournit, à la personne salariée qui en fait la demande, une avance pouvant couvrir approximativement l'ensemble des dépenses qui peuvent être encourues par la personne salariée.
- e) Le remboursement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande de la personne salariée.

Article 35 : Sous-contrats

35.01 L'Employeur peut, pour des raisons particulières, recourir à une firme de l'extérieur, pourvu qu'une telle décision :

- 1) n'entraîne ni la mise à pied, ni le congédiement, ni le renvoi, ni le licenciement, ni la rétrogradation, ni la réduction de la semaine régulière de travail d'aucune personne salariée régie par la présente convention;
- 2) n'entraîne aucune diminution de salaire à cause de mutation à des postes comportant des salaires moindres ou des conditions de travail moins favorables;
- 3) ne produise alors aucune réduction du travail supplémentaire jusque-là normalement effectué par les personnes salariées de l'unité de négociation.

L'Employeur ne se servira pas délibérément de sous-contrats comme moyen de limiter le nombre de personnes salariées de l'unité de négociation.

35.02 Les parties conviennent de former un comité mixte composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat.

Ce comité a pour mandat :

- de veiller à l'application des dispositions du présent article;
- d'étudier toute modification dans la proportion des contrats confiés à des firmes de l'extérieur;
- d'étudier toute mesure compatible avec les dispositions de la présente convention, susceptible de limiter les sous-contrats;
- de rechercher les solutions appropriées et de formuler à la Direction des recommandations appropriées.

L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité l'information nécessaire à l'exécution de son mandat.

Article 36 : Sports

36.01 L'Employeur rend accessible aux personnes salariées les activités du CEPSUM, conformément aux tarifs et aux règlements en vigueur.

36.02 Les parties conviennent de déférer au comité des relations de travail l'étude de l'opportunité de l'implantation d'un programme de mise en forme physique accessible en milieu de travail.

Article 37 : Droits acquis

L'Employeur convient de maintenir les bénéfices, les privilèges ou avantages non prévus à la convention ou supérieurs aux stipulations de la présente convention, dont certaines personnes salariées jouissent, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéfices, privilèges ou avantages sont changées.

Article 38 : Annexes, lettres d'entente et validité

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

38.02 Si une clause de cette convention ou une disposition quelconque y contenue est ou devient non valide en raison de toute législation, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.

Article 39 : Hygiène, santé et sécurité

39.01 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 industrielles et les accidents du travail.

39.02 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées, en conformité avec les dispositions de la loi et les règlements qui s'appliquent.

39.03 Le Comité mixte de sécurité est constitué comme suit :

- six (6) représentants du Syndicat, dont un (1) de la Faculté de médecine vétérinaire;
- six (6) représentants de l'Employeur.

L'Employeur autorise les personnes salariées membres du Comité de sécurité à s'absenter du travail, pour fins d'enquête et discussion des problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène et pour assister aux réunions conjointes dudit comité ainsi qu'à toute autre réunion avec un ou des représentants de l'Employeur.

S'il devient nécessaire qu'un membre du Comité de sécurité s'absente de son poste de travail durant ses heures régulières de travail pour fins d'enquête, il en convient à l'avance avec le représentant désigné en matière de santé et sécurité au travail par l'Employeur. La personne salariée ainsi absente du travail continue de recevoir son salaire régulier.

39.04 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 accorderont une attention prioritaire;
- de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

En cas de désaccord au sein du comité de sécurité quant aux mesures à prendre, les représentants du Syndicat adressent leurs recommandations par écrit aux représentants de l'Employeur qui fournissent une réponse écrite en expliquant les points de désaccord. Si le litige n'est pas réglé de façon satisfaisante, il est alors déféré à la CNESST dont la décision est exécutoire.

39.05 Le comité se réunit, selon les besoins, sur demande écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne. Un procès-verbal est rédigé à la suite de chaque rencontre du comité mixte et une copie est transmise aux membres du comité.

39.06 Si une personne salariée constate une dérogation aux règles relatives à la sécurité, elle en informe la direction du secteur intéressé et le représentant à la prévention. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante, le cas sera alors soumis au Comité de sécurité.

39.07 L'Employeur assure un service de premiers soins pendant les heures de travail et fait transporter, à ses frais, la personne salariée à l'hôpital de son choix, dans la mesure du possible, si son état le nécessite.

L'Employeur facilite le retour de la personne salariée sur les lieux du travail ou à son domicile, selon le cas.

39.08 Au cas où des appareils spéciaux de protection ou autres articles seraient requis par la loi, pour la protection des personnes salariées, ces dits appareils ou articles seront alors fournis par l'Employeur.

39.09 Il incombe à la direction de chaque secteur d'informer les personnes salariées des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans le secteur où elles travaillent.

39.10 L'Employeur affiche bien en vue, aux endroits appropriés, les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence, quant aux locaux, appareils et produits dans ces locaux.

39.11 Certaines personnes salariées, dont la santé est exposée à des risques particuliers, peuvent être requises de subir un examen médical.

Lorsqu'un tel examen est requis par la loi ou par le Comité de sécurité, le coût de l'examen est à la charge de l'Employeur. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail, sans perte du salaire régulier de la personne salariée.

39.12 Il incombe à la direction de chaque secteur de mettre à la disposition des personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins, à un endroit facilement accessible en tout temps.

39.13 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.

39.14 L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité de sécurité l'information disponible pertinente à la qualité de l'air.

39.15 L'Employeur autorise l'absence du travail à temps complet d'une personne salariée désignée par le Syndicat, sans perte de son salaire régulier, pour agir comme représentant à la prévention. Une demande écrite comportant le nom de la personne salariée et la durée de l'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de l'absence ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli. La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail.

Celui-ci a pour fonctions :

- 1) de faire l'inspection des lieux de travail;
- 2) de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements;
- 3) d'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les personnes salariées;
- 4) de faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité de sécurité;
- 5) d'assister les personnes salariées dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la Loi et les règlements;
- 6) d'accompagner l'inspecteur lors des visites d'inspection;
- 7) d'intervenir lorsque la personne salariée exerce son droit de refus;
- 8) de saisir la Direction de la prévention et de la sécurité/Santé et sécurité au travail de toute situation pouvant être source de danger pour les personnes salariées et de porter plainte à la CNESST si le problème n'a pas été réglé de façon satisfaisante;
- 9) de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les personnes salariées ainsi qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents sur les lieux de travail, aux fins de l'article 52 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

39.16 Une période d'une (1) heure est allouée, sans perte du salaire régulier, pour participer aux activités organisées sur le campus lors de la semaine de la santé et de la sécurité. Une permanence des services doit être assurée.

Article 40 : Charge de travail

Les parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé d'une personne salariée, de façon continue et régulière, plus d'une charge normale de travail.

Les dispositions du présent article s'appliquent également dans le cas où la surcharge de travail alléguée résulte de l'abolition d'un poste.

Tout litige relatif aux charges de travail est sujet à la procédure de règlement des griefs.

Dans un tel cas, l'Employeur permet, à une personne désignée par le Syndicat, de consulter, pendant les heures régulières de travail, les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. Ces dossiers sont consultés en présence des représentants attitrés de l'Employeur.

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

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

Article 41 : Grève et lock-out

Sous réserve des dispositions de l'article 48, les parties conviennent qu'il n'y aura ni grève ni lock-out pendant la durée de la présente convention.

Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement du travail dans le but de réduire le rendement normal des personnes salariées.

Article 42 : Fermeture de l'établissement

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

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

Article 43 : Cours de culture - cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités

43.01 Cours de culture - Remboursement partiel des frais de scolarité

Définition : Tout cours suivi par une personne salariée, dont l'objectif est le développement personnel de celle-ci et jugé par le comité comme non relié directement à la fonction actuelle ou prévisible de cette personne salariée.

A) Frais admissibles

Aux fins du présent article, « frais de scolarité » signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables, tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude de dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Cours admissibles

1 - Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études commerciales.

2 - Les cours crédités donnés par un établissement d'enseignement collégial public ou privé reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, en vue

de l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.).

C) Régime

Toute personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demi (17 h ½) ou plus bénéficie d'une réduction partielle des frais de scolarité pour les cours de culture réussis, selon la progression suivante basée sur les années d'ancienneté :

- 1 - moins d'un (1) an d'ancienneté au moment du début des cours : vingt pour cent (20 %) de réduction;
- 2 - entre un (1) an et trois (3) ans d'ancienneté au moment du début des cours : cinquante pour cent (50 %) de réduction;
- 3 - trois (3) ans et plus d'ancienneté au moment du début des cours : quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de réduction.

D) Modalités d'application et procédure

- 1 - La personne salariée doit suivre la procédure prévue à cette fin sur le site web de la Direction des ressources humaines.
- 2 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.
- 3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

43.02 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour conjoint et enfants à charge pour les cours donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales

A) Frais admissibles

Aux fins du présent article, « frais de scolarité » signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables, tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude de dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Conditions d'admissibilité

- 1 - Être personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demi (17 h ½) ou plus et avoir au moins cinq (5) ans de service continu au moment du début des cours.
- 2 - Suivre la procédure prévue à cette fin sur le site web de la Direction des ressources humaines

C) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

D) Régime

- 1 - Remboursement à cent pour cent (100 %) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant(e) soit régulièrement promu(e).
- 2 - Remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des frais admissibles pour des cours isolés.

E) Modalités d'application et procédure

- 1 - La personne salariée suivre la procédure prévue à cette fin sur le site web de la Direction des ressources humaines.
- 2 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.
- 3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

43.03 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par le conjoint ou les enfants à charge d'une personne salariée décédée

Une prolongation des bénéfices prévus à 43.02 A) et D) est accordée au conjoint et aux enfants à charge de la personne salariée décédée, aux conditions suivantes :

A) Conditions d'admissibilité

Avoir complété au moins cinq (5) ans de service continu comme personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demi (17 h ½) ou plus lors de son décès.

B) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

C) Régime

- 1 - Remboursement à cent pour cent (100 %) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant(e) soit régulièrement promu(e).
- 2 - Remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des frais admissibles pour des cours isolés.

Conditions additionnelles d'admissibilité

- Le conjoint ou l'enfant à charge doit déjà être admis comme étudiant régulier à un programme conduisant à un grade universitaire et avoir débuté ce programme avant le décès de la personne salariée.
- Le programme doit être poursuivi de façon continue.
- L'étudiant(e) doit être régulièrement promu(e).

D) Modalités d'application et procédure

- 1 - La personne salariée ou l'étudiant, selon le cas, doit remplir le formulaire approprié et le transmettre à la Direction des ressources humaines.
- 2 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.
- 3 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

Cette prolongation des bénéfiques est interrompue, lorsque :

- l'étudiant(e) obtient le grade universitaire pour lequel il (elle) était inscrit(e) lors du décès de la personne salariée;
- le conjoint se remarie.

43.04 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par la personne salariée à la retraite ou le conjoint ou les enfants à charge d'une personne salariée à la retraite

La personne salariée retraitée continue de bénéficier pour elle-même et pour son conjoint et ses enfants à charge de la politique d'exonération des frais de scolarité aux mêmes conditions que celles qui régissent la personne salariée en fonction.

Article 44 : Rétroactivité

44.01 La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

44.02 L'Employeur accepte de verser la rétroactivité salariale pour les indexations d'échelles prévues les 1^{er} mai 2019, 1^{er} mai 2020 et 1^{er} mai 2021 aux personnes salariées encore à l'emploi de celui-ci à la date de signature de la convention collective ainsi qu'aux personnes salariées ayant pris leur retraite à partir du 1^{er} mai 2019.

Ce versement sera effectué au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la date de signature de la convention collective.

Article 45 : Activités professionnelles

Les personnes salariées invitées par l'Employeur ou devant participer à des travaux ou assister à des congrès dans le champ de leur compétence doivent convenir avec la direction de leur unité des modalités de ce congé qui ne comporte pas de réduction de salaire.

Les personnes salariées invitées par l'Employeur ou devant donner des cours ou des conférences sur des sujets reliés à leur champ de compétence doivent convenir avec la direction de leur unité des modalités de ce congé.

Les personnes salariées qui, à la demande expresse de la direction de leur unité, participent à des travaux ou assistent à des congrès dans le champ de leur compétence sont remboursées pour les dépenses encourues de ce chef, selon les normes de l'Employeur, sur présentation des pièces justificatives officielles.

Article 46 : Suspension du permis de conduire

Les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée régulière bénéficiant de la sécurité d'emploi dont le permis a été suspendu temporairement de sorte qu'elle devient inhabile à exercer sa fonction.

La personne salariée est relevée de ses fonctions et elle est affectée temporairement à un autre poste auquel elle satisfait aux qualifications à la condition toutefois qu'un tel poste soit disponible. Sinon, la personne salariée bénéficie d'un congé sans traitement pendant une période maximale de douze (12) mois. Son nom est alors inscrit sur la liste de rappel et elle se voit offrir tout travail pour lequel elle satisfait aux exigences. Une personne salariée ne peut pas se prévaloir de cette disposition plus d'une fois.

Article 47 : Programme d'aide au personnel

L'Université convient de continuer à offrir aux personnes salariées un programme d'aide aux personnels au cours de la durée de la convention collective. L'Université reconnaît le Syndicat comme un interlocuteur et un partenaire valable.

Malgré ce qui précède, le Syndicat souhaite en arriver à son objectif d'un programme conjoint.

Article 48 : Mesures administratives

L'Employeur informe le Syndicat en lui transmettant une copie de toute mesure administrative versée au dossier d'une personne salariée.

Article 49 : Durée de la convention

La présente convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée, conformément au Code du Travail, est conclue pour la période du 30 novembre 2021 au 30 avril 2025. Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément convenu.

Les conditions de travail contenues dans la présente convention s'appliqueront jusqu'à la signature d'une nouvelle convention, sauf durant une grève légale ou un lock-out légal.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 30^e jour du mois de novembre 2021.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

SEUM – SECTION LOCALE 1244 - SCFP



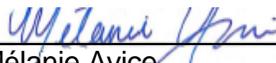
Daniel Jutras
Recteur



Nicolas Ghanty
Président du syndicat
Membre du comité de négociation



François Courchesne
Vice-recteur aux ressources
humaines et aux affaires
professorales



Mélanie Avice
1^{ère} Vice-présidente
Membre du comité de négociation



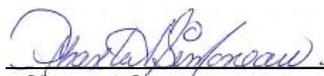
Pascale Carrier
Directrice générale - *intérimaire*
Direction des ressources humaines



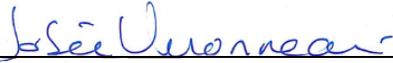
Daniel Laflamme
Membre du comité de négociation



Sophie Brisebois
Responsable gestion des ressources
humaines
Direction des bibliothèques



Chantal Simoneau
Membre du comité de négociation



Josée Véronneau
Directrice– volet ressources
humaines
Faculté de médecine



Alexis Côté
Conseiller syndical SCFP



Yves Du Sablon
Directeur relations professionnelles
et santé au travail
Direction des ressources humaines



Marie-Lou Lalime
Conseillère principale en relations du
travail
Direction des ressources humaines



Maude Boivin-Soly
Responsable Acquisition de talents
et diversité
Direction des ressources humaines

**ANNEXES
ET
LETTRES D'ENTENTE**

Annexe « A »

La présente annexe s'applique sous réserve de l'annexe B. En cas d'incompatibilité, les dispositions de l'annexe B ont préséance.

Manuel d'évaluation des fonctions

Les fonctions repères et leur évaluation servent de guide lors de l'évaluation des fonctions chez l'Employeur.

Toute fonction nouvelle ou modifiée sera évaluée à l'aide du plan d'évaluation prévu au chapitre 4.

Mouvements de personnel

Mouvements afférants à l'implantation du 6 février 2015

Les parties conviennent que les personnes salariées régulières en fonction le 6 février 2015 qui répondaient aux exigences minimales de scolarité et d'expérience de leur fonction sont réputées satisfaire aux nouvelles exigences minimales de formation et d'expérience de leur fonction si elles diffèrent, sous réserve qu'elles demeurent dans la même unité administrative.

Mouvements afférants à l'implantation du 5 juin 1995

La personne salariée titulaire d'un poste qui, suite à l'implantation du plan d'évaluation le 5 juin 1995, ne satisfait plus aux qualifications requises de sa fonction conserve son poste.

La personne salariée à l'emploi (incluant la liste de rappel) le 5 juin 1995 ne verra pas diminuer ses possibilités d'obtenir une promotion, une mutation, une rétrogradation ou une affectation temporaire, eu égard aux descriptions de fonctions en vigueur avant le 5 juin 1995, du fait que les exigences de scolarité ou d'expérience ont été modifiées par suite de l'implantation de ce plan.

L'avis de poste vacant ou nouveau mentionnera tant les exigences de scolarité et/ou d'expérience applicables aux descriptions de fonction en vigueur avant le 5 juin 1995 que celles applicables aux descriptions de fonction en vigueur après cette date.

La candidature de toute personne salariée à l'emploi (incluant la liste de rappel) le 5 juin 1995 sera traitée eu égard aux exigences applicables avant cette date.

Toutefois, les dispositions précitées ne s'appliquent pas aux fonctions de technicien en coordination du travail de bureau, technicien en administration et technicien à la gestion des dossiers étudiants (voir entente no 19).

Salaire

Structure salariale

L'échelle de classification apparaissant au tableau I s'applique à l'ensemble des fonctions apparaissant au tableau II.

L'échelle de classification appropriée pour une fonction est déterminée en utilisant la table de conversion apparaissant à l'article 2.7 du manuel d'évaluation des fonctions.

But du manuel

Le présent manuel sert à analyser, décrire les fonctions, déterminer leur valeur relative et à les classer en conséquence.

Chapitre 1 Dispositions générales

1.1 Définition des termes

1.1.01 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 au tableau II.

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

1.1.03 Groupes d'emplois : *Groupe Métiers et Services*

Le groupe **Métiers et Services** comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées au tableau III et ayant des caractéristiques communes.

Groupe Bureau

Le groupe **Bureau** comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées au tableau III 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 (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. Le groupe **Technique** comprend les fonctions énumérées au tableau III.

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 (D.E.C.) n'est pas exigé pour les fonctions d'aide-technique. Le groupe **Aide-technique** comprend les fonctions énumérées au tableau III.

1.1.04 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.

- 1.1.05 Échelon :** Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.
- 1.1.06 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.
- 1.1.07 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 au tableau II de la convention collective.
- 1.1.08 Fonction modifiée :** Fonction dont les tâches et responsabilités principales ont subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle classe.
- 1.1.09 Fonction nouvelle :** Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (classe et titre) apparaît au tableau II et devant être régie par les dispositions de la convention collective.
- 1.1.10 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.
- 1.1.11 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.
- 1.1.12 Table de conversion :** Règles permettant de transformer le total des points obtenus en classe.
- 1.1.13 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 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 mixte

- 1.3.01 :** Un comité mixte est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de trois (3) personnes.
- 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 mixte d'évaluation, les personnes 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 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 mixte

1.4.01 : Le comité mixte 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 mixte 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 mixte, 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 mixte 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 mixte et en transmet une copie au Syndicat dans un délai raisonnable.

1.4.05 : Lorsque le comité mixte est saisi d'un cas, une personne 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 mixte 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 mixte, 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 mixte 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 :** Madame Francine Lamy est nommée arbitre unique pour l'application du présent article.
- 1.5.04 :** Si l'arbitre nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner 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. 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 étoilée.

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 mixte ou la décision arbitrale.

2.6 : Assignation temporaire.

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme

accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

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, à compter du 6 février 2015 la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante :

Classes	Points
1	190-237 (48 points)
2	238-285 (48 points)
3	286-333 (48 points)
4	334-381 (48 points)
5	382-429 (48 points)
6	430-477 (48 points)
7	478-525 (48 points)
8	526-573 (48 points)
9	574-621 (48 points)
10	622-669 (48 points)
11	670-717 (48 points)
12	718-765 (48 points)
13	766-813 (48 points)
14	814-861 (48 points)

Chapitre 3 Formule de description de fonction

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :

CODE :

CLASSE :

I. TITRE :

II. SOMMAIRE DE LA FONCTION :

III. 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.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité :
2. Expérience :
3. Autres :

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

**Pour les personnes salariées du
Syndicat des employé(e)s de l'Université de Montréal
Section locale 1244, SCFP-FTQ**

(Excluant les personnes salariées professionnelles de la Direction des bibliothèques)

6 février 2015

Les sous-facteurs du plan d'évaluation sont les suivants :

I - Qualifications :

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| Sous-facteur 1 | Formation |
| Sous-facteur 2 | Expérience préalable |
| Sous-facteur 3 | Mise à jour des connaissances |
| Sous-facteur 4 | Dextérité et coordination |

II - Effort :

- | | |
|----------------|--|
| Sous-facteur 5 | Effort intellectuel |
| Sous-facteur 6 | Concentration et attention sensorielle |
| Sous-facteur 7 | Effort physique |

III - Responsabilités :

- | | |
|-----------------|--|
| Sous-facteur 8 | Conséquences des actions et des décisions |
| Sous-facteur 9 | Coordination du travail |
| Sous-facteur 10 | Communications |
| Sous-facteur 11 | Autonomie |
| Sous-facteur 12 | Sécurité à l'égard d'autrui ou de soi-même |

IV - Conditions de travail :

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| Sous-facteur 13 | Environnement de travail |
|-----------------|--------------------------|

I – QUALIFICATIONS

Sous-facteur 1 – Formation

Ce sous-facteur mesure le niveau de formation préalable et requise. Il sert à évaluer le niveau des connaissances théoriques, générales ou spécialisées nécessaires pour exécuter les tâches de la fonction.

Niveaux	Description
1	Niveau moindre qu'un DES (diplôme d'études secondaires) ou l'équivalent
2	Diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent
3	Diplôme d'études professionnelles (DEP) ou l'équivalent
4	Diplôme d'études collégiales technique ou l'équivalent
5	Baccalauréat (BAC - 1 ^{er} cycle universitaire) ou l'équivalent
6	Maîtrise (2 ^e cycle universitaire) ou l'équivalent

I – QUALIFICATIONS

Sous-facteur 2 – Expérience préalable

Ce sous-facteur mesure la durée minimale de l'expérience préalable requise pour acquérir les connaissances pratiques nécessaires à la fonction.

Il peut s'agir de connaissances pratiques préalables vis-à-vis les lois, les règlements, les politiques, les normes, les procédures, les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, les protocoles, l'utilisation des outils, les équipements, etc.

Niveaux	Description
1	Moins de six (6) mois
2	Six (6) mois à moins d'un (1) an
3	Un (1) an à moins de deux (2) ans
4	Deux (2) ans à moins de trois (3) ans
5	Trois (3) ans à moins de cinq (5) ans
6	Cinq (5) ans et plus

I – QUALIFICATIONS

Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances

Ce sous-facteur mesure l'exigence de tenir à jour les connaissances reliées au domaine de la fonction. Compte tenu de l'évolution des connaissances, certaines fonctions requièrent la mise à jour des connaissances reliées au champ de compétences.

La mise à jour des connaissances peut aussi s'avérer nécessaire à la suite de changements d'ordre technique (tels que : nouveaux équipements, nouvelles techniques de travail, etc.), administratif (tels que : nouveaux règlements, nouvelles directives ou politiques, etc.) ou scientifique (tels que : nouvelles recherches, protocoles, etc.).

On peut tenir compte d'une formation continue exigée par une corporation professionnelle mais uniquement si le fait d'en être membre est une exigence de la fonction.

Niveaux	Description
1	Ce niveau s'applique aux fonctions dont les connaissances sont plutôt stables. et nécessitent peu de mise à jour.
2	Ce niveau s'applique aux fonctions qui demandent d'assimiler de nouvelles informations de base car certains changements peuvent survenir dans les façons de faire, les informations à transmettre, les produits, etc.
3	Ce niveau s'applique aux fonctions qui demandent d'assimiler de nouvelles informations particulières, inhérentes au milieu de travail spécialisé, de façon régulière. Cette mise à jour a des répercussions sur les façons de faire, sur la transmission d'information, sur l'organisation.
4	Ce niveau s'applique aux fonctions qui demandent de mettre à jour ses connaissances par des lectures spécialisées, des activités de formation ou d'apprentissage, compte tenu des nouveautés dans un domaine spécialisé. Cette mise à jour a des répercussions importantes sur les façons de faire, sur la transmission d'information, sur l'organisation, etc.
5	Ce niveau s'applique aux fonctions qui demandent de mettre à jour ses connaissances par des lectures spécialisées, des activités de formation et d'apprentissage, de participation à des colloques, compte tenu des fréquentes nouveautés dans un domaine spécialisé ou d'une obligation reliée à l'appartenance à un ordre professionnel. Cette mise à jour a des répercussions significatives sur les façons de faire, sur la transmission d'information, sur l'organisation, etc.
6	Ce niveau s'applique aux fonctions qui demandent de mettre à jour continuellement ses connaissances ou d'assimiler de nouvelles informations. Cette mise à jour est incontournable et continuelle puisqu'il faut en tout temps être à la fine pointe des nouvelles connaissances dans son domaine.

I – QUALIFICATIONS

Sous-facteur 4 - Dextérité et coordination

Ce sous-facteur mesure le niveau de dextérité et de coordination musculaire nécessaire à la réalisation normale des tâches en tenant compte de la précision et de la vitesse d'exécution requises avec ou sans l'utilisation d'appareils, d'outils, d'équipements, d'instruments, etc.

La dextérité est l'adresse des doigts et des mains telle que requise, par exemple : le doigté du clavier, la coupe de lame mince, la manipulation et la réparation de petites pièces et composantes, la préparation d'aliments, le graphisme, le montage de couronnes dentaires, la dissection, etc.

La coordination musculaire est la combinaison de mouvements ou la maîtrise musculaire en vue d'une action ordonnée et cohérente par exemple : le service de nourriture, la conduite d'un véhicule, la manipulation de pièces ou d'équipements, etc.

Niveaux	Description
1	La fonction requiert un peu de dextérité manuelle ou de coordination musculaire.
2	La fonction requiert un niveau modéré de dextérité manuelle ou de coordination musculaire.
3	La fonction requiert un niveau élevé de dextérité manuelle ou de coordination musculaire.
4	La fonction requiert un niveau très élevé de dextérité manuelle ou de coordination musculaire.
5	La fonction requiert un niveau de dextérité manuelle ou de coordination musculaire nécessitant une grande précision et du synchronisme.
6	La fonction requiert un niveau de dextérité manuelle ou de coordination musculaire nécessitant une très grande précision et du synchronisme.

II – EFFORT

Sous-facteur 5 – Effort intellectuel

Ce sous-facteur mesure le niveau d'effort intellectuel requis pour l'exécution normale des tâches. Le niveau d'effort intellectuel dépend de la variété et de la complexité des tâches à accomplir, des situations à traiter, des problèmes à résoudre, de la quantité et de la nouveauté des informations à traiter, du degré de créativité et d'analyse requis.

Niveaux	Description
1	Les tâches à accomplir et les situations traitées sont simples et répétitives. Il y a peu de problèmes à résoudre.
2	Les tâches à accomplir et les situations traitées sont simples et diversifiées. Les problèmes à résoudre demandent des solutions simples.
3	Les tâches à accomplir et les situations traitées sont variées et nouvelles et modérément complexes. Les problèmes à résoudre demandent de l'observation, de la recherche et de la réflexion.
4	Les tâches à accomplir et les situations à traiter sont complexes. Les problèmes à résoudre exigent de l'analyse ou de la créativité.
5	Les tâches à accomplir et les situations à traiter sont très complexes. Les problèmes à résoudre exigent une analyse critique.
6	Les tâches à accomplir et les situations à traiter sont très complexes. Les problèmes à résoudre exigent une démarche intellectuelle approfondie.

II – EFFORT

Sous-facteur 6 – Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur mesure le niveau d'effort de concentration et d'attention sensorielle (visuelle, auditive, etc.) requis habituellement pour l'exécution normale des tâches à accomplir, en tenant compte de la fréquence des interruptions involontaires provenant d'éléments externes exigeant un effort de se concentrer à nouveau pour reprendre le travail et requérant de réaliser simultanément ou en alternance plusieurs tâches.

Niveaux	Description
1	Concentration <u>peu élevée</u>
2	Concentration <u>moyenne</u> avec des interruptions involontaires peu fréquentes
3	Concentration <u>moyenne</u> avec des interruptions involontaires fréquentes ou Concentration <u>élevée</u> avec des interruptions involontaires peu fréquentes
4	Concentration <u>élevée</u> avec des interruptions involontaires fréquentes ou Concentration <u>très élevée</u> avec des interruptions involontaires peu fréquentes
5	Concentration <u>très élevée</u> avec des interruptions involontaires fréquentes
6	Concentration <u>élevée et soutenue</u>

II – EFFORT

Sous-facteur 7 – Effort physique

Ce sous-facteur mesure l'intensité des efforts physiques exigés lors de l'exécution des tâches de la fonction dans des conditions normales de travail.

Niveaux	Description
1	Peu d'effort, pas de fatigue excessive et liberté de mouvement
2	Effort modéré avec possibilité d'alterner ou de changer de posture
3	Effort important avec peu d'occasions d'alterner ou de changer de posture
4	Effort important avec postures contraignantes
5	Effort très important avec postures contraignantes soutenues

II – EFFORT

Sous-facteur 7 – Effort physique

Les exemples suivants d'effort physique sont à prendre en considération globalement lors de l'évaluation des fonctions.

	Type d'effort	
1	Obligation de travailler assis (position stationnaire)	
2	Obligation de travailler debout (position stationnaire)	
3	Obligation de travailler debout en se déplaçant	
4	S'agenouiller, se pencher, ramper ou adopter d'autres postures de même genre	
5	Travailler dans une échelle, un escabeau ou dans les escaliers	
6	Activités oculaires ou auditives contraignantes :scruter, distinguer, isoler	
7	Lever, pousser, tirer ou tenir des poids lourds (Plus de 20kg=44lb)	
8	Lever, pousser, tirer ou tenir des poids moyens (Plus de 10kg=22lb à 20kg=44lb)	
9	Lever, pousser, tirer ou tenir des poids légers (de 3kg=5lb à 10kg=22lb)	
10	Visser, dévisser, tourner brasser, remuer, ajuster, régler, actionner	
11	Laver, polir, cirer, frotter	
12	Marteler, frapper, absorber des vibrations	
13	Maîtriser un animal ou immobiliser une personne	
14	Scier, couper	
15	Utiliser un clavier	

III – RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 8 – Conséquences des actions et des décisions

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité relié aux conséquences positives et négatives associées aux actions posées et aux décisions prises dans l'exécution normale des tâches.

Le niveau est établi en fonction des conséquences directes des décisions et des actions sur un ou plusieurs des éléments suivants:

- i) La réalisation d'une activité, le succès d'un programme, d'un projet, l'atteinte d'une échéance, etc.
- ii) Les aspects administratifs tels : délais, confidentialité, etc.
- iii) Les aspects institutionnels tels : qualité des services offerts, image et réputation de l'institution, service à la clientèle, impact académique, etc.
- iv) Les aspects financiers tels : impact budgétaire, etc.
- v) Les aspects matériels tels : état des équipements, de l'outillage et des immeubles, etc.

Niveaux	Description
1	Les actions, les décisions et les corrections ont peu ou pas d'impact.
2	Les actions, les décisions et les corrections ont un impact mineur.
3	Les actions, les décisions et les corrections ont un impact modéré.
4	Les actions, les décisions et les corrections ont un impact important.
5	Les actions, les décisions et les corrections ont un impact très important.
6	Les actions, les décisions et les corrections ont un impact majeur.

III – RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 9 – Coordination du travail

Ce sous-facteur mesure la nature et la valeur de la responsabilité à l'égard du travail des autres ou de la coordination d'activités.

Les énoncés suivants servent à évaluer la responsabilité de soutien à la familiarisation ainsi que le niveau approprié de coordination, de répartition et de vérification du travail d'autres personnes.

Niveaux	Description
1	Aider d'autres personnes à se familiariser avec le fonctionnement général du milieu et certains aspects du travail.
2	Aider d'autres personnes à se familiariser avec un fonctionnement particulier ou certains aspects du travail en leur démontrant des méthodes, des procédures de travail, des protocoles, des mesures de sécurité, le fonctionnement d'équipements.
3	Montrer à d'autres personnes des techniques spécialisées ou agir à titre de personne ressource ou dans la planification, l'organisation du travail ou d'activités.
4	Coordonner, répartir et vérifier le travail d'un groupe de personnes ou planifier des activités d'un groupe de personnes (1 à 5 personnes).
5	Coordonner, répartir et vérifier le travail d'un groupe de personnes ou planifier des activités d'un groupe de personnes (6 personnes et plus).
6	Coordonner, répartir et vérifier le travail d'un groupe professionnel ou planifier des activités d'un groupe de professionnel.

III – RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 10 –Communications

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité à l'égard des communications verbales, écrites ou non-verbales, assumé lors de l'exécution normale des tâches intervenant avec d'autres personnes du même organisme ou à l'externe.

Le niveau est établi en fonction du type de communication et de relations qui interviennent dans l'accomplissement normal du travail.

Niveaux	Description
1	Participer à des échanges élémentaires (verbaux, écrits ou non-verbaux) avec les autres personnes.
2	Transmettre et recevoir des renseignements (verbaux, écrits ou non-verbaux) de nature courante. Les tâches nécessitent de faire preuve de politesse.
3	Transmettre et recevoir des renseignements (verbaux, écrits ou non-verbaux) de nature particulière. Les tâches nécessitent de faire preuve de patience et de tact.
4	Interroger, répondre, comprendre et expliquer, afin d'obtenir ou donner des informations (verbales, écrites ou non-verbales) de nature particulière ou inhabituelle. Les tâches nécessitent de faire preuve d'écoute et de support. Ou Participer à des échanges (verbaux, écrits ou non-verbaux) avec une ou plusieurs personnes en conseillant et ou en communiquant son point de vue.
5	Agir comme guide ou personne-ressource auprès des personnes dont le travail est étroitement lié aux études (de façon verbale, écrite ou non-verbale) Ou Collaborer étroitement à des projets en transmettant ses connaissances et en apportant son support technique spécialisé.
6	Communiquer en public, c'est-à-dire transmettre et expliquer devant un groupe de personnes des données techniques détaillées contenues dans un exposé ou une conférence ou une activité de formation.
7	Traiter avec une ou plusieurs personnes (de façon verbale, écrite ou non-verbale) afin de leur faire prendre certaines mesures ou décisions ou pour en arriver à une entente ou une solution. Les tâches nécessitent de faire preuve de persuasion.

III – RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 11 – Autonomie

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'autonomie et de jugement exigé pour planifier et organiser le travail et accomplir les tâches normales de la fonction.

Le niveau requis augmente au fur et à mesure que diminuent la précision des instructions, l'existence de directives, méthodes, procédures, protocoles, règlements et politiques institutionnelles et les lignes de conduite dont la personne salariée dispose pour exercer ses tâches.

Niveaux	Description
1	Les tâches de la fonction requièrent de suivre des instructions détaillées et d'appliquer des directives établies bien définies, imposant un ordre précis des travaux.
2	Les tâches de la fonction requièrent de décider de l'ordre d'exécution des activités ou des travaux ou de choisir et d'appliquer des méthodes, procédures ou des protocoles.
3	Les tâches de la fonction requièrent d'interpréter et d'adapter des méthodes, procédures, protocoles ou règlements et de participer à la définition des étapes et des échéanciers de travail.
4	Les tâches de la fonction requièrent de participer à l'élaboration ou à la modification de méthodes, procédures, protocoles ou règlements et de participer à la définition de l'objet, des orientations, des étapes et des échéanciers de travail.
5	Les tâches de la fonction requièrent d'élaborer ou de modifier des méthodes, procédures ou protocoles afin de définir l'objet, les orientations, les étapes et les échéanciers de travail.
6	Les tâches de la fonction impliquent l'élaboration de nouveaux concepts, d'approches évolutives, de politiques, à partir des objectifs de l'unité.

III – RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 12 – Sécurité à l'égard d'autrui ou de soi-même

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de risque et de précaution requis dans l'accomplissement des tâches normales de la fonction afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique d'autrui ou de soi-même.

Pour évaluer ce sous-facteur, les dispositions légales en matière de santé sécurité du travail doivent être respectées.

Niveaux	Description
1	Très faible : Il y a très peu de précautions à prendre.
2	Faible : Peu de précautions à prendre pour éviter de porter atteinte à autrui ou à soi-même
3	Moyen : Certaines précautions sont à prendre pour éviter de porter atteinte à autrui ou à soi-même. La fonction requiert de faire preuve de prudence.
4	Élevé : Les précautions sont nécessaires. La fonction requiert de faire preuve de prudence et d'attention soutenue dans l'accomplissement des tâches pour éviter de porter atteinte à autrui ou à soi-même.
5	Très élevé : Les précautions sont incontournables. La fonction requiert de faire preuve d'une grande prudence et d'une attention élevée et soutenue dans l'accomplissement des tâches pour éviter de porter atteinte à autrui ou à soi-même.

Les exemples suivants de risque pour soi-même ou autrui sont à prendre en considération globalement lors de l'évaluation des fonctions .

	Risques inhérents pour soi-même ou autrui	
1	Exposition à des risques biologiques	
2	Situations sujettes à des contacts physiques violents	
3	Exposition à des produits chimiques	
4	Hauteur, profondeur	
5	Conduite de véhicules motorisés	
6	Opérations de machines, outils, équipements, instruments	
7	Exposition à la radioactivité et/ou à la radiation	
8	Brûlures, blessures	
9	Manipulation et transport d'argent	
10	Exposition régulière à des bruits d'un niveau sonore élevé (85db et +)	
11	Exposition à des situations traumatisantes	

IV – CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous-facteur 13 –Environnement de travail

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de désagrément et à apprécier l'environnement de travail dans lesquelles les tâches de la fonction sont normalement accomplies.

On considère l'intensité d'exposition aux conditions de travail énumérées et prévalant dans l'environnement de travail.

Niveaux	Description
1	Il n'y a pas vraiment de désagrément relatif à l'environnement de travail.
2	Le niveau de désagrément relatif à l'environnement de travail est faible.
3	Le niveau de désagrément relatif à l'environnement de travail est moyen.
4	Le niveau de désagrément relatif à l'environnement de travail est élevé.
5	Le niveau de désagrément relatif à l'environnement de travail est très élevé.

Les exemples suivants de désagréments relatifs à l'environnement de travail sont à prendre en considération globalement lors de l'évaluation des fonctions.

	Environnement de travail	
1	Bruits irritants	
2	Matières rebutantes et odeurs nauséabondes	
3	Saleté, graisse	
4	Confidentialité des renseignements	
5	Contrainte de temps	
6	Contacts verbaux désagréables et exigeants	
7	Niveaux élevés ou bas de température (à l'intérieur)	
8	Conditions climatiques ou intempéries (à l'extérieur)	
9	Conditions de vision difficile	
10	Espace restreint ou confiné	
11	Contraintes relatives à l'asepsie ou à la salubrité	
12	Espace commun	

Pondération

Sous-facteurs	Niveaux						
	1	2	3	4	5	6	7
1 Formation	15	45	68	90	120	150	
2 Expérience préalable	10	20	40	60	90	120	
3 Mise à jour des connaissances	8	17	25	33	42	50	
4 Dextérité et coordination	8	17	25	33	42	50	
5 Effort intellectuel	20	40	60	80	100	120	
6 Concentration et attention sensorielle	10	20	30	40	50	60	
7 Effort physique	8	16	24	32	40		
8 Conséquences des actions et des décisions	22	43	65	87	108	130	
9 Coordination de travail	10	20	30	40	50	60	
10 Communications	13	26	39	51	64	77	90
11 Autonomie	15	30	45	60	75	90	
12 Sécurité à l'égard d'autrui ou de soi-même	6	12	18	24	30		
13 Environnement de travail	6	12	18	24	30		

Chapitre 5 Liste des fonctions repères et leur évaluation

Les fonctions repères seront déterminées selon les dispositions prévues à la fin du présent chapitre.

Classe	Titre de fonction	Code	Pointage
2	Caissier(ère)-serveur(euse)	83137/83162	270
	Commis II (librairie)	81003	248
3	Cuisinier(ère) 3	83113	316
	Commis accueil & information (DRH)	81633	304
4	Préposé(e) aux laboratoires d'enseignement et à l'atelier	83307	362
	Opérateur(trice) principal(e) équipement finition imprimés	83288	378
	Commis dossiers étudiants (Registrariat)	81444	338
5	Commis 2 à l'information	81364	428
	Préposé(e) au contrôle des matières dangereuses	83287	412
	Commis comptes fournisseurs	81006	407
6	Commis secrétariat dentaire	81191	445
	Agent(e) de secrétariat	81523/81524	464
	Préposé(e) aux soins animaliers	83309	438
7	Cuisinier(ère) I	83111/83198	509
	Commis principal(e) comptes à payer	81282	522
8	Assistant(e) dentaire (coordonnateur(trice))	82256	536
9	Technicien(ne) aux admissions cliniques - CHUV	82533	590
	Technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants	82502	613
	Technicien(ne) en administration	82231	609
10	Technicien(ne) en informatique	82244	628
	Technicien(ne) dentaire	82132	646
	Technicien(ne) en documentation	82167	636
11	Technicien(ne) en documentation, responsable d'une salle de lecture ou d'une bibliothèque	82602	693
	Technicien(ne) en santé animale	82144	696
12	Technologue en imagerie médicale	82121	735
	Technicien(ne) de laboratoire	82216	741

TABLEAU I
ÉCHELLES DE CLASSIFICATION

Classe	Échelon	Taux			
		1 ^{er} mai 2018	1 ^{er} mai 2019 (1 %)	1 ^{er} mai 2020 (2 %)*	1 ^{er} mai 2021 (2 %)*
1	1	19,04 \$	19,23 \$	19,61 \$	20,00 \$
	2	19,61 \$	19,81 \$	20,21 \$	20,61 \$
	3	20,20 \$	20,40 \$	20,81 \$	21,23 \$
2	1	19,49 \$	19,68 \$	20,07 \$	20,47 \$
	2	20,07 \$	20,27 \$	20,68 \$	21,09 \$
	3	20,67 \$	20,88 \$	21,30 \$	21,73 \$
	4	21,29 \$	21,50 \$	21,93 \$	22,37 \$
3	1	19,94 \$	20,14 \$	20,54 \$	20,95 \$
	2	20,54 \$	20,75 \$	21,17 \$	21,59 \$
	3	21,16 \$	21,37 \$	21,80 \$	22,24 \$
	4	21,79 \$	22,01 \$	22,45 \$	22,90 \$
	5	22,44 \$	22,66 \$	23,11 \$	23,57 \$
4	1	20,40 \$	20,60 \$	21,01 \$	21,43 \$
	2	21,01 \$	21,22 \$	21,64 \$	22,07 \$
	3	21,64 \$	21,86 \$	22,30 \$	22,75 \$
	4	22,29 \$	22,51 \$	22,96 \$	23,42 \$
	5	22,96 \$	23,19 \$	23,65 \$	24,12 \$
	6	23,65 \$	23,89 \$	24,37 \$	24,86 \$
5	1	20,88 \$	21,09 \$	21,51 \$	21,94 \$
	2	21,51 \$	21,73 \$	22,16 \$	22,60 \$
	3	22,16 \$	22,38 \$	22,83 \$	23,29 \$
	4	22,82 \$	23,05 \$	23,51 \$	23,98 \$
	5	23,50 \$	23,74 \$	24,21 \$	24,69 \$
	6	24,20 \$	24,44 \$	24,93 \$	25,43 \$
	7	24,93 \$	25,18 \$	25,68 \$	26,19 \$
6	1	21,37 \$	21,58 \$	22,01 \$	22,45 \$
	2	22,01 \$	22,23 \$	22,67 \$	23,12 \$
	3	22,67 \$	22,90 \$	23,36 \$	23,83 \$
	4	23,35 \$	23,58 \$	24,05 \$	24,53 \$
	5	24,05 \$	24,29 \$	24,78 \$	25,28 \$
	6	24,77 \$	25,02 \$	25,52 \$	26,03 \$
	7	25,51 \$	25,77 \$	26,29 \$	26,82 \$
	8	26,28 \$	26,54 \$	27,07 \$	27,61 \$

*Ces taux pourraient être modifiés conformément aux dispositions de l'Annexe B

Classe	Échelon	Taux			
		1 ^{er} mai 2018	1 ^{er} mai 2019 (1 %)	1 ^{er} mai 2020 (2 %)*	1 ^{er} mai 2021 (2 %) *
7	1	21,85 \$	22,07 \$	22,51 \$	22,96 \$
	2	22,51 \$	22,74 \$	23,19 \$	23,65 \$
	3	23,19 \$	23,42 \$	23,89 \$	24,37 \$
	4	23,89 \$	24,13 \$	24,61 \$	25,10 \$
	5	24,61 \$	24,86 \$	25,36 \$	25,87 \$
	6	25,35 \$	25,60 \$	26,11 \$	26,63 \$
	7	26,11 \$	26,37 \$	26,90 \$	27,44 \$
	8	26,89 \$	27,16 \$	27,70 \$	28,25 \$
	9	27,70 \$	27,98 \$	28,54 \$	29,11 \$
8	1	22,38 \$	22,60 \$	23,05 \$	23,51 \$
	2	23,05 \$	23,28 \$	23,75 \$	24,23 \$
	3	23,74 \$	23,98 \$	24,46 \$	24,95 \$
	4	24,45 \$	24,69 \$	25,18 \$	25,68 \$
	5	25,18 \$	25,43 \$	25,94 \$	26,46 \$
	6	25,94 \$	26,20 \$	26,72 \$	27,25 \$
	7	26,72 \$	26,99 \$	27,53 \$	28,08 \$
	8	27,52 \$	27,80 \$	28,36 \$	28,93 \$
	9	28,35 \$	28,63 \$	29,20 \$	29,78 \$
	10	29,20 \$	29,49 \$	30,08 \$	30,68 \$
9	1	23,59 \$	23,83 \$	24,31 \$	24,80 \$
	2	24,30 \$	24,54 \$	25,03 \$	25,53 \$
	3	25,03 \$	25,28 \$	25,79 \$	26,31 \$
	4	25,78 \$	26,04 \$	26,56 \$	27,09 \$
	5	26,55 \$	26,82 \$	27,36 \$	27,91 \$
	6	27,35 \$	27,62 \$	28,17 \$	28,73 \$
	7	28,17 \$	28,45 \$	29,02 \$	29,60 \$
	8	29,01 \$	29,30 \$	29,89 \$	30,49 \$
	9	29,88 \$	30,18 \$	30,78 \$	31,40 \$
	10	30,78 \$	31,09 \$	31,71 \$	32,34 \$
10	1	24,86 \$	25,11 \$	25,61 \$	26,12 \$
	2	25,61 \$	25,87 \$	26,39 \$	26,92 \$
	3	26,38 \$	26,64 \$	27,17 \$	27,71 \$
	4	27,17 \$	27,44 \$	27,99 \$	28,55 \$
	5	27,99 \$	28,27 \$	28,84 \$	29,42 \$
	6	28,83 \$	29,12 \$	29,70 \$	30,29 \$
	7	29,69 \$	29,99 \$	30,59 \$	31,20 \$
	8	30,58 \$	30,89 \$	31,51 \$	32,14 \$
	9	31,50 \$	31,82 \$	32,46 \$	33,11 \$
	10	32,44 \$	32,76 \$	33,42 \$	34,09 \$

*Ces taux pourraient être modifiés conformément aux dispositions de l'Annexe B

Classe	Échelon	Taux			
		1 ^{er} mai 2018	1 ^{er} mai 2019 (1 %)	1 ^{er} mai 2020 (2 %)*	1 ^{er} mai 2021 (2 %) *
11	1	26,20 \$	26,46 \$	26,99 \$	27,53 \$
	2	26,99 \$	27,26 \$	27,81 \$	28,37 \$
	3	27,80 \$	28,08 \$	28,64 \$	29,21 \$
	4	28,63 \$	28,92 \$	29,50 \$	30,09 \$
	5	29,49 \$	29,78 \$	30,38 \$	30,99 \$
	6	30,37 \$	30,67 \$	31,28 \$	31,91 \$
	7	31,28 \$	31,59 \$	32,22 \$	32,86 \$
	8	32,22 \$	32,54 \$	33,19 \$	33,85 \$
	9	33,19 \$	33,52 \$	34,19 \$	34,87 \$
	10	34,19 \$	34,53 \$	35,22 \$	35,92 \$
12	1	27,62 \$	27,90 \$	28,46 \$	29,03 \$
	2	28,45 \$	28,73 \$	29,30 \$	29,89 \$
	3	29,30 \$	29,59 \$	30,18 \$	30,78 \$
	4	30,18 \$	30,48 \$	31,09 \$	31,71 \$
	5	31,09 \$	31,40 \$	32,03 \$	32,67 \$
	6	32,02 \$	32,34 \$	32,99 \$	33,65 \$
	7	32,98 \$	33,31 \$	33,98 \$	34,66 \$
	8	33,97 \$	34,31 \$	35,00 \$	35,70 \$
	9	34,99 \$	35,34 \$	36,05 \$	36,77 \$
	10	36,04 \$	36,40 \$	37,13 \$	37,87 \$
13	1	29,13 \$	29,42 \$	30,01 \$	30,61 \$
	2	30,00 \$	30,30 \$	30,91 \$	31,53 \$
	3	30,90 \$	31,21 \$	31,83 \$	32,47 \$
	4	31,83 \$	32,15 \$	32,79 \$	33,45 \$
	5	32,78 \$	33,11 \$	33,77 \$	34,45 \$
	6	33,76 \$	34,10 \$	34,78 \$	35,48 \$
	7	34,77 \$	35,12 \$	35,82 \$	36,54 \$
	8	35,81 \$	36,17 \$	36,89 \$	37,63 \$
	9	36,88 \$	37,25 \$	38,00 \$	38,76 \$
	10	37,99 \$	38,37 \$	39,14 \$	39,92 \$
14	1	30,67 \$	30,98 \$	31,60 \$	32,23 \$
	2	31,59 \$	31,91 \$	32,55 \$	33,20 \$
	3	32,54 \$	32,87 \$	33,53 \$	34,20 \$
	4	33,52 \$	33,86 \$	34,54 \$	35,23 \$
	5	34,53 \$	34,88 \$	35,58 \$	36,29 \$
	6	35,57 \$	35,93 \$	36,65 \$	37,38 \$
	7	36,64 \$	37,01 \$	37,75 \$	38,51 \$
	8	37,74 \$	38,12 \$	38,88 \$	39,66 \$
	9	38,87 \$	39,26 \$	40,05 \$	40,85 \$
	10	40,04 \$	40,44 \$	41,25 \$	42,08 \$

*Ces taux pourraient être modifiés conformément aux dispositions de l'Annexe B

T A B L E A U II
LISTE DES TITRES DE FONCTIONS PAR CLASSE

Classe 1 de 190 à 237 points

Titre	Code	Points
Préposé(e) nettoyage (nutrition)	83626	191
Commis (droit)	81229	195
Commis de bureau	81232	195
Aide général(e) (cuisines)	83107	220
Commis (classement)	81608	236

Classe 2 de 238 à 285 points

Titre	Code	Points
Commis (librairie)	81261	238
Préposé(e) à l'entretien	83225	245
Commis II (librairie)	81003	248
Commis - inscriptions	81465	257
Commis 1 (bibliothèques)	81146	259
Opérateur(trice) de machines d'atelier (polycopie)	83609	264
Caissier(ère) - serveur(euse)	83137	270
Commis à la caisse (librairie)	81620	274
Commis à l'accueil	81998	278

Classe 3 de 286 à 333 points

Titre	Code	Points
Préposé(e) aux services (St-Hyppolite)	83486	289
Commis (stationnement)	81266	292
Préposé(e) à l'accueil	81387	296
Commis à l'accueil (centre étudiant)	81461	297
Commis à l'accueil et à l'information (DRH)	81633	304
Commis (serrurerie)	81205	311
Commis (photo et accueil)	81460	311
Cuisinier(ère) III	83113	316
Opérateur/opératrice d'équipements de finition d'imprimés	83002	316
Commis à l'entretien des appareils libre-service (NO)	83010	322
Sauveteur(trice)	82999	325
Commis (dossiers étudiants)	81227	328
Préposé(e) à la succursale (photocopie)	83266	332

Classe 4 de 334 à 381 points

Titre	Code	Points
Préposé(e) aux laboratoires informatiques et audiovisuels	81415	336
Commis à l'information (SESH)	81014	337
Manœuvre-chauffeur	83213	337
Commis dossiers étudiants (Registrariat)	81444	338
Commis-préparateur(trice)	81453	338
Commis aux archives	81474	340
Commis (facturation) – Librairies	81607	340
Commis à l'accueil et aux services	81424	340
Commis II (courrier)	81242	340
Aide de laboratoire	83201	343
Préparateur(trice)	83292 / 83169	343
Préposé(e) aux cliniques dentaires (NO)	83246	343
Commis à l'accueil II	81997	347
Agent(e) en entraînement (Non officielle)	82987	349
Commis à la gestion des équipements	81526	350
Commis (documentation) - SOCP	81361	357
Opérateur(trice) de système numérique d'impression	83625	361
Préposé(e) à la réception et à l'expédition	81629	362
Préposé(e) aux laboratoires d'enseignement à l'atelier	83307	362
Livreur traiteur	82478	368

Classe 5 de 382 à 429 points

Titre	Code	Points
Appariteur(trice) aux laboratoires d'enseignement	82007	384
Commis aux approvisionnements	81008	385
Magasinier(ère) - services alimentaires	83615	387
Cuisinier(ère) II	83112 / 83199	389
Commis aux services techniques	81297	392
Assistant(e) technique (FMD) (NO)	82238	393
Commis (encaissement) – FEP	81408	394
Pâtissier(ère)	83124	394
Commis (régie d'immeubles)	81208	396
Commis I (fichier)	81606	401
Commis à l'accueil et aux services (SAE)	81804	402
Commis comptes fournisseurs	81006	407
Commis au personnel (gestion)	81413	408

Préposé(e) au contrôle des matières dangereuses	83287	412
Commis (informatique de gestion) - FEP	81417	412
Commis clinique – orthophonie et audiologie	81458	414
Associé(e) aux ventes (NO)	81017	416
Magasinière	81106	416
Commis centre d'appels	81502	423
Commis (comptabilité) – Fonds de développement	81375	424
Commis II à l'information	81634	428
Commis aux points de services techniques	81004	429

Classe 6 de 430 à 477 points

Titre	Code	Points
Commis clinique – Optométrie	81500	430
Commis (admissions) - FMV	81617	430
Commis au recouvrement (droits de scolarité)	81637	430
Commis à l'accueil et aux services aux employés	81015	434
Magasinier(ère) 2	81472	434
Commis-comptable II	81164	435
Commis à l'accueil – Cepsum	81638	436
Commis à l'organisation matérielle	81009	438
Préposé(e) aux soins animaliers	83309	438
Commis (stages)	81358	438
Commis (caisse centrale) - Finances	81418	438
Commis à l'information (droits de scolarité)	81636	438
Commis secrétariat dentaire (NO)	81191	439
Commis comptable	81459	440
Gardien(ne) de station (St-Hippolyte/Mont Mégantic)	83621 / 83622	442
Commis II (avantages sociaux)	81448	446
Libraire	81119	454
Commis à l'information (Bureau du Registraire) (NO)	81454	456
Commis III (bibliothèques)	81263	458
Commis à l'information (aide financière)	81623	458
Commis II (dossiers étudiants)	81447	458
Commis à la paie	81007	461
Agent(e) de secrétariat	81523 / 81524	464
Agent(e) de secrétariat médical	81012	464
Commis à l'information (SAR)	81463	464
Chef de groupe (services alimentaires)	83243	469

Commis (résidences)	81260	470
Préposé(e) à l'accueil 2	81805	470
Infographe	83604	471
Aide technique (laboratoire)	82126	474
Assistant(e) technique (pharmacie)	82251 / 82255	477
Préposé(e) principal(e) (laboratoire informatique)	81435	477

Classe 7 de 478 à 525 points

Titre	Code	Points
Commis animalier (NO)	83001	484
Préposé(e) à la stérilisation	82014	485
Magasinier(ère) - secteur papeterie et produits dérivés	81010	488
Magasinier(ère) principal(e) (DGTIC)	81527	493
Cuisinier(ère) (station de recherche)	81613	497
Commis en soutien d'équipements	81464	500
Commis principal (transport)	81803	506
Cuisinier(ère) I	83111	509
Commis principal courrier et transport	81016	513
Commis principal (comptes à payer)	81282	522

Classe 8 de 526 à 573 points

Titre	Code	Points
Commis principal (gestion des fichiers)	81441	527
Assistant(e) dentaire	82131	528
Électromécanicien(ne) (NO)	83009	531
Commis principal (archivage)	81455	533
Assistant(e) dentaire (coordonnateur(trice))	82256	536
Commis principal achats (librairie)	81475	547

Classe 9 de 574 à 621 points

Titre	Code	Points
Chef cuisinier	83623	583
Technicien(ne) en système d'information	82515	584
Technicien(ne) en photographie	82137	590
Technicien(ne) en environnement	82540	590
Technicien(ne) aux admissions cliniques - CHUV	82533	590
Technicien(ne) simulation (CAAHC)	82003	594
Technicien(ne) en édition assistée par ordinateur	82500	597
Technicien(ne) en gestion de l'information numérique	82512	597

Technicien(ne) en communication marketing et information	82501	597
Technicien(ne) au développement et à l'information (Guichet étudiant)	82534	597
Préventionniste incendie	82304	599
Chargé(e) de projet de production d'imprimés	82002	603
Technicien(ne) avantages sociaux	82542	603
Technicien(ne) à la paie (NO)	82543	603
Technicien(ne) en bâtiment (NO)	82107	604
Technicien(ne) en évaluation	82301	604
Technicien(ne) en administration	82231	609
Technicien(ne) admission (SAR)	82185	613
Technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants	82502	613
Technicien(ne) en administration des stages	82236	615
Technicien(ne) photographe	82168	619
Technicien(ne) en coordination de travail de bureau	82514	620

Classe 10 de 622 à 669 points

Titre	Code	Points
Technicien(ne) à la production (sonorisation et enregistrement)	82026	622
Technicien(ne) en informatique - sécurité	82009	623
Technicien(ne) en architecture (inventaire des locaux)	82511	626
Technicien(ne) en soutien de laboratoire informatique	82700	627
Technicien(ne) en soutien informatique	82434	628
Technicien(ne) en informatique	82244	628
Technicien(ne) en systèmes ordines	82249	633
Technicien(ne) en médiatisation-production	82710	633
Technicien(ne) en soutien d'équipement multimédia	82702	636
Technicien(ne) en documentation	82167	636
Technicien(ne) en archives	82224	637
Technicien(ne) - préparateur(trice)	82199	637
Technicien(ne) en télécommunications	82505	638
Technicien(ne) en électrotechnique-infrastructure	82703	638
Technicien(ne) en information (Bureau du recrutement)	82606	641
Technicien(ne) à la production (régisseur(euse) de scène)	82191	642
Technicien(ne) en muséologie	82004	642
Technicien(ne) accordeur(e)/réparateur(trice) (musique)	82510	646
Technicien(ne) dentaire	82132	646
Technicien(ne) de soutien de laboratoire de médiatisation	82701	647

Technicien(ne) en électroacoustique	82254	649
Technicien(ne) en hygiène dentaire	82023	652
Technicien(ne) en imagerie bucco-dentaire	82012	652
Opticien(ne) d'ordonnances	82507	653
Technicien(ne) en comptabilité	82017	655
Technicien(ne) en régime de retraite	82013	655
Technicien(ne) à la production	82024	659
Technicien(ne) en équipements dentaires	82245	659

Classe 11 de 670 à 717 points

Titre	Code	Points
Technicien(ne) en gestion des matières dangereuses	82537	674
Technicien(ne) - animalier(ère)	82200	674
Technicien(ne) en travail social (NO)	82503	675
Technicien(ne) en prévention et en hygiène environnementale	82536	677
Technicien(ne) en diététique	82432	681
Technicien(ne) à la production (accessoiriste)	82239	691
Technicien(ne) en documentation, resp. salle de lecture ou bibliothèque	82602	693
Technicien(ne) à la salle de nécropsie	82027	696
Technicien(ne) en électrotechnique-infrastructure DGTIC	82025	696
Technicien(ne) en santé animale	82144	696
Technicien(ne) en électrotechnique	82209	697
Technicien(ne) souffleur(euse) de verre	82214	700

Classe 12 de 718 à 765 points

Titre	Code	Points
Technicien(ne) en génie mécanique	82001	720
Technicien(ne) d'atelier	82206	724
Technicien(ne) en soutien d'équipement multimédia hautement spécialisé(e)	82022	731
Technologue en imagerie médicale	82121	735
Technicien(ne) de laboratoire	82216	741
Technicien(ne) infirmier(ère)	82151	754

Classe 13 de 766 à 813 points

Titre	Code	Points
Technicien(ne) - animalier(ère) hautement spécialisé(e)	82020	769
Technicien(ne) en électrotechnique hautement spécialisé(e)	82019	792

Technicien(ne) souffleur/souffleuse de verre hautement spécialisé(e)	82016	795
--	-------	-----

Classe 14 de 814 à 861 points

Titre	Code	Points
Technicien(ne) en génie mécanique hautement spécialisé(e)	82015	815
Technicien(ne) d'atelier hautement spécialisé(e)	82018	819
Technicien(ne) de laboratoire hautement spécialisé(e)	82021	846

(NO) signifie description et/ou évaluation non officielles

T A B L E A U III
LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE

Groupe « Bureau »				
Titre	Code	Points	Classe	
Agent(e) de secrétariat	81523 / 81524	464	6	
Agent(e) de secrétariat médical	81012	464	6	
Associé(e) aux ventes (NO)	81017	416	5	
Commis - inscriptions	81465	257	2	
Commis (admissions) - FMV	81617	430	6	
Commis (caisse centrale) - Finances	81418	438	6	
Commis (classement)	81608	236	1	
Commis (comptabilité) – Fonds de développement	81375	424	5	
Commis (documentation) - SOCP	81361	357	4	
Commis (dossiers étudiants)	81227	328	3	
Commis (droit)	81229	195	1	
Commis (encaissement) – FEP	81408	394	5	
Commis (facturation) – Librairies	81607	340	4	
Commis (informatique de gestion) - FEP	81417	412	5	
Commis (librairie)	81261	238	2	
Commis (photo et accueil)	81460	311	3	
Commis (régie d'immeubles)	81208	396	5	
Commis (résidences)	81260	470	6	
Commis (serrurerie)	81205	311	3	
Commis (stages)	81358	438	6	
Commis (stationnement)	81266	292	3	
Commis 1 (bibliothèques)	81146	259	2	
Commis à l'accueil – Cepsum	81638	436	6	
Commis à l'accueil (centre étudiant)	81461	297	3	
Commis à l'accueil et à l'information (DRH)	81633	304	3	
Commis à l'accueil et aux services	81424	340	4	
Commis à l'accueil et aux services (SAE)	81804	402	5	
Commis à l'accueil II	81997	347	4	
Commis à l'information (aide financière)	81623	458	6	
Commis à l'information (Bureau du Registraire) (NO)	81454	456	6	
Commis à l'information (droits de scolarité)	81636	438	6	
Commis à l'information (SAR)	81463	464	6	
Commis à l'organisation matérielle	81009	438	6	

Commis à la caisse (librairie)	81620	274	2
Commis à la gestion des équipements	81526	350	4
Commis à la paie	81007	461	6
Commis à l'accueil	81998	278	2
Commis à l'accueil et aux services aux employés	81015	434	6
Commis à l'entretien des appareils libre-service (NO)	83010	322	4
Commis à l'information	81014	337	4
Commis animalier (Non officielle)	83001	484	7
Commis au personnel (gestion)	81413	408	5
Commis au recouvrement (droits de scolarité)	81637	430	6
Commis aux approvisionnements	81008	385	5
Commis aux points de services techniques	81004	429	5
Commis aux services techniques	81297	392	5
Commis centre d'appels	81502	423	5
Commis clinique – Optométrie	81500	430	6
Commis clinique – orthophonie et audiologie	81458	414	5
Commis comptable	81459	440	6
Commis comptes fournisseurs	81006	407	5
Commis de bureau	81232	195	1
Commis dossiers étudiants (Registrariat)	81444	338	4
Commis en soutien d'équipements	81464	500	7
Commis I (fichier)	81606	401	5
Commis II (courrier)	81242	340	4
Commis II (dossiers étudiants)	81447	458	6
Commis II (librairie)	81003	248	2
Commis II à l'information	81634	428	5
Commis III (bibliothèques)	81263	458	6
Commis principal (archivage)	81455	533	8
Commis principal (comptes à payer)	81282	522	7
Commis principal (gestion des fichiers)	81441	527	8
Commis principal achats (librairie)	81475	547	8
Commis principal courrier et transport	81016	513	7
Commis principal (transport)	81803	506	7
Commis-comptable II	81164	435	6
Commis-préparateur(trice)	81453	338	4
Commis secrétariat dentaire (NO)	81191	439	6
Libraire	81119	454	6
Magasinier(ère)	81106	416	5

Magasinier(ère) - secteur papeterie et produits dérivés	81010	488	7
Magasinier(ère) 2	81472	434	6
Magasinier(ère) principal(e) (DGTIC)	81527	493	7
Préposé(e) à l'accueil	81387	296	3
Préposé(e) à l'accueil 2	81805	470	6
Préposé(e) à la réception et à l'expédition	81629	362	4
Préposé(e) aux laboratoires informatiques et audiovisuels	81415	336	4
Préposé(e) principal(e) (laboratoire informatique)	81435	477	6

Groupe « Technique »

Titre	Code	Points	Classe
Chargé(e) de projet de production d'imprimés	82002	603	9
Opticien(ne) d'ordonnances	82507	653	10
Préventionniste incendie	82304	599	9
Technicien(ne) - préparateur(trice)	82199 / 82525	637	10
Technicien(ne) à la paie (NO)	82543	603	9
Technicien(ne) à la production	82024	659	10
Technicien(ne) à la production (accessoiriste)	82239	691	11
Technicien(ne) à la production (régisseur(euse) de scène)	82191	642	10
Technicien(ne) à la production (sonorisation et enregistrement)	82026	622	10
Technicien(ne) à la salle de nécropsie	82027	696	11
Technicien(ne) accordeur(e)/réparateur(trice) (musique)	82510	646	10
Technicien(ne) admission (SAR)	82185	613	9
Technicien(ne) animalier(ère)	82200	674	11
Technicien(ne) animalier(ère) hautement spécialisé(e)	82020	769	13
Technicien(ne) au développement et à l'information (Guichet étudiant)	82534	597	9
Technicien(ne) aux admissions cliniques - CHUV	82533	590	9
Technicien(ne) avantages sociaux	82542	603	9
Technicien(ne) d'atelier	82206	724	12
Technicien(ne) d'atelier hautement spécialisé(e)	82018	819	14
Technicien(ne) de laboratoire	82216	741	12
Technicien(ne) de laboratoire hautement spécialisé(e)	82021	846	14
Technicien(ne) de soutien de laboratoire de médiatisation	82701	647	10
Technicien(ne) dentaire	82132	646	10
Technicien(ne) en administration	82231	609	9

Technicien(ne) en administration des stages	82236	615	9
Technicien(ne) en architecture (inventaire des locaux)	82511	626	10
Technicien(ne) en archives	82224	637	10
Technicien(ne) en bâtiment (NO)	82107	604	9
Technicien(ne) en communication marketing et information	82501	597	9
Technicien(ne) en comptabilité	82017	655	10
Technicien(ne) en coordination de travail de bureau	82514	620	9
Technicien(ne) en diététique	82432	681	11
Technicien(ne) en documentation	82167	636	10
Technicien(ne) en documentation (archives)	82143	604	9
Technicien(ne) en documentation, resp. salle de lecture ou bibliothèque	82602	693	11
Technicien(ne) en édition assistée par ordinateur	82500	597	9
Technicien(ne) en électroacoustique	82254	649	10
Technicien(ne) en électrotechnique	82209	697	11
Technicien(ne) en électrotechnique hautement spécialisé(e)	82019	792	13
Technicien(ne) en électrotechnique-infrastructure	82703	638	10
Technicien(ne) en électrotechnique-infrastructure DGTIC	82025	696	11
Technicien(ne) en environnement	82540	590	9
Technicien(ne) en équipements dentaires	82245	659	10
Technicien(ne) en évaluation	82301	604	9
Technicien(ne) en génie mécanique	82001	720	12
Technicien(ne) en génie mécanique hautement spécialisé(e)	82015	815	14
Technicien(ne) en gestion de l'information numérique	82512	597	9
Technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants	82502	613	9
Technicien(ne) en gestion des matières dangereuses	82537	674	11
Technicien(ne) en hygiène dentaire	82023	652	10
Technicien(ne) en imagerie bucco-dentaire	82012	652	10
Technicien(ne) en information (Bureau du recrutement)	82606	641	10
Technicien(ne) en informatique	82244	628	10
Technicien(ne) en informatique - sécurité	82009	623	10
Technicien(ne) en médiatisation-production	82710	633	10
Technicien(ne) en muséologie	82004	642	10
Technicien(ne) en photographie	82137	590	9
Technicien(ne) en prévention et en hygiène environnementale	82536	677	11

Technicien(ne) en régime de retraite	82013	655	10
Technicien(ne) en santé animale	82144	696	11
Technicien(ne) en soutien d'équipement multimédia	82702	636	10
Technicien(ne) en soutien de laboratoire informatique	82700	627	10
Technicien(ne) en soutien informatique	82434	628	10
Technicien(ne) en système d'information	82515	584	9
Technicien(ne) en systèmes ordines	82249	633	10
Technicien(ne) en télécommunications	82505	638	10
Technicien(ne) en travail social (NO)	82503	675	11
Technicien(ne) infirmier(ère)	82151 / 82235	754	12
Technicien(ne) inscription (registrariat)	82192	625	10
Technicien(ne) photographe	82168	619	9
Technicien(ne) simulation (CAAHC)	82003	594	9
Technicien(ne) souffleur/souffleuse de verre	82214	700	11
Technicien(ne) souffleur/souffleuse de verre hautement spécialisé(e)	82016	795	13
Technicien(ne) en soutien d'équipement multimédia hautement spécialisé(e)	82022	731	12
Technologue en imagerie médicale	82121	735	12

Groupe « Métiers et services »

Titre	Code	Points	Classe
Aide de laboratoire	83201	343	4
Aide général(e) (cuisines)	83107	220	1
Caissier(ère) - serveur(euse)	83137 / 83162	270	2
Chef cuisinier	83623	583	9
Chef de groupe (services alimentaires)	83243	469	6
Commis à l'entretien des appareils libre service	83010	322	3
Cuisinier(ère) (station de recherche)	83613	497	7
Cuisinier(ère) I	83111 / 83198	509	7
Cuisinier(ère) II	83112 / 83199	389	5
Cuisinier(ère) III	83113	316	3
Gardien(ne) de station (St-Hippolyte/Mont Mégantic)	83621 / 83622	442	6
Infographe	83604	471	6
Livreur traiteur	82478	368	4
Magasinier(ère) - services alimentaires	83615	325	3
Manœuvre-chauffeur	83213	337	4
Opérateur(trice) de machines d'atelier (polycopie)	83609	264	2
Opérateur(trice) de système numérique d'impression	83625	361	4
Opérateur(trice) principal(e) d'équipement de finition d'imprimés	83288	378	4
Opérateur/opératrice d'équipements de finition d'imprimés	83002	316	3
Pâtissier(ère)	83124	394	5
Préparateur(trice)	83292 / 83169	343	4
Préposé(e) à la préparation des laboratoires	83008	418	5
Préposé(e) à la succursale (photocopie)	83266	332	3
Préposé(e) à l'entretien	83225	245	2
Préposé(e) au contrôle des matières dangereuses	83287	412	5
Préposé(e) aux cliniques dentaires (NO)	83246	343	4
Préposé(e) aux laboratoires d'enseignement à l'atelier	83307	362	4
Préposé(e) à la préparation des laboratoires	83008	378	4
Préposé(e) aux services (St-Hyppolite)	83486	289	3
Préposé(e) aux soins animaliers	83309	438	6
Préposé(e) nettoyage (nutrition)	83626	191	1

Groupe « Aide technique »

Titre	Code	Points	Classe
Agent(e) en entraînement (NO)	82987	349	4
Aide technique (laboratoire)	82126	474	6

Appariteur(trice) aux laboratoires d'enseignement	82007	384	5
Assistant(e) dentaire	82131	528	8
Assistant(e) dentaire (coordonnateur(trice))	82256	536	8
Assistant(e) technique (pharmacie)	82251 / 82255	477	6
Électromécanicien(ne) (NO)	83009	531	8
Préposé(e) à la stérilisation	82014	485	7
Sauveteur(trice)	82999 / 82164	325	3

(NO) signifie description et/ou évaluation non officielles

i) Fonctions repères

1. Détermination des fonctions repères

Le comité mixte d'évaluation déterminera les fonctions repères qui permettront d'établir des comparaisons quant à l'importance relative de toutes les autres fonctions. Ces fonctions devront être représentatives des personnes salariées de l'unité de négociation et des différentes classes salariales de la nouvelle structure salariale.

Ces fonctions repères servent à l'établissement de l'évaluation de toute nouvelle fonction créée ou modifiée par l'employeur jusqu'à ce que le comité mixte d'évaluation les officialise.

2. Révision de la liste des fonctions repères

Le comité mixte d'évaluation révisé la liste des fonctions repères sur une base bisannuelle (2 ans). Cette révision permet d'effectuer les changements jugés nécessaires afin de maintenir la représentativité des fonctions repères.

Exclusion à l'entente

Le plan d'évaluation des fonctions et la structure salariale prévue à l'Annexe A ne sont pas applicables aux fonctions professionnelles de la Direction des bibliothèques.

Annexe « B »

OBJET : Salaires

Échelles de classification

Les échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2019 sont ceux apparaissant au tableau I de l'annexe « A » et à l'annexe « C ».

Au moment de l'augmentation des échelles salariales, si le salaire de base (incluant la prime de cercle rouge) est supérieur au maximum augmenté de son échelle, la personne salariée voit son salaire de base (incluant la prime de cercle rouge) progresser de la moitié de l'augmentation salariale qui a été appliquée au maximum de son échelle. L'autre moitié de l'augmentation est versée sous forme forfaitaire sans garantie. Ce forfaitaire ne s'additionne pas au salaire de base mais est considéré aux fins du régime de retraite et des assurances collectives.

Au 1^{er} mai 2019

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2019 sont majorés au 1^{er} mai 2019 de un pour cent (1,0 %).

Période du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2020 sont majorés au 1^{er} mai 2020 de deux pour cent (2 %) ou du même pourcentage que le pourcentage d'augmentation des échelles consenti par le Gouvernement du Québec (PSG) aux employés du secteur public et parapublic si ce pourcentage est plus avantageux.

Période du 1^{er} mai 2021 au 30 avril 2022

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2021 sont majorés au 1^{er} mai 2021 de deux pour cent (2 %) ou du même pourcentage que le pourcentage d'augmentation des échelles consenti par le Gouvernement du Québec (PSG) aux employés du secteur public et parapublic si ce pourcentage est plus avantageux.

Période du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2022 sont majorés au 1^{er} mai 2022 de deux pour cent (2 %) ou du même pourcentage que le pourcentage d'augmentation des échelles consenti par le Gouvernement du Québec (PSG) aux employés du secteur public et parapublic si ce pourcentage est plus avantageux

Période du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2024

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2023 sont majorés au 1^{er} mai 2023 de un pour cent (1 %) ou du même pourcentage que le pourcentage d'augmentation des échelles consenti par le Gouvernement du Québec (PSG) aux employés du secteur public et parapublic

auquel est ajouté zéro point vingt-cinq pour cent (0.25 %), si ce pourcentage combiné est plus avantageux.

Période du 1^{er} mai 2024 au 30 avril 2025

Les taux et échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2024 sont majorés au 1^{er} mai 2024 de un pour cent (1 %) ou du même pourcentage que le pourcentage consenti par le Gouvernement du Québec (PSG) aux employés du secteur public et parapublic auquel est ajouté zéro point cinq pour cent (0.5 %), si ce pourcentage combiné est plus avantageux.

Les primes prévues à la clause 19.03 sont majorées du même pourcentage que ceux précités, avec effet au 1^{er} mai de chaque année.

Les quanta prévus au point 15 de l'entente no 12 et au point 12 de l'entente no 17 sont aussi visés par les dispositions précitées.

Annexe « C »

OBJET : Taux de salaires des bibliothécaires, des webmestres et des conseillers en médiation technologique

Taux de salaires des bibliothécaires des webmestres et des conseillers en médiation technologique au 1^{er} mai 2018

1^{er} mai 2018 au 30 avril 2019

Échelons	Taux horaire
01	32,57 \$
02	33,76 \$
03	34,99 \$
04	36,25 \$
05	37,58 \$
06	38,93 \$
07	40,35 \$
08	41,81 \$
09	43,32 \$
10	44,91 \$
11	46,54 \$

1^{er} mai 2019 (1 %)

Échelons	Taux horaire
01	32,90 \$
02	34,10 \$
03	35,34 \$
04	36,62 \$
05	37,96 \$
06	39,32 \$
07	40,76 \$
08	42,24 \$
09	43,75 \$
10	45,36 \$
11	47,01 \$

*1^{er} mai 2020 (2 %)**

Échelons	Taux horaire
01	33,56 \$
02	34,78 \$
03	36,05 \$
04	37,35 \$
05	38,72 \$
06	40,11 \$
07	41,58 \$
08	43,08 \$
09	44,63 \$
10	46,27 \$
11	47,95 \$

*1^{er} mai 2021 (2 %)**

Échelons	Taux horaire
01	34,23 \$
02	35,48 \$
03	36,77 \$
04	38,10 \$
05	39,49 \$
06	40,91 \$
07	42,41 \$
08	43,94 \$
09	45,52 \$
10	47,20 \$
11	48,91 \$

* Ces taux pourraient être modifiés conformément aux dispositions de l'Annexe B

Annexe « D »

OBJET : Entente relative à la planification de la réduction des effectifs

Il importe de planifier adéquatement la réduction des effectifs de manière à favoriser le remplacement et le recyclage, le cas échéant, des personnes visées. À cette fin, les unités seront appelées, annuellement, à faire connaître à la Direction des ressources humaines, la liste des postes qu'elles prévoient abolir au cours de la prochaine année financière.

À partir des informations reçues, la Direction des ressources humaines transmet au Syndicat, le 30 juin de chaque année, un état des postes compris dans l'unité de négociation dont l'abolition est projetée jusqu'au 30 avril de l'année suivante, étant précisé que la date effective d'abolition de poste ne peut intervenir avant la fin de la période d'interruption des affichages prévue à la clause 9.14.

Chaque liste ainsi fournie constitue une liste fermée jusqu'à l'établissement de la prochaine liste. Ceci n'empêche pas pour autant l'abolition en tout temps d'un poste devenu vacant.

Les personnes salariées à qui une abolition de poste a été signifiée pour la période en cours, seront remplacées en conformité avec l'article 28 intitulé *Sécurité d'emploi*, compte tenu des postes disponibles.

Au cours de la période d'interruption des affichages prévue à la clause 9.14, les parties conviennent de constituer une banque de postes aux fins du remplacement des personnes visées. Les postes devenus vacants et identifiés comme devant servir au remplacement des personnes visées pourront être comblés dans l'intervalle, soit par du personnel temporaire, soit par une affectation temporaire, en conformité avec les dispositions de la convention collective de travail, en attendant leur comblement par les personnes salariées dont le poste a été aboli.

Quant aux postes devenus vacants et n'ayant pas été identifiés comme devant servir au remplacement des personnes visées, ils seront affichés, le cas échéant, selon les dispositions de l'article 9. Après entente entre les parties, certains postes plus rares, soit ceux définis comme étant des postes peu communs ou dont il existe peu d'exemplaires ou dont la vacance se présente peu souvent, pourront être conservés vacants en prévision des abolitions de postes des années subséquentes.

Les parties conviennent d'échanger entre elles quant au recyclage de certaines personnes salariées, compte tenu des besoins de l'Employeur, des postes qui deviendront vacants, etc.

En tout temps en cours d'application, les parties peuvent d'un commun accord modifier les dispositions de la présente entente.

Annexe « E »

OBJET : Modalités d'application de l'article 28 de la convention collective de travail et de l'annexe « D »

Les parties conviennent des modalités d'application suivantes :

1) Dépôt de la liste des postes dont l'abolition est prévue

L'Employeur transmet la liste en question selon le calendrier convenu à l'annexe « D ». L'Employeur convient également de transmettre au Syndicat la liste des postes disponibles aux fins du remplacement ainsi que l'organigramme de l'unité visée, lorsqu'il est disponible.

Les parties se rencontrent alors pour veiller à l'application de l'ancienneté et identifier, le cas échéant, les cas de recyclage.

Chaque personne dont le poste est aboli reçoit les renseignements suivants :

- liste des noms des autres personnes de la même classification dont le poste a été aboli ainsi que leur date d'ancienneté;
- liste des postes disponibles au sein de la classification en question;
- une copie de la présente entente.

2) Remplacement à un poste équivalent

La personne salariée dont le poste a été aboli doit faire une sélection parmi les postes disponibles de sa classification et exprimer son choix par écrit à la Direction des ressources humaines avec copie au Syndicat, en exprimant autant de choix qu'il y a de postes disponibles.

Il sera loisible à la personne salariée de rencontrer, au besoin, le supérieur de l'unité concernée. La personne salariée doit, dans les trois (3) jours suivant la rencontre, exprimer son choix par ordre de préférence.

Advenant le cas où le nombre de personnes à replacer dans une même classe excède le nombre de postes disponibles dans la classe en question, il sera loisible à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté et par ordre décroissant de refuser un remplacement à un poste équivalent disponible. Par ailleurs, les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté doivent accepter leur remplacement aux postes équivalents disponibles.

La personne salariée ayant refusé temporairement un remplacement à un poste équivalent doit, à partir de la date où son poste est effectivement aboli, accepter l'une ou l'autre des mesures provisoires, s'il n'y a pas de postes équivalents alors disponibles.

Une fois les postes équivalents attribués, l'Employeur transmet aux personnes salariées qui n'ont pas déjà été replacées à un poste équivalent, une copie de la liste des postes disponibles restants au sein des classifications inférieures.

3) Supplantation

Lorsque la personne salariée opte pour cette mesure, l'Employeur lui indique le nom de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la même fonction au sein de l'unité de négociation.

La personne salariée qui désire exercer son droit de supplantation en informe par écrit la Direction des ressources humaines avec copie au Syndicat.

4) Mesures provisoires

L'Employeur transmet au Syndicat et à chacune des personnes visées :

- une liste des personnes qui n'ont pas pu être replacées à un poste équivalent;
- une liste des postes de classe inférieure disponibles;
- une liste des emplois temporaires disponibles d'une durée de plus d'un mois.

Les personnes salariées visées sont appelées, par ordre d'ancienneté, à exercer un choix parmi les mesures suivantes :

- remplacement à un poste d'une classe inférieure;
- remplacement soit pour remplacer une personne salariée dont le poste est temporairement dégagé, soit pour un surcroît de travail;
- mise à pied n'excédant pas douze (12) mois, étant précisé que la personne salariée doit revenir au travail si un poste équivalent devient disponible durant cette mise à pied;
- indemnité de séparation.

S'il existe simultanément un poste disponible d'une classe inférieure ainsi qu'un emploi temporaire disponible de la même classe, d'une classe inférieure ou d'une classe supérieure à celle de la personne salariée en instance de remplacement, celle-ci a le choix entre les deux, étant toutefois précisé que la personne salariée peut refuser s'il s'agit d'un emploi temporaire de classe supérieure. Dans ce dernier cas, le salaire est établi en conformité avec la clause 18.02. Si l'emploi temporaire doit être comblé par une personne salariée temporaire avant l'entrée en fonction de la personne salariée régulière, l'Université informe alors le Syndicat, par écrit, et la personne salariée temporaire que l'emploi sera prochainement pourvu par une personne salariée en instance de remplacement.

S'il n'existe pas d'emploi temporaire ni de poste de classe inférieure disponibles à pourvoir, la personne salariée visée déplace alors la personne salariée temporaire ayant le moins d'ancienneté dans la classe en question, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée temporaire qu'elle déplace, ou, à défaut dans une classe inférieure la plus immédiatement rapprochée à celle de la personne salariée en instance de remplacement, en autant que la durée restante de l'emploi temporaire est de plus d'un (1) mois. L'Employeur convient alors d'aviser préalablement par écrit la personne salariée, avec copie au Syndicat, à l'intérieur d'un délai raisonnable, dans la mesure du possible deux (2) semaines à l'avance.

Advenant qu'il y ait plus d'une personne en instance de remplacement, l'Employeur identifie les emplois temporaires visés et les offre par ordre décroissant d'ancienneté à ces personnes étant précisé que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté doit accepter l'emploi temporaire restant.

Lorsque l'Employeur déplace une personne salariée temporaire aux fins du remplacement d'une personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi et que cette dernière est remplacée ailleurs en conformité avec les dispositions de l'article 28, l'Employeur convient alors d'offrir prioritairement le cas échéant cet emploi temporaire qui redevient disponible à la dernière personne salariée temporaire ayant occupé ledit emploi, au lieu de recourir à la liste de rappel en vertu de l'annexe « J » de la convention collective de travail, à la condition que cette personne salariée temporaire soit encore disponible.

Les mesures prévues dans les trois (3) paragraphes qui précèdent sont convenues sans admission et sans valeur de précédent quant à l'interprétation et l'application de la convention collective.

Les parties conviennent également de ce qui suit :

- Les postes devenus vacants après le 30 juin et devant être comblés ne seront pas affichés et ils seront utilisés aux fins du remplacement des personnes dont le poste sera aboli avant le 30 avril de l'année suivante. Malgré ce qui précède, au cours des deux premières semaines du mois de juillet, l'Employeur pourra afficher des postes ne pouvant servir au remplacement des personnes salariées visées par une abolition.
- La personne salariée qui n'a pas été remplacée à un poste équivalent et qui a opté pour la mise à pied n'est pas contrainte à démissionner à l'expiration de sa mise à pied de douze (12) mois. Par ailleurs, elle doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui précèdent l'expiration de sa mise à pied indiquer à l'Employeur si elle opte pour l'indemnité de séparation ou pour l'une ou l'autre des mesures provisoires prévues au point 4).
- Moyennant un préavis écrit de vingt (20) jours ouvrables, la personne salariée mise à pied pourra mettre fin à sa mise à pied et être remplacée selon l'une ou l'autre des mesures provisoires prévues au point 4).
- À moins de dispositions contraires, l'article 28 intitulé *Sécurité d'emploi* s'applique intégralement.

Annexe « F »

BUREAU DU
COMMISSAIRE GÉNÉRAL
DU TRAVAIL

DOSSIER : AM8801S243

CAS : CM8812S339
CM8901S159

MONTRÉAL, le 23 mars 1989

PRÉSIDENT :

LE COMMISSAIRE DU TRAVAIL

Léo Delisle

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ
DE MONTRÉAL, SECTION LOCALE 1244 SCFP
2100, ave Papineau, 3^e étage
MONTRÉAL (Québec)
H2K 4J4

ASSOCIATION ACCRÉDITÉE

- et -

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
C.P. 6128, succursale A
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3J7

E.V. : Tous les établissements sur son territoire

EMPLOYEUR

DECISION

Le 20 décembre 1988, l'association accréditée et l'employeur déposent une requête conjointe en vertu de l'article 39 du Code du travail demandant que les salariés travaillant comme sauveteurs soient visés par l'accréditation accordée à l'association accréditée le 3 mars 1987 suite à une fusion d'accréditations et modifiée le 7 mars 1988 pour représenter :

« Tous les salariés de l'Université de Montréal, salariés au sens du Code du travail,

à l'exception :

- de ceux des grandes écoles ou instituts affiliés;
- des salariés déjà assujettis à une autre accréditation
- des enseignants;
- des chercheurs ou assimilés;
- des coopérants et leurs épouses;
- des employés du rectorat;
- des secrétaires des vice-recteurs;
- du centre d'informatique de gestion;
- des secrétaires de comité du secrétariat général;
- de la secrétaire de comité du comité du budget;
- des secrétaires de comité des sections du comité de régie;
- du personnel de cadre;
- des inspecteurs de l'entretien et des bâtiments;
- des professionnels autres que ceux des unités administratives relevant du service des bibliothèques.

à l'exception :

- des étudiants occupant une fonction non comprise ou qui, de par sa nature, ne devrait pas être comprise dans l'unité de négociation, des personnes dont le salaire émerge à un budget autre que le budget de fonctionnement de l'Université, c'est-à-dire, budget de recherche subventionnée; sauf, pour les techniciens dentaires de la Faculté de Médecine dentaire, les salariés du Centre communautaire, des Résidences, des Services alimentaires, des unités administratives relevant du Service de bibliothèques, du Centre de calcul, du Service du personnel, du Service du personnel enseignant. »

DE :

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
C.P. 6128, succursale A
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3J7

E.V. : Tous les établissements sur son territoire

Le 6 janvier 1989, l'association accréditée et l'employeur déposent une seconde requête en vertu de l'article 39 du Code du travail demandant que soient biffés de la liste des exclusions de l'accréditation précitée les termes « du Centre d'informatique de gestion ».

CONSIDÉRANT

que la requête est conjointe;

CONSIDÉRANT

que les modifications proposées n'ont pas pour effet d'altérer la nature des relations d'ordre juridique établies entre les parties liées par l'accréditation;

POUR CES MOTIFS,

le soussigné

ACCUEILLE

la requête

BIFFE de la liste des exclusions apparaissant à la description de l'unité de négociation, la partie visant le Centre d'informatique de gestion;

DÉCLARE que la description de l'unité de négociation se lit comme suit :

« Tous les salariés de l'Université de Montréal, salariés au sens du Code du travail,

à l'exception :

- de ceux des grandes écoles ou instituts affiliés;
- des salariés déjà assujettis à une autre accréditation
- des enseignants;
- des chercheurs ou assimilés;
- des coopérants et leurs épouses;
- des employés du rectorat;
- des secrétaires des vice-recteurs;
- des secrétaires de comité du secrétariat général;
- de la secrétaire du comité du comité du budget;
- des secrétaires de comité des sections du comité de régie;
- du personnel de cadre;
- des inspecteurs de l'entretien et des bâtiments;
- des professionnels autres que ceux des unités administratives relevant du service des bibliothèques.

à l'exception :

- des étudiants occupant une fonction non comprise ou qui, de par sa nature, ne devrait pas être comprise dans l'unité de négociation, des personnes dont le salaire émerge à un budget autre que le budget de fonctionnement de l'Université, c'est-à-dire, budget de recherche subventionnée; sauf, pour les techniciens dentaires de la Faculté de médecine dentaire, les salariés du Centre communautaire, des Résidences, des Services alimentaires, des unités administratives relevant du Service de bibliothèques, du Centre de calcul, du Service du personnel, du Service du personnel enseignant. »

DÉCLARE les salariés travaillant comme sauveteurs sont inclus dans l'unité de négociation précitée.

Léo Delisle
Commissaire du travail

Requête conjointe en vertu de l'article 39 du Code du travail

ATTENDU que le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. est déjà accrédité pour représenter

« Tous les salariés de l'Université de Montréal, salariés au sens du Code du travail,

à l'exception :

- de ceux des grandes écoles ou instituts affiliés;
- des salariés déjà assujettis à une autre accréditation;
- des enseignants;
- des chercheurs ou assimilés;
- des coopérant et leurs épouses;
- des employés du rectorat;
- des secrétaires des vice-recteurs;
- des secrétaires de comité du secrétariat général;
- de la secrétaire de comité du comité du budget;
- des secrétaires de comité des sections du comité de régie;
- du personnel cadre;
- des inspecteurs de l'entretien des bâtiments;
- des professionnels autres que ceux des unités administratives relevant du service des bibliothèques.

à l'exception :

- des étudiants occupant une fonction non comprise ou qui, de par sa nature, ne devrait pas être comprise dans l'unité de négociation, des personnes dont le salaire émerge à un budget autre que le budget de fonctionnement de l'Université, c'est-à-dire, budget de recherche subventionnée; sauf, pour les techniciens dentaires de la Faculté de Médecine dentaire, les salariés du Centre communautaire, des Résidences, des Services alimentaires, des unités administratives relevant du Service des bibliothèques, du Centre de calcul, du Service du personnel, du Service du personnel enseignant. »

Déclare (sic) les salariés travaillant comme sauveteurs sont inclus dans l'unité de négociation précitée.

le tout tel qu'il appert au dossier AM8801S243, cas : CM8812S339 et CM8901S159

ATTENDU que le Syndicat précité est également accrédité pour représenter

« Tous les salariés au sens du Code du travail occupant les fonctions de conseillers sportifs et d'animateurs » de la salle d'entraînement – CEPSUM sise au 2100, Édouard-Montpetit à Montréal

le tout tel qu'il appert au dossier AM9611S011, cas : CM9611S067

ATTENDU l'accord des requérants conjoints

Plaise à monsieur le Commissaire général du travail

d'une part,

de modifier le libellé de l'accréditation du 18 décembre 1996 (dossier AM9611S011, cas CM9611S067) quant aux fonctions visées en remplaçant « les fonctions de conseillers sportifs et d'animateurs » par « la fonction de surveillant (salle d'entraînement) »

et d'autre part,

de fusionner ensemble l'accréditation ainsi modifiée avec celle précitée (dossier AM8801S243, cas : CM8812S339 et CM8901S159) et accréditer dorénavant le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. pour une seule unité de négociation ainsi décrite :

« Tous les salariés de l'Université de Montréal, salariés au sens du Code du travail,

à l'exception :

- de ceux des grandes écoles ou instituts affiliés;
- des salariés déjà assujettis à une autre accréditation;
- des enseignants;
- des chercheurs ou assimilés;
- des coopérants et leurs épouses;
- des employés du rectorat;
- des secrétaires des vice-recteurs;
- des secrétaires de comité du secrétariat général;
- de la secrétaire de comité du comité du budget;
- des secrétaires de comité des sections du comité de régie;
- du personnel cadre;
- des inspecteurs de l'entretien des bâtiments;
- des professionnels autres que ceux des unités administratives relevant du service des bibliothèques.

à l'exception :

- des étudiants occupant une fonction non comprise ou qui, de par sa nature, de devrait pas être comprise dans l'unité de négociation, des personnes dont le salaire émerge à un budget autre que le budget de fonctionnement de l'Université, c'est-à-dire, budget de recherche subventionnée; sauf, pour les techniciens dentaires de la Faculté de Médecine dentaire, les salariés du Centre communautaire, des Résidences, des Services alimentaires, des unités administratives relevant du Service des bibliothèques, du Centre de calcul, du Service du personnel, du Service du personnel enseignant. »

Déclare (sic)

les salariés travaillant comme sauveteurs sont inclus dans l'unité de négociation précitée **ainsi que ceux occupant la fonction de surveillant (salle d'entraînement) de la salle d'entraînement du CEPSUM sise au 2100, Édouard-Montpetit à Montréal.**

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Montréal ce 11^e jour du mois de février 1998.

Annexe « G »

OBJET : Autorisation de retenues syndicales

Je, soussigné, par la présente, autorise l'Employeur à prélever sur mon salaire, à partir de la première période complète de paie suivant la date de mon entrée en fonction, un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par l'Assemblée générale du Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P., qui est accrédité pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'Employeur.

J'autorise également l'Employeur à verser le montant des déductions prévues aux présentes au trésorier du Syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

La présente autorisation annule toute autorisation de déductions pour fins syndicales que j'aurais pu donner antérieurement à l'Employeur.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Témoin

Date

Annexe « H »

OBJET : **Connaissance de l'anglais**

Comme suite aux discussions intervenues entre les parties dans le cadre d'un processus de négociation raisonnée, les parties ont convenu de ce qui suit :

- L'Université convient de limiter l'exigence de l'anglais aux seuls postes où la connaissance de cette langue est véritablement nécessaire à l'accomplissement du travail.
- À la date de signature de la présente convention, une liste à jour de tous les postes contenant une exigence de connaissance de l'anglais est transmise par l'Employeur au Syndicat. Lorsqu'un de ces postes devient vacant, il est entendu que les parties n'ont pas à examiner l'exigence de l'anglais avant l'affichage, les parties reconnaissant que la connaissance de la langue anglaise est véritablement nécessaire à l'accomplissement du travail.
- Ladite liste indique les informations suivantes relatives aux postes visés : le titre de la fonction, le nom du service ou de l'unité, le nom du titulaire du poste ainsi que le niveau requis d'anglais.
- Par contre, si l'Employeur veut ajouter l'exigence de l'anglais pour un poste non énuméré dans la liste mentionnée au paragraphe précédent, ou s'il veut augmenter le niveau de connaissance de l'anglais pour un poste prévu dans la liste, le cas doit être examiné spécifiquement par les parties, eu égard aux dispositions de la Charte de la langue française, de la jurisprudence et de la grille ci-jointe intitulée « Grille de critères objectifs pour déterminer le niveau de connaissance de l'anglais ».
- L'examen est effectué dans le cadre d'une réunion à laquelle participent le gestionnaire intéressé, des représentants du Syndicat et un représentant de la Direction des ressources humaines.
- Même si l'avis de poste vacant ne contient aucune mention explicite, une personne salariée peut être quand même appelée à utiliser la langue anglaise dans l'accomplissement de ses tâches.

Connaissance élémentaire de l'anglais

Il peut arriver qu'un poste requiert une connaissance élémentaire de l'anglais. L'avis de poste vacant comporte alors, à titre indicatif, la mention « connaissance élémentaire de l'anglais » qui ne constitue pas un critère éliminatoire.

Connaissance d'usage de l'anglais

Quiconque ayant obtenu depuis l'année scolaire 1985-1986 un diplôme d'études secondaires dans le système scolaire du Québec et ayant réussi les cours d'anglais prévus au programme, est réputé avoir, aux fins de la sélection des candidatures, une connaissance d'usage de l'anglais. En pareil cas, l'Employeur convient d'exempter la personne salariée qui

satisfait à l'exigence précitée, de subir un test d'anglais. Cette exemption s'applique également à toute autre personne salariée ayant réussi un cours d'anglais dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, lequel cours peut être dispensé soit par la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal dans le cadre des programmes de formation en vigueur à l'Université de Montréal, y compris les cours « maison » offerts dans le cadre du programme de perfectionnement, soit par un autre établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Bonne connaissance de l'anglais

La personne salariée candidate doit réussir le test d'anglais en vigueur actuellement selon les dispositions de la convention collective de travail en vigueur.

Dans tous les cas, les dispositions de la clause 9.09 s'appliquent. Advenant un grief consécutif au retour de la personne salariée à son poste antérieur, le cas est déferé à un arbitre de griefs selon la clause 9.09 de la convention collective de travail.

Advenant une mésentente entre les parties quant à l'application de la grille dans un cas particulier, les parties conviennent de solliciter dans une approche de médiation, l'avis d'une personne conseillère à l'Office québécois de la langue française. Ultiment, les dispositions de la convention collective s'appliquent.

GRILLE DE CRITÈRES OBJECTIFS POUR DÉTERMINER LE NIVEAU DE CONNAISSANCE DE L'ANGLAIS

CRITÈRES : Nature, complexité, fréquence, quantité

Ces critères sont pris en compte soit distinctement, soit indistinctement, eu égard à leur importance respective, afin de déterminer le niveau approprié au poste visé.

NIVEAU / TYPE	RÉDACTION	COMPRÉHENSION ET EXPRESSION VERBALE	COMPRÉHENSION
ÉLÉMENTAIRE (à l'occasion)	Correspondance simple (accusé de réception, note de transmission, etc.)	Recevoir et transmettre des renseignements simples (messages téléphoniques, confirmation de rendez-vous, horaire et lieu d'activités, etc.)	Tri du courrier Reproduction de textes
USAGE	Projet de texte ou de lettre	Conversation	Classement approprié de documents Reproduction importante de textes
BONNE	Textes ou lettres élaborés (avec explications)	Recevoir et transmettre des renseignements avec explications élaborées (rapports avec fournisseurs hors Québec, professeurs invités, etc.)	Reproduction de textes à partir d'un dictaphone ou d'une méthode de prise de notes Suivi particulier à donner au courrier

Remarque : Il est entendu que chaque niveau supérieur comprend le contenu du ou des niveaux inférieurs.

Annexe « I »

OBJET : Conditions de travail des personnes salariées temporaires comprises dans l'unité de négociation

Les seules dispositions qui s'appliquent sont les suivantes :

Article 1 But de la convention

Article 2 Reconnaissance du Syndicat

Article 3 Champ d'application

Article 4 Régime syndical

Article 5 Droits et obligations des parties

Article 6 Définition des termes

Article 7 Activités syndicales

7.01, 7.10, 7.11

Article 8 Ancienneté

- a) Chaque jour rémunéré, indistinctement du nombre d'heures rémunérées, équivaut à un (1) jour.
- b) L'ancienneté de la personne salariée temporaire s'exprime par une date.
- c) La personne salariée temporaire ayant accumulé cent quatre vingts (180) jours rémunérés est inscrite sur la liste de rappel conformément à l'annexe « J », à l'expiration de sa période d'emploi.
- d) La personne salariée qui n'est pas inscrite sur la liste de rappel et qui refuse un (1) rappel au travail perd son ancienneté, à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident ou à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat à l'Université de Montréal non régi par la présente convention d'une durée supérieure à celui offert. Dans ces cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical et/ou des pièces justificatives.
- e) La personne salariée temporaire qui n'est pas inscrite sur la liste de rappel et qui n'est pas rappelée au travail conserve son ancienneté pendant six (6) mois, sous réserve d'un minimum de quarante-cinq (45) jours travaillés pour une année financière.

Article 9 Affichage

L'article 9 s'applique au complet étant précisé que lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouveau, la personne salariée temporaire ayant accumulé au moins soixante (60) jours rémunérés ou la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut poser sa candidature selon les dispositions de l'article 9 et utiliser son ancienneté en vertu de l'article 8. Seule la période de probation, lorsque créditée en tout ou en partie, est considérée comme du service actif aux fins de l'application de l'article 28 (Sécurité d'emploi).

Article 10 Mesures disciplinaires

10.02

Article 11 Procédure de règlement des griefs et mécontentes

Elle peut formuler un grief conformément aux dispositions de l'article 11 pour réclamer les avantages auxquels elle a droit.

Il est loisible à la personne salariée temporaire à temps complet ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et plus de recourir à la procédure de règlement des griefs et mécontentes pour contester un congédiement disciplinaire. Si la période d'emploi pour laquelle la personne salariée a été embauchée est terminée lors de la décision de l'arbitre de rétablir la personne salariée dans ses droits, la personne salariée est alors réinscrite sur la liste de rappel.

Article 12 Arbitrage

Article 13 Accidents de travail

Article 14 Durée du travail et horaire de travail

Les dispositions de l'article 14 s'appliquent, sauf les dispositions de la clause 14.04. Les dispositions pertinentes à la réduction des heures de travail au cours de la période estivale s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet ayant accumulé soixante (60) jours rémunérés. La personne salariée temporaire à temps complet qui n'a pas encore accumulé soixante (60) jours rémunérés bénéficie de la réduction des heures de travail à partir du moment où elle atteint soixante (60) jours rémunérés.

Article 16 Travail supplémentaire

Article 17 Rémunération minimale de rappel

Les dispositions de cet article s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet.

Article 18 Salaires

Cet article s'applique, sauf la clause 18.06, étant précisé que la personne salariée temporaire a droit au taux de salaire prévu en annexe pour la fonction qu'elle occupe

et elle est assujettie à cette description de fonction. La personne salariée temporaire a droit à une augmentation d'un échelon après chaque tranche de deux cent soixante (260) jours rémunérés.

Article 19 Primes

Les dispositions de la clause 19.01 s'appliquent. Les dispositions de la clause 19.04 (travail du samedi et du dimanche) s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet, après vingt (20) jours rémunérés.

Article 20 Jours fériés

Les dispositions de l'article 20 s'appliquent étant précisé que la personne salariée est admissible, après vingt (20) jours rémunérés, au paiement des jours fériés qui interviennent au cours de la durée de son emploi à la condition toutefois que lesdits jours fassent partie de son horaire régulier de travail. Dans le cas de la Fête nationale, la Loi sur la fête nationale s'applique.

Par ailleurs, lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée à temps partiel, celle-ci a droit à une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié.

Article 21 Vacances

La personne salariée surnuméraire tout comme la personne salariée remplaçante à temps partiel reçoit, lors de chaque période de paie, l'indemnité de vacances à laquelle elle est admissible.

La personne salariée remplaçante à temps complet embauchée pour une période d'un (1) mois et plus, accumule des vacances, en conformité avec les dispositions de la clause 21.02. Les vacances sont prises en temps, après entente avec le supérieur quant aux dates.

Lorsqu'une personne salariée remplaçante devient une personne salariée surnuméraire, elle reçoit l'indemnité de vacances à laquelle elle a droit en conformité avec les dispositions de la clause 21.11.

Article 22 Congés sociaux

Les clauses 22.01 à 22.06 s'appliquent à la personne salariée, ayant accumulé vingt (20) jours rémunérés et plus, durant sa période d'emploi.

Article 24 Congés parentaux

Congé de maternité, d'adoption et congé de paternité (congé pour le conjoint)

La personne salariée temporaire enceinte a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines continues.

La personne salariée temporaire dont la conjointe donne naissance à un enfant, a droit à un congé de paternité (congé pour le conjoint), sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé d'adoption, sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

Congé parental sans salaire

En plus du congé indiqué à la section précédente, la personne salariée temporaire qui est la mère ou le père d'un nouveau-né ou qui adopte un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé parental, sans salaire, d'au plus soixante-cinq (65) semaines. Pour les naissances ou les adoptions survenues avant le 1^{er} janvier 2021, ce congé peut durer jusqu'à cinquante-deux (52) semaines continues.

Dispositions générales

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi sur les normes du travail.

Durant les congés précités, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté, conformément à l'article 8 de la présente annexe, comme si elle était restée au travail, pour une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines dans le cas du congé de maternité et pour une durée maximale de cinq (5) semaines dans le cas du congé d'adoption et du congé de paternité (congé pour le conjoint).

À la fin du congé de maternité, d'adoption, de paternité (congé pour le conjoint) et parental sans salaire, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel à la condition d'avoir accumulé l'ancienneté nécessaire.

De plus, il est loisible à la personne salariée temporaire de poser sa candidature à un poste affiché durant son congé de maternité, d'adoption, de paternité (congé pour le conjoint), et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail. Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la fin d'un des congés précités.

Absences et congés pour raisons familiales ou parentales

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant, tel que définis dans la Loi sur les normes du travail.

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

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

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidant tel que définis dans la Loi sur les normes du travail en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Dans le cas où ce parent ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois.

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

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

La personne salariée peut s'absenter pendant une période d'au plus vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent, autre que son enfant mineur, ou auprès d'une personne pour laquelle la personne agit comme proche aidant tel que définis dans la Loi sur les normes du travail, en raison d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi des normes du travail.

À la fin du congé pour raisons familiales ou parentales, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel à la condition d'avoir accumulé l'ancienneté nécessaire.

Article 26 Uniformes et outils

Article 27 Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport

Article 32 Régime de retraite sous réserve des dispositions de la loi 116

Article 33 Régime de retenue épargne

Article 38 Annexes, lettres d'entente et validité

Article 39 Hygiène, santé, sécurité

Article 44 Rétroactivité

Article 49 Durée de la convention

Dispositions additionnelles

Compensation

Elle reçoit, lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour l'assurance-salaire, les congés personnels et les autres avantages dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier.

Disponibilité

La personne salariée temporaire inadmissible à l'inscription sur la liste de rappel au motif qu'elle n'a pas d'ancienneté peut, avant sa terminaison d'emploi, signifier sa disponibilité pour du travail temporaire en indiquant par écrit à la Direction des ressources humaines, la ou les fonctions désirées et les dates de disponibilité. Sa candidature sera considérée par l'Employeur de façon prioritaire par rapport à celle des personnes de l'extérieur pour du travail temporaire.

Informations

L'entente no 7 prévoit les informations auxquelles l'Employeur donne accès au Syndicat concernant les personnes salariées temporaires.

Annexe « J »

OBJET : Dispositions relatives à la liste de rappel

- a) La personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et plus est admissible à un rappel au travail.
- b) Une fois sa période d'emploi temporaire terminée, la personne salariée est inscrite automatiquement sur la liste de rappel du groupe correspondant au dernier emploi occupé.
- c) La personne salariée peut demander que son nom soit inscrit dans plus d'un groupe à la fois en précisant à l'Employeur par écrit, avec copie au Syndicat, les groupes dans lesquels elle désire être inscrite, à la condition toutefois de satisfaire aux qualifications requises. Aux fins de l'inscription sur la liste de rappel prévue au paragraphe d), le nom de la personne salariée apparaît en pareil cas sur la liste de rappel du groupe correspondant au dernier emploi occupé. La personne salariée disponible pour travailler indistinctement à temps complet ou à temps partiel en informe l'Employeur par écrit. La personne salariée disponible pour travailler indistinctement à Montréal ou à St-Hyacinthe en informe également l'Employeur par écrit.
- d) L'Employeur convient de recourir à la liste de rappel pour tout travail temporaire d'une durée de plus d'un (1) mois et d'offrir le travail disponible à la personne salariée du groupe en cause qui satisfait aux qualifications requises, en commençant par celle ayant le plus d'ancienneté.

Malgré ce qui précède, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel depuis plus de douze (12) mois peut signifier par écrit à l'Employeur sa disponibilité pour du travail temporaire d'une durée de deux (2) semaines et plus mais d'un (1) mois et moins. En pareil cas, l'Employeur convient alors d'offrir prioritairement tout travail temporaire d'une durée de deux (2) semaines et plus mais d'un (1) mois et moins aux personnes salariées visées selon les modalités prévues à l'alinéa précédent. Advenant un refus, la personne salariée perd son ancienneté et son nom est alors rayé de la liste de rappel, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe i).

- e) Aux fins des présentes, l'Employeur communique avec la personne salariée par téléphone. Il incombe à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux (2) numéros).
- f) Si, après un appel téléphonique, la personne salariée n'a pu être rejointe, l'Employeur communique avec la personne salariée suivante du groupe en cause et qui satisfait aux qualifications requises.
- g) Le fait de n'avoir pu être rejointe ne sera pas considéré comme un refus au sens du paragraphe i). Si la personne salariée ne peut être rejointe de façon répétée, l'Employeur lui expédie, sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier, une

lettre lui demandant de confirmer sa disponibilité. Si la personne salariée ne donne pas suite à cette lettre, son nom est alors rayé de la liste.

- h) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel conserve son ancienneté pendant douze (12) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs perd son ancienneté :
- à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat chez un autre employeur (y compris un emploi à l'Université de Montréal non régi par la présente convention) d'une durée supérieure à celui offert. Dans un tel cas, il incombe à la personne salariée de fournir les informations nécessaires lorsque requises;
 - à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ces cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical et/ou des pièces justificatives.
- i) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut se déclarer non disponible pendant une période n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables par année financière au cours de la période normale de vacances prévue à la clause 21.05 ou pendant la durée du congé de maternité. Malgré ce qui précède, il est loisible à la personne salariée inscrite sur la liste de rappel, ayant travaillé douze (12) mois consécutifs et plus, de se déclarer non disponible pour une période maximale de vingt (20) jours ouvrables par année financière en dehors de la période prévue à la clause 21.05.

Ces journées peuvent être prises de façon consécutive ou non, au choix de la personne salariée et peuvent être utilisées pour combler une période d'attente entre deux emplois temporaires. Lors de sa période de non disponibilité, la personne salariée peut se faire offrir un emploi temporaire de plus d'un (1) mois et pourra choisir de mettre fin à sa non disponibilité.

Dans un tel cas, la personne salariée doit aviser la Direction des ressources humaines par écrit, avec copie au Syndicat, en indiquant la date du début et celle de la fin de la période de non-disponibilité. Cet avis doit être reçu au moins cinq (5) jours avant la date du début de la période en cause.

- j) Advenant la prolongation de l'absence d'une personne salariée régulière, l'Employeur peut prolonger la période d'embauche de la personne salariée remplaçante et ce, jusqu'au retour de ladite personne salariée.
- k) Les dispositions précitées ne s'appliquent pas à l'Observatoire astronomique du Mont-Mégantic et à la Station de biologie.

Annexe « K »

OBJET : Remboursement des frais de stationnement

Les dispositions ci-après s'appliquent à la personne salariée qui accepte, à la demande expresse de l'Employeur, d'utiliser sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches.

A) Remboursement du coût du permis quotidien de stationnement

Si la personne salariée ne détient pas de permis annuel et si elle utilise sa voiture occasionnellement, c'est-à-dire, neuf (9) jours ou moins par mois, pendant moins de six (6) mois par année, l'Employeur lui rembourse, sur présentation des reçus de permis, le coût du permis quotidien de stationnement, soit vingt dollars (20,00 \$) (incluant les taxes) pour chaque jour d'utilisation jusqu'à concurrence d'un maximum de cent vingt-huit dollars (128,00 \$) (incluant les taxes) par mois.

B) Remboursement du coût du permis mensuel de stationnement

Si la personne salariée ne détient pas de permis annuel et si elle utilise sa voiture dix (10) jours ou plus par mois, pendant moins de six (6) mois par année, l'Employeur lui rembourse, sur présentation des reçus des permis, le coût du permis mensuel de stationnement, soit cent vingt-huit (128,00 \$) (incluant les taxes) pour chaque mois d'utilisation.

C) Remboursement du coût du permis annuel de stationnement

Si la personne salariée utilise régulièrement sa voiture cinq (5) jours et plus par mois pendant toute l'année, elle doit obligatoirement se procurer un permis annuel de stationnement. L'Employeur lui rembourse le coût de ce permis annuel de stationnement, soit huit cent soixante-dix dollars (870,00 \$) (incluant les taxes) sous la forme de vingt (20) versements égaux de quarante-deux dollars et soixante cents (42,60 \$) (incluant les taxes) chacun et ce, aussi longtemps qu'elle continue d'utiliser sa voiture à la demande expresse de l'Employeur.

Si la personne salariée détient un permis annuel et si elle utilise sa voiture moins de cinq (5) jours par mois, l'Employeur lui rembourse le coût du permis quotidien de stationnement, soit vingt dollars (20,00 \$) (incluant les taxes) pour chaque jour d'utilisation, jusqu'à concurrence d'un maximum de soixante-douze dollars et cinquante cents (72,50 \$) (incluant les taxes) par mois.

Si la personne salariée détient un permis annuel et si elle utilise sa voiture cinq (5) jours et plus par mois, pendant quelques mois seulement au cours de l'année, l'Employeur lui rembourse, à la fin de chaque mois pendant lequel elle a utilisé sa voiture personnelle, à la demande expresse de l'Employeur, un montant maximum de soixante-douze dollars et cinquante cents (72,50 \$) (incluant les taxes).

REMARQUES :

- 1) En aucun cas, l'Employeur remboursera la personne salariée d'une somme excédant le coût du permis annuel de stationnement, soit huit cent soixante-dix dollars (870,00 \$) (incluant les taxes);
- 2) Aux fins de la présente entente, l'année débute le premier septembre de l'année courante;
- 3) Si le coût du permis de stationnement est augmenté, le remboursement sera ajusté en conséquence.

Annexe « L »

OBJET : Programme d'accès à l'égalité des chances (P.A.E.)

- 1) Les parties conviennent de travailler conjointement à l'établissement d'un programme pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes à l'emploi de l'Université de Montréal. À cette fin, les parties conviennent de former un comité mixte composé comme suit : cinq (5) représentants de l'Employeur et cinq (5) représentants syndicaux désignés par le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244 - SCFP - FTQ et par le Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 -SCFP - FTQ.
- 2) Le mandat du comité est de convenir de l'élaboration et de l'implantation d'un programme d'action comportant à l'intérieur d'un calendrier de réalisation, les mesures de redressement, d'égalité des chances et de soutien ainsi que les mécanismes de contrôle. Ce comité travaille en collaboration avec le bureau de la coordination du Programme d'accès à l'égalité des chances pour les femmes en emploi.
- 3) L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité l'information disponible pertinente aux travaux du comité.
- 4) Les dispositions de l'article 7 s'appliquent quant à l'absence du travail des membres du comité.

Annexe « M »

OBJET : Conditions de travail des personnes salariées régulières à temps partiel (section bibliothèques)

Les personnes salariées régulières à temps partiel sont embauchées, afin d'effectuer du travail dans les bibliothèques le soir ou les fins de semaine. Ces activités durent au moins trente-deux (32) semaines, à partir du début du mois de septembre jusqu'à la fin de l'année académique.

À moins de dispositions contraires, les dispositions de la présente convention collective s'appliquent, sauf les dispositions suivantes :

- Clause 22.07 Congés personnels
- Article 23 Congé sans traitement
- Article 29 Perfectionnement
- Article 31 Assurance-salaire
- Article 32 Régime d'assurances collectives, à l'exception du régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires prévu à la clause 32.02 qui s'applique, et régime de retraite, sous réserve des dispositions de la loi 116.
- Article 43 Cours de culture - cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités

Particularités :

1) Les clauses à incidence monétaire ne s'appliquent qu'au prorata du nombre d'heures travaillées au cours de la période d'emploi.

2) Vacances :

La personne salariée reçoit, lors de chaque période de paie, le pourcentage auquel elle est admissible, comme paie de vacances.

3) Jours fériés :

La particularité 1) a le sens suivant, en ce qui a trait aux jours fériés : Les dispositions des clauses 20.02, 20.03, 20.04 2^e paragraphe et 20.05 ne s'appliquent pas. Toutefois, chaque personne salariée régulière à temps partiel assujettie à la présente annexe reçoit, lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour les jours fériés payés dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à six pour cent (6 %) du salaire régulier qui lui est versé pour chaque paie.

4) Mise à pied :

Elle est automatiquement mise à pied lors de l'échéance de sa période d'emploi. Elle ne peut utiliser son ancienneté pour déplacer une personne salariée régulière à temps complet.

- 5) La personne salariée reçoit, lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour l'assurance-salaire, les congés personnels et les autres avantages dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier.
- 6) La personne salariée peut poser sa candidature à tout autre poste de personne salariée à temps partiel assujéti à la présente annexe, affiché selon les dispositions de l'article 9, et obtenir ledit poste, à la condition que son horaire de travail soit compatible avec celui du poste affiché. En aucun cas, le cumul ne peut avoir pour conséquence que la personne salariée travaille un nombre d'heures supérieur à la semaine régulière de travail des personnes salariées de la même fonction travaillant à temps complet.
- 7) Sécurité d'emploi :

Sous réserve des dispositions de l'article 28, il est loisible à la personne salariée, le cas échéant, de se prévaloir de l'une ou l'autre des mesures suivantes lors de l'abolition d'un poste régi par la présente annexe :

- la personne salariée peut être replacée en cumulant des postes à temps partiel assujétis à la présente annexe à la condition que les horaires de travail desdits postes soient compatibles et que la somme des heures de travail ne dépasse pas le nombre d'heures de travail du poste aboli;
- la personne salariée qui détient plus d'un poste à temps partiel conformément à l'alinéa 6) de la présente annexe, peut être replacée soit à un autre poste à temps partiel assujéti à la présente annexe comportant un nombre d'heures de travail égal à celui des postes abolis, soit à des postes à temps partiel, assujétis à la présente annexe, aux mêmes conditions que celles prévues au paragraphe précédent.

Les dispositions précitées pourront s'appliquer également, le cas échéant, lors d'un remplacement provisoire.

Les horaires applicables aux personnes salariées régulières à temps partiel sont déterminés par l'Université eu égard aux besoins du service.

Nom; Prénom	Unité	H norm./sem.
Abrego; Rosa-Élida	Biblio Aménagement - A	13,50
April-Lalonde; Olivier	Biblio Aménagement - A	13,50
Babou; Abdelkrim	Biblio Math & informatique - A	32,00
Bayard-Audate; Marie-France	Biblio Campus Laval - A	14,50
Betancur; Christian	Biblio Musique - A	22,00
Boyer; Annik	BLSH 4 - A	6,00
Caetano; Lucy	Biblio Marguerite-d'Youville-A	19,00
Champagne; Jean-Pascal	Biblio ÉPC - A	24,25
Champagne; Lydia	BLSH 4 - A	15,00
Desjardins Eloi	Biblio Musique - A	19,25
Duchesnay; François	BLSH 4 - A	28,00
Filiatrault; Elise	BLSH 4 - A	24,75
Germain; Yves	BLSH 4 - A	19,25

Nom; Prénom	Unité	H norm./sem.
Giguère; Sabrina	Biblio Droit - A	10,00
Giguère; Sabrina	Biblio Santé 2 - A	9,50
Groulx; Yves	Biblio Droit - A	30,50
Laberge; Angèle	Biblio Marguerite-d'Youville-A	24,00
Laurin; Geneviève	Biblio Campus Laval - A	14,50
Laurin; Geneviève	Biblio Campus Laval - A	4,25
Racicot; Justine	Biblio ÉPC - A	16,50
Roy; Joane	Biblio Droit - A	18,50
Sarrasin; Nicolas	Biblio Santé 2 - A	6,50
Thibault; Valérie	Biblio Santé 2 - A	20,50
Thibault; Valérie	Biblio Santé 2 - A	12,50
Vacant	Biblio médecine vétérinaire	16,00
Vacant	Biblio médecine vétérinaire	16,00

Annexe « N »

OBJET : Services alimentaires

1. Préambule

- La juridiction du Syndicat de même que l'application des dispositions de la convention collective s'exercent pour l'ensemble des Services alimentaires, à l'exclusion des machines distributrices.
- Toute production de nourriture sur le campus, de même que le travail requis durant l'été et lors des banquets, buffets et réceptions seront confiés de façon exclusive aux personnes salariées des Services alimentaires de l'Université et membres du Syndicat.
- L'Université vise à appliquer des règles communes concernant la location des espaces occupés par les Services alimentaires et les cafés étudiants.
- L'Université convient de consulter le Syndicat avant d'autoriser l'ouverture de tout nouveau point de vente ou café étudiant sur le campus.
- L'Université vise à assurer à ses Services alimentaires l'exclusivité des services de banquets, de buffets et de réceptions qui émargent au budget de l'institution.
- L'Université convient de contribuer à la promotion de ses Services alimentaires auprès de la communauté universitaire, entre autres :
 - Pour l'achat de publicité dans les journaux du campus;
 - Par la promotion d'un plan alimentaire;
 - En favorisant que ses Services alimentaires deviennent fournisseurs auprès des cafés étudiants.
- La gestion des divers sites d'exploitation des Services alimentaires sera faite directement par l'Université.
- Le travail relatif aux machines distributrices peut être accompli par des personnes non comprises dans l'unité de négociation, et ce, sans que le Syndicat n'ait recours à l'article 45 du Code du travail.
- À moins d'entente contraire, advenant que l'Employeur ouvre d'autres secteurs de travail ou cède ceux déjà existants des Services alimentaires, le Syndicat pourra exercer tout recours jugé nécessaire, y incluant un recours selon l'article 45 du Code du travail.

2. Conditions de travail

Les activités fonctionnent au moins trente-cinq (35) semaines consécutives à partir de la semaine précédant la Fête du travail. Les personnes salariées sont mises à pied simultanément à la fin de l'année académique de façon distincte de sorte qu'une personne salariée d'un secteur ne peut utiliser son ancienneté pour supplanter une personne salariée de l'autre secteur.

Les activités peuvent se poursuivre au besoin durant l'été. Dans un tel cas, l'Employeur affiche, vers le 15 mars le travail disponible projeté dans chaque fonction. Les personnes salariées intéressées doivent signifier leur disponibilité au plus tard, le quinzième (15^e) jour suivant l'affichage sur la liste établie à cette fin.

Une copie de cette liste de disponibilité est transmise au Syndicat.

L'Employeur offre aux personnes salariées disponibles du travail à temps complet, dans la mesure du possible. Cependant, si l'Employeur ne peut le faire, il assure alors aux personnes salariées visées un minimum de six (6) heures de travail par jour et de trente (30) heures de travail par semaine.

Le travail disponible est accordé aux personnes salariées disponibles de la fonction en cause, en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté. Lorsqu'une personne salariée n'est plus disponible, l'Employeur communique avec la personne salariée suivante.

Si le nombre de personnes salariées disponibles dans une fonction donnée est insuffisant, le travail qui demeure est accordé par ordre d'ancienneté aux personnes salariées disponibles à la condition qu'elles soient capables d'exécuter normalement les tâches du poste.

Le refus de travailler pendant la période d'été ne fait perdre d'aucune façon à la personne salariée son ancienneté. De plus, la personne salariée conserve le droit d'être rappelée au travail au début du mois de septembre.

Cumul de postes

Toute personne salariée régulière à temps partiel des Services alimentaires peut poser sa candidature à tout autre poste de personne salariée régulière à temps partiel dans les Services alimentaires, affiché selon les dispositions de l'article 9 et obtenir ledit poste, sous réserve des dispositions de l'article 9 et de la compatibilité entre son horaire de travail et celui du poste affiché. Dans le cas où le cumul des heures des deux postes totalise quarante (40) heures par semaine, l'Employeur convient de remanier, dans la mesure du possible, l'horaire de travail de sorte que le nombre d'heures par semaine n'excède pas trente-huit et trois-quarts (38 h $\frac{3}{4}$).

Travail supplémentaire

Une liste des noms des personnes salariées disponibles pour effectuer du travail supplémentaire lors d'activités ponctuelles inhabituelles tenues sur le campus (banquets, buffets) est établie au début de chaque semestre en tenant compte de l'ancienneté des personnes salariées. Aux fins des présentes, le semestre d'automne couvre la période à partir de septembre jusqu'à la fin de décembre; le semestre d'hiver couvre la période de janvier jusqu'à la mise à pied.

L'Employeur affiche, au début du semestre, dans chacun des secteurs de travail, une feuille de disponibilité. Il incombe aux personnes salariées intéressées d'inscrire leur disponibilité sur cette feuille dans les sept (7) jours suivant le début de l'affichage. Aucun autre nom ne pourra être ajouté, une fois ce délai écoulé. L'Employeur dresse, dans les cinq (5) jours

suivant la fin de l'affichage, une liste par ordre d'ancienneté des personnes salariées ayant signifié leur disponibilité. Cette liste est affichée dans chaque secteur de travail et une copie est adressée au Syndicat.

Lorsque qu'un tel travail supplémentaire doit être effectué, l'Employeur procède à partir de la liste établie, en l'offrant, à tour de rôle en commençant par la personne salariée la plus ancienne parmi celles qui sont capables d'exécuter les tâches de la fonction. Le travail supplémentaire est rémunéré selon le taux applicable de la fonction en cause. Aux fins des présentes, la personne salariée non disponible est réputée avoir effectué les heures en cause.

Vérification des caisses

- 1 - Il est loisible aux caissiers et aux caissiers-serveurs de vérifier chaque jour la lecture enregistrée à leur caisse la veille.
- 2 - Chaque caissier et caissier-serveur doit viser à la plus grande exactitude possible dans l'opération de sa caisse.
- 3 - L'Employeur acceptera une marge d'erreur de 125 \$ par année civile en surplus et de 125 \$ par année civile en déficit.
- 4 - Si le déficit dépasse le montant ci-dessus prévu, le caissier ou le caissier-serveur doit rembourser l'Employeur du déficit additionnel.
- 5 - En aucun cas, le surplus de caisse enregistré par un caissier ou un caissier-serveur ne lui est remis.
- 6 - Pour les besoins d'interprétation des présentes, les surplus et les déficits sont comptabilisés séparément et ne peuvent, en aucun cas, être combinés.
- 7 - Dans la mesure où une autre personne a accès à sa caisse, un caissier ou un caissier-serveur est dégagé de toute responsabilité et aucun surplus ou déficit ne peut être versé à son dossier pour cette journée.
- 8 - La durée allouée pour la fermeture de la caisse ne doit pas excéder trente (30) minutes.

Service de bar

Lorsque les personnes salariées des Services alimentaires sont appelées à travailler en temps supplémentaire à des bars relevant des Services alimentaires, elles sont rémunérées au taux horaire régulier du concierge-appariteur.

Toute personne salariée qui désire faire ajouter son nom à la liste doit faire une demande écrite au gérant des Services alimentaires, avec copie au Syndicat.

Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée pour remplacer temporairement le chef d'équipe (bars), cette personne salariée reçoit le taux de salaire du chef d'équipe (bars).

L'Employeur se réserve le droit de désigner la personne salariée de son choix pour remplacer le chef d'équipe (bars).

La répartition du travail au Service du bar est effectuée selon les dispositions de la clause 16.04 de la convention collective et selon la disponibilité des personnes salariées intéressées.

Le travail des surnuméraires au Service du bar se limitera à la fonction d'aide-général.

Déplacement temporaire

Lorsque les circonstances l'exigent, l'Employeur peut déplacer une personne salariée d'un secteur à l'autre secteur à la condition que la personne salariée continue d'effectuer les tâches prévues pour le poste qu'elle occupe. Dans un tel cas, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi celles de la fonction visée est déplacée.

Secteurs faisant partie des Services alimentaires

- a) Pavillon 3200 Jean-Brillant (comprenant la cafétéria, un comptoir satellite)
- b) Comptoir du pavillon principal (U-1)
- c) Comptoir du pavillon principal (E-3)
- d) Comptoir du pavillon Marie-Victorin
- e) Comptoir satellite Jean-Coutu

3. Exceptions

Malgré ce qui précède les parties conviennent des exceptions ci-dessous.

Entente concernant l'exploitation d'un restaurant

Le Syndicat convient de ne pas exercer de requête par voie de grief ou autre moyen juridique contestant les éventuelles opérations d'un restaurant tel que souhaité par le recteur, M. Guy Breton, tant et aussi longtemps que ces dites opérations s'exercent à l'intérieur de l'enceinte physique du restaurant.

Entente concernant les Services alimentaires sur le futur Campus MIL

Le syndicat consent à ce que l'Université puisse offrir des espaces locatifs à des tiers pour la production de nourriture ou l'exploitation de services alimentaires sur le Campus MIL sans qu'une telle décision ne contrevienne à la convention collective ou au Code du travail.

Les parties conviennent que l'entente concernant les services alimentaires sur le Campus MIL ne vise pas l'exploitation d'une cafétéria à grande surface de même type que celle située au 3200 Jean-Brillant sous le nom de Chez Valère .

Annexe « O »

OBJET : Liste des unités administratives faisant partie de la Direction des bibliothèques

Bibliothèque d'aménagement
Bibliothèque Thérèse-Gouin-Décarie
Bibliothèque des sciences
Bibliothèque de droit
Bibliothèque de kinésiologie
Bibliothèque de la santé
Bibliothèque de médecine vétérinaire
Bibliothèque de musique
Bibliothèque de mathématiques et informatique
Bibliothèque des lettres et sciences humaines
Bibliothèque des livres rares et collections spéciales
Bibliothèque Marguerite-d'Youville
Bibliothèque du Campus Laval
Direction des technologies
Direction du traitement documentaire et métadonnées
Direction générale
Service des acquisitions
Service de prêt entre bibliothèques

Annexe « P »

OBJET : Secteurs faisant partie des Technologies de l'information

Direction générale

Exploitation et soutien aux utilisateurs – services

Exploitation et soutien aux utilisateurs – Télécommunications

Exploitation et soutien aux utilisateurs – Infrastructures

Solutions d'affaires

Annexe « Q »

OBJET : Versement d'une compensation monétaire au syndicat lors de violation de la clause 6.17 c)

L'Université convient de verser au Syndicat une compensation monétaire si une personne salariée surnuméraire est maintenue en emploi au-delà de la période maximale de douze (12) mois consécutifs prévus à la clause 6.17 c) ou de la date d'échéance convenue entre les parties, selon le cas.

Cette compensation monétaire est fixée à une journée de salaire régulier de la personne salariée visée pour chaque jour ouvrable de travail excédant cette période maximale et est versée au plus tard 30 jours ouvrables suivant le terme de la période d'emploi de la personne salariée concernée .

Aux fins de l'application des présentes, l'Université donne accès ou fournit au Syndicat l'information concernant « le temps payé à l'heure ».

Entente no 1

OBJET : Régime de congé à traitement anticipé et différé

1. Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé vise à 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.

Il comporte d'une part une période de contribution de la personne salariée et, d'autre part, une période de congé.

2. Définition

Aux fins de la présente lettre d'entente, on entend par :

« congé à traitement différé » : le congé d'une durée déterminée qui coïncide avec la fin de la période d'étalement et considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions du paragraphe 23.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu à la présente lettre d'entente;

« congé à traitement anticipé » : le congé d'une durée déterminée pris à tout autre moment pendant la période d'étalement et considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions du paragraphe 23.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu à la présente lettre d'entente;

« contrat » : entente écrite signée par la personne salariée et par l'Employeur précisant les modalités du régime de congé à traitement différé ou anticipé et dont copie est jointe aux présentes;

« période d'étalement » : la durée totale du régime pendant laquelle le traitement est étalé, incluant la période de contribution et la période de congé, mais excluant toute période de suspension prévue à la présente lettre;

« personne salariée » : un salarié régulier ou une salariée régulière, à temps complet ou à temps partiel, incluant, à moins de dispositions particulières, celui ou celle qui occupe un poste à caractère saisonnier ou cyclique.

3. Durée du régime

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

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 9, 10, 11, 12.1, 12.2 et 12.3 de la présente lettre d'entente. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

4. Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an (de seize (16) semaines à trente-deux (32) semaines dans le cas de la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique).

5. Conditions d'obtention

5.1 La personne salariée peut bénéficier du régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues à la présente lettre d'entente.

5.2 Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :

- a) la personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au sens des paragraphes 28.03 et 28.04 de la convention collective de travail;
- b) la personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail sauf si elle bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de paternité ou d'un congé pour adoption.

5.3 La personne salariée admissible qui désire participer au régime de congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Employeur, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, les dates de début et de fin de la période de congé et du régime ainsi que le motif du congé lorsque la période du congé ne coïncide pas avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail (absence sans traitement après cinq (5) années d'ancienneté) ou à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.38 de la convention collective de travail (congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption).

Pour la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique, chaque semaine de congé doit correspondre à ce qui aurait été, n'eut été du congé, une semaine régulière de travail. Si une période normale de mise à pied intervient au cours de la période de congé, la participation au régime est suspendue et le solde de la période de congé est reporté d'autant.

L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement, le pourcentage de son salaire que recevra la personne salariée durant la période d'étalement ainsi que les dispositions prévues à la présente lettre d'entente.

5.4 L'Employeur ne peut refuser sans motif valable, sauf dans le cas d'un congé à traitement anticipé. Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque la période du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail (absence sans traitement après

cinq (5) ans d'ancienneté) ou à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.38 de la convention collective de travail (congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption).

- 5.5 Aux seules fins de l'application du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail, la personne salariée qui prend un congé à traitement différé ou anticipé est réputée avoir pris l'absence sans traitement à laquelle elle pourrait être admissible en vertu dudit paragraphe.
- 5.6 En aucun temps la personne salariée ne peut modifier la durée de la période d'étalement 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 lorsque la période de congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu des paragraphes 23.03 ou 24.38 de la convention collective de travail.

La personne salariée peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées à la présente lettre d'entente.

6. Retour

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 28 « Sécurité d'emploi » de la convention collective de travail s'appliquent.

Sous réserve du droit de l'Employeur de mettre un terme à l'emploi de la personne salariée pour cause juste et suffisante, celle-ci doit demeurer à l'emploi de l'Employeur pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

7. Salaire

Pendant la période d'étalement, la personne salariée reçoit le pourcentage de son salaire régulier prévu au tableau ci-après en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

		<u>Durée du régime</u>			
		2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
<u>Durée du congé</u>					
Personne salariée régulière	Sur poste à caractère saisonnier ou cyclique	Pourcentage du salaire			
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	66,67	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		69,44	77,08	81,67
12 mois	32,0 semaines		66,67	75,00	80,00

Le salaire régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine régulière de travail si elle ne participait pas au régime en y incluant, s'il y a lieu, la prime de responsabilité et celle de la catégorie I, mais en excluant toute autre prime, allocation ou rémunération additionnelle.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le salaire régulier aux fins de l'alinéa précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat à l'exclusion des heures effectuées en vertu du paragraphe 16.10 de la convention collective de travail.

Pendant la période d'étalement, la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique qui travaille en dehors des semaines de travail comprises dans l'année de référence, reçoit son salaire régulier pour ces semaines additionnelles.

Pendant la période de contribution, la personne salariée a droit à la rémunération du temps supplémentaire et aux primes applicables (à l'exclusion toutefois de la prime de responsabilité intégrée au salaire régulier pour fin de contribution) sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Elle n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé, sauf évidemment la prime de responsabilité s'il y a lieu.

8. Conditions de travail

Pendant la période de contribution, la prestation de travail de la personne salariée est la même que celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions prévues à la présente lettre d'entente, la personne salariée bénéficie, pendant cette période, des avantages de la convention collective de travail, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Pendant la période de congé et sous réserve des dispositions précitées, la personne salariée ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention collective de travail, à moins d'entente contraire.

8.1 Assurances collectives (assurance-vie, assurance-salaire et régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires) et régime de retraite de l'Université de Montréal

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

8.2 Vacances annuelles

Pendant la période de contribution, les vacances annuelles de la personne salariée sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au contrat.

La personne salariée peut reporter les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

L'indemnité compensatoire de vacances de la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique est calculée pendant la période de contribution selon les modalités prévues au paragraphe 6.19 de la convention collective de travail.

8.3 Ancienneté

La personne salariée conserve et accumule son ancienneté pendant toute la période d'étalement.

8.4 Crédit annuel de congés de maladie

Pendant la période de contribution, les jours de crédit annuel de congés de maladie utilisés sont rémunérés selon les pourcentages prévus au contrat.

Lorsque le solde est monnayé, il l'est sur la base du salaire régulier que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au régime, sujet aux dispositions du paragraphe 31.05 de la convention collective de travail.

8.5 Avantages prévus par la loi

Pendant la période d'étalement, les contributions de la personne salariée et de l'Employeur aux divers avantages prévus par la loi (R.Q., R.A.M.Q., CNESST, assurance-emploi et R.Q.A.P.) sont effectuées sur la base du salaire effectivement versé.

9. Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède deux (2) ans, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée, pour quelque motif que ce soit, est inférieur ou égal à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une

durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement, la personne salariée reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime, à moins d'entente contraire. 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 occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique, la période normale de mise à pied n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application de la présente clause.

10. Assurance-salaire

Dans le cas où une incapacité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les dispositions de l'article 31 de la convention collective de travail s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) Si l'incapacité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.
- b) Si l'incapacité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'incapacité, la personne salariée maintient sa participation au régime et reçoit une indemnité basée sur le pourcentage de son salaire prévu au contrat jusqu'à la fin de son incapacité ou jusqu'à la fin du contrat, selon celui des événements qui survient le premier.

Cependant, si l'incapacité excède quatorze (14) jours, la personne salariée peut demander que sa participation au régime soit suspendue à compter du quinzième (15^e) jour d'incapacité, en avisant l'Employeur avant cette date. Si la suspension perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, celle-ci est reportée jusqu'au retour au travail.

- c) Cependant, si l'incapacité excède dix-sept (17) semaines, la personne salariée peut demander que sa participation au régime soit suspendue à compter du cent vingtième (120^e) jour d'incapacité, en avisant l'Employeur par écrit avant cette date.
- d) Lorsque la participation au régime est suspendue en vertu des clauses 10b) ou 10c), la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente et tout solde de la période de congé, s'il y a lieu, est reporté jusqu'au retour au travail. Une telle suspension ne peut toutefois durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

11. Accident du travail

Dans le cas où une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé,

les dispositions de l'article 13 de la convention collective de travail s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) Si l'incapacité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.
- b) Si l'incapacité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'incapacité, la personne salariée maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'incapacité, sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'incapacité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée s'il y a lieu jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

12. Autres congés

12.1 Congé de maternité ou d'adoption

Advenant un congé de maternité, d'adoption, de paternité / congé pour le conjoint, ou parental qui intervient pendant la période d'étalement, la participation au régime est suspendue pour une période maximale équivalente à la durée du congé indemnisé par l'Employeur (le Régime québécois d'assurance parentale est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire hebdomadaire régulier, sujet aux dispositions de l'article 24 de la convention collective de travail) et la durée du régime est alors prolongée d'autant.

12.2 Retrait préventif de la salariée enceinte

Pendant la période de contribution, la salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 24.25 de la convention collective de travail voit sa participation au régime suspendue. Au retour, le régime est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

12.3 Congé de perfectionnement

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujettie aux dispositions de la clause 9 de la présente lettre d'entente.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec traitement partiel voit sa participation au régime suspendue, à moins d'entente contraire. Au retour, le régime est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec plein traitement pendant la période de contribution 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.

12.4 Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus à la présente lettre d'entente, incluant les conversions en temps de temps supplémentaire ou de solde annuel de crédit de congés de maladie, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au contrat.

13. Changement de statut

La personne salariée dont le statut change durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé (soit par le passage d'un poste à temps complet à un poste à temps partiel ou l'inverse, soit par le passage d'un poste régulier à un poste cyclique ou l'inverse, soit par le passage d'un poste à temps partiel à un poste à temps partiel comportant un nombre d'heures différent), pourra se prévaloir de l'un des deux choix suivants :

- a) elle peut mettre un terme à son contrat, aux conditions prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente;
- b) elle peut continuer sa participation au régime; 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 salariée à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

14. Départ ou bris de contrat

Advenant le départ pour retraite, congédiement, démission, etc. de la personne salariée avant le terme du régime ou en cas de bris de contrat, le régime prend fin immédiatement et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

15. Fin du régime

Lorsque le régime prend fin pour l'une des raisons mentionnées à la présente lettre d'entente, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application de la clause 7 de la présente lettre d'entente. Elle est considérée en congé sans traitement au sens de l'article 23 rétroactivement pour toute la période du congé anticipé non remboursé au moment de la fin du régime.

Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

- b) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement 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.

- c) 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 de la clause 7 de la présente lettre d'entente. 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 n'est pas exigible.

Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Employeur sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord et malgré les dispositions du paragraphe 18.11 de la convention collective de travail, l'Employeur convient des modalités de remboursement, sans toutefois excéder la période d'étalement initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième (13^e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le ministre du Revenu national (taux prescrit par l'Agence du revenu du Canada). Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

16. Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter des problèmes inhérents à l'application et l'interprétation de la présente entente et y apporter, le cas échéant, les corrections nécessaires.

CONTRAT INTERVENU ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, d'une part
(« l'Employeur »)

ET

NOM :

d'autre part,

ADRESSE :

UNITÉ ADMINISTRATIVE :

(« la personne salariée »)

OBJET : Régime de congé à traitement différé ou anticipé

1. Durée du régime et de la période d'étalement

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé entre en vigueur le _____, date du début de la période d'étalement, et se termine le _____, date de fin de la période d'étalement.

2. Durée du congé

Le congé à traitement différé ou anticipé est d'une durée de ____ mois, soit du _____ au _____ inclusivement.

3. Salaires pendant la période d'étalement

Pendant la période d'étalement, la personne salariée reçoit _____ % de son salaire régulier.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, le présent contrat est assujéti aux dispositions de l'entente no 1 dont copie est jointe aux présentes pour y faire partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 20__.

SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE

POUR L'UNIVERSITÉ

SIGNATURE DU TÉMOIN

Entente no 2

OBJET : Technologies de l'information

OBJET : Entente relative à l'accessibilité aux locaux

Il incombe aux Technologies de l'information (TI) de prendre les mesures appropriées pour contrôler l'accès aux locaux. Il est loisible au Syndicat de formuler les représentations qu'il estime utiles à ce sujet, après présentation d'un projet des TI.

OBJET : Entente relative au changement de matériel ou de locaux informatiques

Dans le but de répondre aux préoccupations concernant les conditions de travail aux TI, le représentant qui sera désigné par le Syndicat sera consulté lors de la planification de tout changement important de matériel ou de locaux susceptible de modifier sensiblement les conditions de travail.

Entente no 3

OBJET : Réduction volontaire de la semaine de travail

Les parties conviennent d'une formule volontaire de réduction de la semaine de travail comme suit :

1. Nature du régime

Le régime de réduction volontaire de la semaine de travail vise à permettre l'aménagement du temps de travail en réduisant, d'une part, la durée de la semaine régulière de travail de trois (3) heures, et d'autre part, la rémunération afférente.

L'adhésion au régime demeure strictement libre et volontaire.

Le régime ne doit pas avoir pour effet d'augmenter les avantages prévus dans la convention collective de travail sauf pour ce qui y est expressément prévu.

À titre de modalités applicables, la semaine régulière de travail réduite à trente-deux (32) heures peut être répartie de l'une des façons suivantes :

- en cinq (5) jours en enlevant trente-cinq (35) minutes à chaque journée régulière de travail;
- en cinq (5) jours incluant deux demi-journées, soit trois (3) jours de huit (8) heures chacun et deux (2) jours de quatre (4) heures consécutives sans période de repas;
- en cinq (5) jours incluant trois (3) jours de six (6) heures chacun et deux (2) jours de sept (7) heures chacun;
- en quatre (4) jours de huit (8) heures de travail chacun;
- en quatre jours et demi (4 ½), soit quatre (4) jours de sept (7) heures chacun et un (1) jour de quatre (4) heures consécutives, sans période de repas.

Les concordances appropriées doivent être faites aux fins des présentes pour les personnes salariées qui travaillent normalement trente-huit heures et trois-quarts (38 h ¾) par semaine.

2. Conditions d'obtention

La personne salariée doit avoir le statut de personne salariée régulière à temps complet au moment du début du régime. Par ailleurs, la personne salariée qui bénéficie du présent régime ne peut pas se prévaloir simultanément du régime de congé à traitement différé ou anticipé.

L'Employeur rend disponible sur le portail un formulaire de demande de réduction volontaire de la semaine de travail.

Chaque année, au cours du mois de mai, l'Employeur rappelle par écrit aux personnes salariées que si elles désirent faire une demande pour bénéficier du régime, elles doivent remplir le formulaire prévu à cette fin et le transmettre à leur supérieur immédiat, avec copie

à la Direction des ressources humaines et au Syndicat dans les trente (30) jours de ce rappel. La demande doit préciser l'aménagement du temps de travail souhaité.

Le supérieur immédiat décide s'il autorise ou non la demande. Il doit informer les personnes ayant déposé une demande de sa décision avant le 1^{er} août suivant. Advenant un refus ou un désaccord sur l'horaire de travail, aucun grief ne peut alors être soumis selon l'article 11 de la convention collective de travail.

Si plus d'une personne salariée occupant la même fonction dans la même unité de travail formulent une demande, le supérieur immédiat accorde le régime le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi celles ayant formulé une demande, en tenant compte des critères suivants, le tout sous réserve des autres dispositions de la présente entente :

- l'ancienneté des personnes salariées;
- les préférences exprimées par les personnes salariées;
- les obligations familiales ou parentales telles que définies à la clause 24.53 invoquées par les personnes salariées, le cas échéant.

En cours d'année, une personne salariée peut aussi formuler une demande à son supérieur immédiat avec copie à la Direction des ressources humaines et au Syndicat. Elle doit alors le faire au moyen du formulaire prévu à cette fin au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date prévue du début du régime. Les mêmes critères que ceux prévus au paragraphe précédent s'appliquent.

3. Durée du régime

La durée minimale du régime, sans possibilité de résiliation, est fixée à quatre (4) mois, sans toutefois excéder douze (12) mois à la fois. Au terme du régime, la personne salariée peut formuler une nouvelle demande selon les modalités prévues aux présentes et les dispositions précitées s'appliquent.

La personne salariée qui en fait la demande par écrit à son supérieur immédiat au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance peut mettre fin au régime et reprendre l'horaire de travail qu'elle avait avant le début du régime, sous réserve toutefois du paragraphe précédent. L'Employeur peut mettre un terme au régime avec le même préavis.

Par ailleurs, le régime prend fin si la personne salariée obtient un autre poste.

4. Impacts sur les conditions de travail

a) **Ancienneté et service actif**

La date d'ancienneté demeure inchangée. Quant au service actif, les dispositions de la clause 28.04 s'appliquent.

b) **Période d'essai**

Les dispositions de la clause 9.09 continuent de s'appliquer le cas échéant.

c) Réduction des heures de travail durant l'été

L'application du régime n'est pas suspendue durant la période de réduction des heures de travail prévue à la clause 14.09 de la convention collective de travail. Par ailleurs, les dispositions de la clause 14.10 s'appliquent le cas échéant.

d) Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire effectué au-delà de huit (8) heures par jour et trente-cinq (35) heures par semaine est rémunéré au taux applicable.

e) Jours fériés

Lorsque la personne salariée travaillant quatre (4) jours par semaine est admissible au paiement des jours fériés, elle reçoit une rémunération équivalente à une journée régulière de travail de huit (8) heures alors que la durée des jours fériés est de sept (7) heures. Elle doit cependant remettre une (1) heure pour chaque jour férié ainsi rémunéré, sauf lorsqu'il s'agit d'une semaine complète de jours fériés.

f) Vacances

Le crédit de vacances de la personne salariée travaillant quatre (4) jours par semaine est débité à raison de 1,14 jour pour chaque jour de vacance de huit (8) heures. Par ailleurs, le crédit de vacances est accumulé et établi au prorata du temps travaillé. La personne salariée ne peut pas se prévaloir des dispositions de la clause 21.10 a).

g) Congés sociaux et personnels

Lorsque la personne salariée travaillant quatre (4) jours par semaine prend un congé social ou personnel, elle reçoit alors une rémunération équivalente à sa journée régulière de travail.

h) Congés de maternité et d'adoption

Le régime prend fin automatiquement lorsque débute le congé de maternité ou le congé d'adoption prévus à la section II et IV de l'article 24.

i) Journées de maladie

Le crédit annuel de congés de maladie est établi au 1^{er} mai de chaque année financière en conformité avec la clause 31.05 a). Toutefois, la durée du délai de carence est ajusté au prorata du temps travaillé. Par conséquent, il est établi à six heures vingt-deux minutes (6 h 22). L'indemnité prévue à la clause 31.02 a) devient donc payable après le délai précité. Malgré ce qui précède, lors d'une absence en vertu de la clause 24.53, le crédit annuel de congés de maladie est débité, le cas échéant, du nombre d'heures correspondant à la durée de l'absence. Par ailleurs, à la fin de l'année financière, le remboursement du crédit est établi au prorata du temps travaillé.

j) Régime de retraite et assurances collectives

L'Université convient d'assumer sa quote-part aux régimes de retraite et d'assurances collectives, sauf pour l'assurance-vie collective, ainsi que celle de la personne salariée, jusqu'à concurrence de trois (3) heures par semaine, lorsque la réduction de la semaine de travail affecte le coût des primes.

La Direction des ressources humaines convient de fournir au Syndicat, sur demande, dans un délai raisonnable, l'information relative aux demandes de congé.

Entente no 4

OBJET : Affichage

L'Université s'engage à privilégier la promotion des personnes salariées de l'unité de négociation lors d'un affichage selon les principes suivants :

- i) les dispositions de l'article 9 de la convention collective s'appliquent intégralement.
- ii) par contre, si aucune personne salariée n'est retenue selon l'alinéa précédent, l'Université retient alors la candidature de la personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté qui satisfait aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant sauf celle relative à l'expérience. Toutefois, la personne salariée devra se soumettre à une période de formation ou d'entraînement, convenue entre les parties quant à la durée et aux modalités, au poste visé, période au terme de laquelle cette dernière est assujettie à la période d'essai prévue à la clause 9.09.
- iii) de plus, les parties conviennent de discuter dans le cadre du comité des relations de travail des mesures à prendre pour favoriser le comblement des postes par du personnel régulier.
- iv) si aucune personne salariée régulière n'est retenue selon les dispositions de la présente entente, l'Employeur convient également de considérer l'application de la présente entente, en faisant les adaptations nécessaires, parmi les candidatures des personnes salariées temporaires, ayant postulé lors de l'affichage, avant de recruter une candidature de l'externe. En pareil cas, les modalités doivent être convenues entre les parties.

Entente no 5

OBJET : Entente provisoire pour l'octroi d'une compensation monétaire lors de congés sans traitement à des fins de perfectionnement

À la demande préalable de la partie patronale, la partie syndicale donne son accord de principe à l'ordre de priorité suivant pour traiter les demandes de perfectionnement et de congé pour fins de perfectionnement :

- Priorité 1)** Aider les personnes à s'adapter aux changements qui affectent leur poste, leur environnement de travail et à satisfaire aux exigences de leur emploi actuel.
- Priorité 2)** En lien avec un plan de gestion des ressources humaines, faciliter le développement des personnes, les préparer à l'exercice d'une nouvelle fonction.
- Priorité 3)** Supporter le cheminement de carrière individuel.

Article 1

Les parties conviennent de s'entendre de manière ponctuelle et sans valeur de précédent quant au traitement des demandes et quant au pourcentage du budget affecté aux demandes de congé pour fins de perfectionnement.

Article 2

Cette entente demeure en vigueur jusqu'à ce qu'une entente complète intervienne entre les parties au sujet d'une politique de perfectionnement.

Article 3

Il y a **trois catégories de congé** pour fins de perfectionnement :

- 1) congé **avec plein traitement**
- 2) congé **(à temps complet ou partiel) avec compensation monétaire (bourses d'études)**
- 3) congé **sans traitement**

Article 4

Condition d'admissibilité applicable aux catégories 1 et 2 :

- Être une personne salariée régulière ayant deux (2) ans ou plus d'ancienneté.

Condition d'admissibilité applicable à la catégorie 3 :

- Être une personne salariée régulière ayant six (6) mois ou plus d'ancienneté.

Article 5

Conditions d'admissibilité particulières à chacune des catégories de congé :

1 - Congé avec plein traitement (priorité 2) :

En plus des conditions d'admissibilité applicables aux catégories de congé, la personne salariée régulière doit :

- être admise et inscrite à temps complet à un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme requis pour occuper une fonction comprise dans l'unité de négociation tel qu'un diplôme d'études secondaires, un D.E.C. ou la Maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information.
- avoir entièrement complété son programme d'études à la fin de son congé.

La durée maximale d'un congé pour études sous cette catégorie est de un (1) trimestre (quinze (15) semaines).

Après avoir identifié, dans les plus brefs délais, les diplômes pertinents autres que ceux requis pour occuper une fonction dans l'unité de négociation, les membres du comité de perfectionnement appliqueront de façon rétroactive les mesures prévues sous cette rubrique aux personnes concernées.

L'octroi d'un congé avec plein traitement pour fins de perfectionnement par le comité de perfectionnement ne comporte aucune garantie ni aucune admission de la part de l'Employeur quant à l'accroissement des droits de la personne salariée.

2 - Congé sans traitement avec compensation monétaire ou bourse d'études (priorité 3) :

En plus des conditions d'admissibilité applicables aux catégories de congé, la personne salariée régulière doit :

2.1) pour les congés sans traitement à **temps complet** avec compensation monétaire :

être admise et inscrite à temps complet à un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme dans une institution d'enseignement publique ou privée reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieure. (Diplôme d'études secondaires, D.E.P., A.E.C., D.E.C., certificat, baccalauréat, maîtrise, doctorat).

2.2) pour les congés sans traitement à **temps partiel** avec compensation monétaire :

être admise et inscrite à au moins **un (1) cours** crédité d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme dans une institution d'enseignement publique ou privée reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieure.

La personne salariée régulière peut normalement obtenir un congé d'au plus une (1) journée pour chaque cours de trois (3) crédits auquel elle est inscrite (peu importe la plage horaire).

Le congé sans traitement à temps partiel avec compensation monétaire ne peut excéder deux (2) jours par semaine.

Sous réserve des disponibilités budgétaires, une personne salariée peut recevoir des bourses correspondant à deux (2) ou trois (3) sessions de congés à temps complet pendant deux (2) années consécutives.

3 - Congé sans traitement :

À la fin de l'année financière en cours, si le budget le permet, des bourses d'études pourront être octroyées de façon rétroactive aux personnes salariées admissibles dont la demande a été refusée au début de l'année en cours et qui ont bénéficié d'un congé sans traitement pour fins de perfectionnement. Les demandes seront traitées selon les trois (3) critères habituels.

Dans un deuxième temps, des bourses d'études pourront être octroyées de façon rétroactive aux personnes salariées justifiant de moins de deux (2) ans d'ancienneté, mais de plus de six (6) mois, et qui ont bénéficié d'un congé sans traitement pour fins de perfectionnement depuis le début de l'année financière en cours. L'ancienneté et le pourcentage du programme d'études complété seront les deux (2) critères utilisés pour départager les demandes à cette fin.

Article 6

Bourse d'études

La bourse d'études est une somme d'argent forfaitaire versée en compensation partielle de la perte de salaire encourue pendant un congé sans traitement pour fins de perfectionnement.

Montant de la bourse d'études

Les montants offerts en bourses sont les suivants :

- 7 200,00 \$ pour un congé à temps complet correspondant à une (1) session d'études ou à un maximum de quinze (15) semaines.
 - Une (1) semaine de congé correspond à une bourse de 480 \$.
 - Une (1) journée de congé correspond à une bourse de 96 \$.
- 16 320,00 \$ pour un congé à temps complet correspondant à deux (2) sessions d'études consécutives d'une même année académique ou à un maximum de trente-quatre (34) semaines.

21 120,00 \$ pour un congé à temps complet correspondant à trois (3) sessions d'études consécutives d'une même année académique ou à un maximum de quarante-quatre (44) semaines.

Article 7

Lettre d'engagement

- 1) Le traitement accordé ou la bourse d'études accordée pendant le congé pour fins de perfectionnement comporte des obligations que les récipiendaires devront contracter envers l'Université.
- 2) L'engagement correspond à deux (2) fois la durée du congé accordé avec compensation pour fins de perfectionnement.
- 3) La personne récipiendaire devra signer la formule appropriée et la retourner à la Direction des ressources humaines.

Article 8

La date limite pour présenter une demande de congé pour fins de perfectionnement pour l'année financière suivante est le premier (1^{er}) vendredi du mois d'avril, au plus tard à 15 h 00. Les membres du comité se réservent le droit de refuser toute demande soumise après ce délai.

Cependant, si une personne salariée soumet une demande dans le délai prévu ci-haut mais que son admission au deuxième (2^e) tour ou troisième (3^e) tour d'une institution collégiale n'est pas confirmée au moment d'analyser la demande, les membres du comité devront considérer la demande de congé pour fins de perfectionnement si l'admission est confirmée avant le 15 juin.

Toutes les demandes sont adressées au :

Comité de perfectionnement (section locale 1244)
Direction des ressources humaines
Développement organisationnel et formation
7077, avenue du Parc
Bureau 505-9A
formation@drh.umontreal.ca

Il est important de faire parvenir une copie de la demande au comité de perfectionnement, SEUM 1244, 3060 Édouard-Montpetit. (perfectionnement1244@umontreal.ca)

Article 9

La personne salariée est tenue d'informer le comité de perfectionnement de tout abandon de cours ou autre modification à son dossier d'études pour que, s'il y a lieu, celui-ci modifie la nature ou la durée du congé accordé et révisé en conséquence le montant de bourse autorisé.

Article 10

Il incombe à la personne salariée ayant obtenu un congé pour fins de perfectionnement de faire les arrangements appropriés avec la Direction des ressources humaines (Avantages sociaux).

- 10.1) La personne salariée qui obtient un congé pour fins de perfectionnement avec plein traitement conserve tous ses avantages sociaux.
- 10.2) Les mesures prévues à la clause 23.06 de la convention collective s'appliquent pour les personnes salariées en congé sans traitement pour fins de perfectionnement, avec ou sans compensation monétaire, sauf en ce qui concerne les deux (2) avantages suivants :
 - 1) le remboursement des frais de scolarité pour les cours de formation professionnelle (article 29.03) et de culture (article 43);
 - 2) le versement des cotisations de la personne salariée sur la base du salaire qu'elle aurait reçu si elle était demeurée au travail (article 10.03 du régime de retraite de l'Université de Montréal).

Entente no 6

OBJET : Négociation continue

Les parties s'engagent à aborder en négociation continue le sujet suivant. Les parties s'engagent à débiter dans un délai de 12 mois suivant la signature de la convention collective des négociations constructives dans le but d'en arriver à une entente :

- Sécurité d'emploi (article 28, Annexe E et Annexe M)

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

Entente no 7

OBJET : Informations relatives aux personnes salariées temporaires

L'Employeur donne accès au Syndicat aux mêmes informations qu'il lui fournit actuellement concernant les personnes salariées temporaires, sauf le nom du prédécesseur, tant que ces informations peuvent être générées automatiquement par le progiciel de gestion. Lorsque ce n'est plus le cas, l'Employeur avise le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance des informations auxquelles il pourra continuer à avoir accès, étant entendu que minimalement, l'Employeur rend accessibles les informations suivantes :

- Matricule;
- Nom et prénom;
- Adresse;
- Numéro de téléphone (maximum de deux (2) numéros);
- Dernier emploi temporaire;
- Fin de la dernière période d'emploi;
- Date d'ancienneté inscrite dans le progiciel de gestion au moment de la consultation

Entente no 8

OBJET : Horaire de travail et conditions particulières de travail du personnel de l'Observatoire astronomique du Mont-Mégantic

Cuisinière

La semaine régulière de travail du poste précité est de trente-cinq (35) heures, réparties en cinq (5) jours de travail de sept heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement.

Préposé aux services

La semaine régulière de travail du préposé aux services est de trente-huit heures et trois-quarts (38 h $\frac{3}{4}$), réparties en cinq (5) jours de travail, du lundi au vendredi, de sept heures et trois-quarts (7 h $\frac{3}{4}$) chacun, de 8 h 30 à 17 h 15, avec une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas.

Conditions particulières

Le préposé(e) aux services doit résider au site. Il a la responsabilité du site durant vingt-quatre (24) heures, à partir du lundi à 00 h 00 jusqu'au vendredi à 17 h 15.

Les articles suivants ne s'appliquent pas :

Article 16 - Toutefois, les dispositions de la clause 16.02 s'appliquent lorsque le travail supplémentaire est approuvé préalablement par le directeur de l'Observatoire ou de son représentant.

Article 17 - Rémunération minimale de rappel

Article 19 - Primes

En guise de compensation pour l'obligation de résider au site, et l'inadmissibilité à la prime de disponibilité, le préposé aux services est admissible à la gratuité du gîte et du couvert.

Entente no 9

OBJET : Conditions de travail des personnes salariées professionnelles de la Direction des bibliothèques

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

L'Université de Montréal

ET

Le Syndicat des employés de l'Université de Montréal,
section locale 1244, SCFP-FTQ

OBJET : Conditions de travail des personnes salariées professionnelles de la Direction des bibliothèques

Les dispositions de la convention collective s'appliquent sous réserve de ce qui suit :

Article 6 – Définition des termes

- 6.12 La durée de la période de probation est fixée à cent quatre-vingt-dix (190) jours ouvrables travaillés.
- 6.13 La durée de la période d'essai est fixée à cent trente (130) jours ouvrables travaillés.

Article 9 - Affichage

- 9.06 Aux fins du présent article, le poste est accordé à la personne salariée la plus compétente lors de l'expiration du délai d'affichage à condition qu'elle satisfasse aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant. En cas de compétence égale, l'ancienneté prime. Aux fins de cette clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Dans un délai d'au maximum deux (2) mois après le comblement du poste, la personne salariée qui le désire peut obtenir de la Direction des ressources humaines une post-entrevue. Il est loisible à la personne salariée d'être accompagnée d'un représentant syndical à cette occasion. La date de cette post-entrevue constituera le point de départ aux fins de l'établissement des délais en cas de grief.

- 9.07 L'Employeur donne une réponse écrite et motivée à chaque candidat, avec copie au Syndicat, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la fin du processus de sélection.

9.09 La durée de la période d'essai est fixée à cent trente (130) jours ouvrables travaillés.

Advenant la nomination d'une personne salariée provenant d'un autre groupe d'emploi, le poste dégagé par celle-ci est considéré comme étant vacant après six (6) mois de la date de sa nomination.

9.11 La durée de la période de probation est fixée à cent quatre-vingt-dix (190) jours ouvrables travaillés.

Lorsqu'à la suite d'un affichage, une personne salariée temporaire obtient, en continuité avec son dernier embauchage, un poste régulier au sein du même secteur de travail, lequel comporte des tâches et responsabilités similaires à celles qu'elle exerçait à titre de personne salariée temporaire, la durée de sa période de probation est alors diminuée d'une durée égale à celle pendant laquelle elle accomplissait le travail en cause à titre de personne salariée temporaire. En aucun cas, la durée de la période de probation ainsi réduite ne peut être inférieure à cent trente (130) jours ouvrables travaillés.

Article 16 – Travail supplémentaire

L'article s'applique sous réserve des dispositions suivantes :

Le travail supplémentaire effectué en conformité avec l'article 16 est rémunéré au taux régulier entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures. Au-delà de quarante (40) heures, le travail supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire horaire.

La clause 16.02 ne s'applique pas.

Article 20 – Jours fériés

Le deuxième (2^e) paragraphe de la clause 20.04 ne s'applique pas.

La clause 20.06 ne s'applique pas.

Article 28 – Sécurité d'emploi

28.12 Aux fins du présent article, l'Employeur convient de procéder à l'abolition du poste de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la fonction en cause dans le secteur visé, à moins d'entente contraire entre les parties.

Article 31 – Assurance salaire

31.01 Seule la personne salariée ayant complété soixante (60) jours ouvrables travaillés au service de l'Université est admissible aux bénéfices du régime d'assurance-salaire. Toute prime souscrite pour garantir le risque prévu au régime d'assurance-salaire est défrayée en totalité par l'Employeur.

Demande de révision

La personne salariée qui constate que sa fonction est modifiée de façon substantielle et continue peut adresser, après échange avec son supérieur, à la Direction des ressources humaines, avec copie au Syndicat, un avis écrit motivé.

Les parties conviennent alors de se rencontrer pour en discuter et trouver, le cas échéant, une solution mutuellement acceptable.

Salaires

Taux de salaires des bibliothécaires, webmestres et des conseillers en médiation technologique au 1^{er} mai 2019

Échelons	Taux horaire
01	32,90 \$
02	34,10 \$
03	35,34 \$
04	36,62 \$
05	37,96 \$
06	39,32 \$
07	40,76 \$
08	42,24 \$
09	43,75 \$
10	45,36 \$
11	47,01 \$

Pour la mise à jour des taux de salaires des des bibliothécaires, des webmestres et des conseillers en médiation technologique se référer à l'annexe C.

Entente no 4 - Affichage

L'entente no 4 s'applique, sauf que le critère de sélection retenu est celui prévu à l'article 9 de la présente entente.

Entente no 10

OBJET : Direction des ressources humaines

Les parties conviennent que :

- 1) Les dispositions de la convention collective de travail intervenue le 3 mars 1980 entre l'Université de Montréal et le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. - F.T.Q., s'appliquent aux personnes couvertes par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre le 18 janvier 1982.
- 2) Malgré l'alinéa 1), les postes de techniciens en coordination du travail de bureau et de technicien en administration suivants, rattachés à la Direction des ressources humaines, ne font pas l'objet d'un affichage :
 - technicien(ne) en coordination du travail de bureau du directeur général
 - technicien(ne) en coordination du travail de bureau du directeur général adjoint
 - technicien(ne) en coordination du travail de bureau (Relations de travail)
 - technicien(ne) en administration (Relations de travail)

Une copie de l'avis de poste vacant serait transmise au Syndicat, si l'Université décidait de procéder à l'affichage d'un des postes précités.

Avant de retenir la candidature d'une personne de l'extérieur, l'Employeur considérera d'abord les candidatures de personnes déjà à l'emploi de l'Université.

- 3) Aux fins de l'application de la convention collective, les personnes couvertes par le certificat d'accréditation émis le 18 janvier 1982 sont considérées comme si elles faisaient partie du certificat d'accréditation émis le 26 janvier 1971.
- 4) Chaque personne couverte par le certificat d'accréditation précité doit prêter le serment de discrétion.

Entente no 11

OBJET : Exclusion du poste de secrétaire de comité (technicien en coordination du travail de bureau) de la division des affaires juridiques (secrétariat général)

Les parties conviennent que le poste précité est exclu du certificat d'accréditation.

Par conséquent, le Syndicat ou toute partie intéressée renoncent à formuler une requête en vertu de l'article 39 du Code du travail du Québec concernant cette fonction.

Entente no 12

OBJET : Agent(e)s en entraînement de la salle d'entraînement du CEPSUM

Le statut applicable aux agent(e)s en entraînement (salle d'entraînement) est celui de régulier à temps partiel. À moins de dispositions contraires, les dispositions de la convention collective de travail s'appliquent sauf :

- Clause 14.02
- Clause 14.03
- Article 16 Temps supplémentaire
- Article 19 Primes
- Clause 22.07 Congés personnels
- Article 23 Congé sans traitement
- Entente no 1 Régime de congé à traitement différé ou anticipé
- Article 28 Sécurité d'emploi
- Article 29 Perfectionnement
- Article 31 Assurance-salaire
- Article 32 Régime d'assurances collectives et régime de retraite sous réserve des dispositions de la loi 116. Toutefois, le régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires prévu à la clause 32.02 s'applique et il est loisible au surveillant qui se déclare indisponible, selon le point 6 de la présente entente de maintenir sa participation au régime à la condition d'assumer la totalité du coût de la prime.
- Article 43 Cours de culture - Cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités

Particularités

1 - Attribution des heures de travail disponibles pour les agent(e)s en entraînement

Il incombe à la direction de déterminer les périodes d'ouverture ainsi que les effectifs requis. Les heures de travail disponibles sont offertes avant chaque session aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté selon les modalités suivantes :

La liste des heures de travail ainsi affichée comprend les renseignements suivants :

- l'ancienneté des personnes salariées,
- l'horaire de travail,
- la période de travail,
- le type d'activité.

La personne salariée inscrit son nom selon la procédure prévue qui correspond à la période, au type d'activité et aux heures de travail désirées.

La personne salariée ayant le plus d'ancienneté a la priorité du choix des périodes de travail et du nombre d'heures de travail jusqu'à concurrence de huit (8) heures par jour, au taux de salaire régulier, et de vingt-cinq (25) heures par semaine.

Par ailleurs, le cumul des heures de surveillance et de consultation, excluant les heures de consultation personnalisée prévues au point 12 de la présente entente, ne doit pas excéder, le cas échéant, les durées précitées, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat sous réserve de la durée de la semaine régulière de travail prévue à la clause 14.01.

Le solde des heures disponibles non réclamées est distribué d'abord aux agent(e)s en entraînement ayant réclamé trois (3) heures par semaine de façon à ce qu'ils effectuent un minimum de six (6) heures par semaine et ensuite aux autres agent(e)s en entraînement réguliers par ordre décroissant d'ancienneté étant précisé que la ou les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté doivent accepter les heures en cause sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec les heures de cours académiques ou reliées à l'exercice de sa fonction.

L'année est divisée en quatre (4) sessions dont la durée est déterminée par la direction, soit celle d'automne, d'hiver, du printemps et d'été.

Au moins trois (3) semaines avant le début de chaque session, la direction procède à l'affichage des heures disponibles et des effectifs requis.

Il incombe aux personnes salariées intéressées de signifier leur disponibilité au plus tard le cinquième (5^e) jour suivant le début de l'affichage. L'horaire de travail définitif qui en résulte est affiché par la direction, au plus tard le quinzième (15^e) jour suivant le début de l'affichage.

2 - Annulation des heures de travail prévues à l'horaire régulier d'une session

Lorsque, pour des raisons particulières, l'Employeur doit annuler des heures de travail prévues à l'horaire régulier d'une session, il en informe aussitôt la personne salariée visée. La personne salariée bénéficie d'une indemnité égale au salaire régulier qu'elle aurait reçu, n'eût été de l'annulation, lorsque la durée du préavis est inférieure à sept (7) jours francs. Par ailleurs, aucune indemnité n'est payable lorsque la durée du préavis est de sept (7) jours francs et plus.

3 - Activités syndicales

Pas plus d'une (1) personne salariée à la fois ne peut bénéficier d'une absence du travail en vertu de l'article 7.

4 - Affichage

Avant de procéder à l'affichage en vertu des dispositions de l'article 9, les heures disponibles sont offertes par ordre d'ancienneté aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté.

5 - Absences du travail

Un(e) agent(e) en entraînement peut occasionnellement échanger ses heures avec un(e) autre agent(e) en entraînement disponible. Il peut aussi se faire remplacer occasionnellement par un(e) autre agent(e) en entraînement disponible. Dans de tels cas, il doit en informer son supérieur dès que possible. Le remplacement et l'échange ne doivent pas faire en sorte que

la durée de la semaine de travail excède celle prévue dans la loi sur les normes du travail. Advenant un problème d'application, les parties conviennent de se rencontrer sans délai afin de trouver des solutions appropriées. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention collective de travail.

6 - Disponibilité

Pour être considéré comme disponible, un(e) agent(e) en entraînement régulier(ère) doit réclamer un minimum de trois (3) heures par semaine en vertu du point 1, tout type d'activité confondu. Il est loisible à une personne salariée régulière de se déclarer indisponible au moins trois (3) semaines avant le début de la session, et ce, pendant une période n'excédant pas deux (2) sessions consécutives. Au-delà de cette période, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi.

Il est loisible à une personne salariée régulière qui s'est déclarée indisponible au début d'une session ou qui n'a pas obtenu d'heures disponibles de signifier sa disponibilité par écrit à la direction pour satisfaire à des besoins ponctuels tels que remplacement, heures additionnelles, etc., auquel cas son nom est inscrit sur une liste de disponibilité. Cette liste comporte également les noms des agent(e)s en entraînement surnuméraires. Une copie de cette liste est transmise par la direction au Syndicat mensuellement.

Aux fins de la gestion de la liste de disponibilité, les modalités prévues aux paragraphes d) et e) de l'annexe « J » s'appliquent. De même les modalités prévues aux paragraphes f) et g) s'appliquent aux agent(e)s en entraînement surnuméraires sous réserve que le nombre maximal de refus consécutifs est fixé exceptionnellement à trois (3).

7 - Prorata

Les clauses à incidence monétaire ne s'appliquent qu'au prorata du nombre d'heures travaillées au cours de la période d'emploi.

8 - Vacances

La personne salariée reçoit lors de chaque période de paie, le pourcentage auquel elle est admissible, comme indemnité de vacances.

9 - Jours fériés

Les dispositions des clauses 20.02, 20.03, 20.04 (deuxième paragraphe) et 20.05 ne s'appliquent pas. Toutefois, chaque personne salariée régulière à temps partiel assujettie à la présente entente reçoit, lors de chaque période de paie, à titre de compensation pour les jours fériés payés dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à six pour cent (6 %) du salaire régulier qui lui est versé pour chaque paie.

10 - Prime pour avantages sociaux

La personne salariée reçoit lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour l'assurance-salaire, les congés personnels et autres avantages dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier.

11 - Uniformes

L'Employeur fournit à l'usage exclusif de la personne salariée régulière, travaillant un minimum de six (6) heures par semaine, un casier soit dans le vestiaire du personnel soit à proximité. L'Employeur prête aux agent(e)s en entraînement :

- un chandail
- un short ou un pantalon
- une paire de souliers de sport

Le port de cette tenue sportive est obligatoire.

12 - Consultation personnalisée

Un service de consultation personnalisée est implanté à la salle d'entraînement. Il prévoit que le client choisit la personne salariée qui lui rend ledit service.

L'agent(e) en entraînement fixe lui-même ses rendez-vous de consultation avec les clients. Il est convenu que l'agent(e) en entraînement n'encaisse pas les frais de consultation du client.

Le cumul des heures de travail prévu au point 1 et celles de la consultation personnalisée ne doivent pas dépasser, le cas échéant, huit (8) heures par jour et trente-cinq (35) heures par semaine.

13 - Travail supplémentaire

Lorsque requis, l'agent(e) en entraînement est tenu de prolonger pour une courte durée ses heures de travail sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec les heures de cours académiques ou reliées à l'exercice de sa fonction.

14 - Ancienneté

Lorsque deux (2) agent(e)s en entraînement ou plus ont la même date d'entrée en fonction, la préséance est établie initialement par voie de tirage au sort et ensuite une rotation est établie à chaque trimestre.

15 - Salaires

Le salaire régulier des personnes salariées affectées à la consultation est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- six dollars et soixante-dix-neuf cents (6,79 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
- au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;

au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B » ;
au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

Entente no 13

OBJET : Litiges ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective 2017-2018 et la date de signature de la nouvelle convention collective

Les parties conviennent que tout litige ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective (2017-2018) et la date de la signature de la nouvelle convention collective est réglé en la manière prévue dans la convention collective expirée.

Entente no 14

OBJET : Publication de la convention collective

Les parties conviennent de ce qui suit :

- l'Employeur assume le coût de la publication du texte de la convention collective sous forme de livre;
- l'Employeur procède à la publication de la convention collective en format électronique dans un délai raisonnable, après la date de la signature de la convention;
- l'Employeur remet 500 copies au Syndicat;
- le Syndicat distribuera une copie du texte de la convention collective à chacune des personnes salariées régies par la convention collective, lors de la signature de celle-ci. L'Employeur rend disponible en format électronique à la nouvelle personne salariée embauchée après la signature de la convention collective et régie par les dispositions de la convention collective une (1) copie du texte de la convention collective

Entente no 15

OBJET : Lettre d'entente relative à l'implantation de l'équipement de bureautique

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Définition de la bureautique

Aux fins de la présente lettre d'entente, 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.

2. 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) La direction de l'unité visée assure, à l'ensemble des personnes salariées régulières visées, une formation et un support adéquat leur rendant possible l'utilisation fonctionnelle des nouvelles technologies.
- c) La direction de l'unité visée s'engage à favoriser la participation du Syndicat à tout comité dont l'objet est l'analyse de l'implantation de la bureautique.
- d) Il incombe à la direction de chaque unité qui implante la bureautique de consulter les personnes salariées visées, quant à l'organisation de leur travail, à la formation requise et à l'aménagement de leur poste de travail.

3. Modalités d'implantation

- a) Lorsque la direction d'une unité prévoit installer un nouvel appareil ou modifier de façon sensible la fonction et la manipulation d'un équipement, elle donne un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours aux personnes salariées, avec copie au Syndicat. Les parties peuvent convenir d'un délai moindre.

- b) La direction d'une unité 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) La direction de l'unité visée organise une rencontre de consultation avec les personnes salariées visées portant sur l'équipement et les logiciels choisis, le mobilier et l'aménagement des postes de travail. Un membre du Comité de bureautique est autorisé à s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pour participer à cette rencontre.
- d) S'il subsiste des problèmes, quant à l'implantation, le cas est étudié par le Comité de bureautique.

4. Formation

La formation des personnes salariées visées est à la charge de l'Employeur, pendant les heures régulières de travail et sans perte du salaire régulier. Le Comité de perfectionnement tiendra à jour la politique de formation en bureautique. Cette politique n'a pas pour effet de restreindre les droits et obligations prévus à la clause 9.03.

5. Santé et sécurité au travail

- a) Dans le cas de nouveaux postes de travail à écran cathodique, il incombe à la direction de l'unité en cause de procéder aux aménagements les plus adéquats possibles du point de vue de la santé et de la sécurité au travail (clavier détachable, protection contre le bruit, éclairage adéquat). Tout projet de normes relatives à l'installation des écrans cathodiques est soumis, pour consultation, au Comité de bureautique.
- b) Dans le cas de postes de travail à écran cathodique existant lors de la signature de la convention collective, il incombe à la direction de l'unité en cause de procéder, dans la mesure du possible, aux aménagements les plus adéquats possibles du point de vue de la santé et de la sécurité au travail (clavier détachable, protection contre le bruit, éclairage adéquat). Un plan de redressement sera élaboré par le Comité de bureautique.
- c) La personne salariée affectée pour une première fois au travail sur écran cathodique subit un examen préalable de dépistage de la vue à la section santé.
- d) L'Employeur permet aux personnes salariées affectées au travail sur écran cathodique un examen annuel de la vue à la clinique de l'École d'Optométrie. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail, sans perte du salaire régulier de la personne salariée. Les résultats de ces examens sont confidentiels, mais l'Employeur peut se faire transmettre les résultats globaux provenant de l'ensemble de ces examens, sous une forme préservant la confidentialité des renseignements individuels.

6. 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 pendant vingt (20) minutes.
- b) Les parties conviennent d'étudier les tâches des postes comportant plus de quatre (4) heures par jour de travail sur écran cathodique et d'examiner les possibilités d'organiser le travail, de façon à réduire le temps de travail sur écran en deçà de quatre (4) heures par jour.

7. Comité de bureautique

Le Comité de bureautique est composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

Entente no 16

OBJET : Cheminement de carrière

L'Université reconnaît l'importance du cheminement de carrière de ses employés.

À cet effet, elle s'engage, à déférer au comité de relations de travail, la problématique de la reconnaissance des acquis, c'est-à-dire, la reconnaissance que de l'expérience pertinente acquise peut compenser un manque de scolarité d'une personne salariée et un manque d'expérience peut être compensé par de la scolarité pertinente.

Les parties s'engagent également à poursuivre leurs discussions quant aux problèmes d'application relatifs aux tests prévus à l'article 9 de la convention collective.

D'une manière plus générale, les parties tenteront de trouver des solutions appropriées aux aspirations de carrière des personnes salariées dans l'organisation, tout en conciliant ces aspirations avec les besoins actuels et prévisibles de l'Université.

Entente no 17

OBJET : Sauveteurs

Le statut applicable aux sauveteurs est celui de régulier à temps partiel. À moins de dispositions contraires, les dispositions de la convention collective de travail s'appliquent sauf :

- Article 19 Par ailleurs, la clause 19.03 s'applique
- Clause 22.07 Congés personnels
- Article 23 Congé sans traitement
- Entente no 1 Régime de congé à traitement différé ou anticipé
- Article 28 Sécurité d'emploi
- Article 29 Perfectionnement
- Article 31 Assurance-salaire
- Article 32 Régime d'assurances collectives et régime de retraite sous réserve des dispositions de la loi 116. Toutefois, le régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires prévu à la clause 32.02 s'applique et il est loisible au sauveteur qui se déclare indisponible, selon le point 6 de la présente entente de maintenir sa participation au régime à la condition d'assumer la totalité du coût de la prime.
- Article 43 Cours de culture - Cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités

Particularités

1 - Attribution des heures de travail disponibles

Il incombe à la direction de déterminer les périodes d'ouverture ainsi que les effectifs requis, lesquels devront être en nombre suffisant. Les heures de travail disponibles sont offertes avant chaque session aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté selon les modalités suivantes :

La liste des heures de travail ainsi affichée comprend les renseignements suivants :

- l'ancienneté des personnes salariées,
- l'horaire de travail,
- la période de travail,
- le type d'activité.

La personne salariée inscrit son nom sur la feuille correspondant à la période et aux heures de travail désirées.

La personne salariée ayant le plus d'ancienneté a la priorité du choix des périodes de travail et du nombre d'heures de travail jusqu'à concurrence de huit (8) heures par jour, au taux de salaire régulier, et de trente-cinq (35) heures par semaine.

Le solde des heures disponibles non réclamées est distribué d'abord aux sauveteurs ayant réclamé trois (3) heures par semaine de façon à ce qu'ils effectuent un minimum de six (6)

heures par semaine et ensuite aux autres sauveteurs réguliers par ordre décroissant d'ancienneté étant précisé que la ou les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté doivent accepter les heures en cause sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec les heures de cours académiques ou reliées à l'exercice de sa fonction.

L'année est divisée en quatre (4) sessions dont la durée est déterminée par la direction, soit celle de l'automne, de l'hiver, du printemps et d'été.

Sessions d'automne et d'hiver

Les deux (2) premières semaines des sessions d'automne et d'hiver sont des périodes transitoires.

Le deuxième jour ouvrable de la session, la direction procède à l'affichage des heures disponibles et des effectifs requis. Il incombe aux personnes salariées intéressées de signifier leur disponibilité au plus tard, le quatrième (4^e) jour suivant le début de l'affichage. L'horaire de travail définitif qui en résulte est affiché par la direction, au plus tard, le dixième (10^e) jour suivant le début de l'affichage.

Session printemps et été

Le premier (1^{er}) jour de la troisième (3^e) semaine précédant la période en cause, la direction procède à l'affichage des heures disponibles et des effectifs requis. Il incombe aux personnes salariées intéressées de signifier leur disponibilité, au plus tard, le sixième (6^e) jour suivant le début de l'affichage. L'horaire de travail définitif qui en résulte est affiché par la direction, au plus tard, le quinzième (15^e) jour suivant le début de l'affichage.

Les modalités précitées s'appliquent aux périodes transitoires des sessions d'automne et d'hiver ainsi qu'à la période des fêtes.

2 - Annulation d'activité

Lorsque l'Employeur apprend l'annulation d'une activité prévue à l'horaire régulier d'une session, il en informe aussitôt le sauveteur inscrit au calendrier horaire de travail pour ladite activité. Le sauveteur bénéficie d'une indemnité égale au salaire régulier qu'il aurait reçu si l'activité avait eu lieu lorsque la durée du préavis est inférieure à sept (7) jours francs. Par ailleurs, aucune indemnité n'est payable lorsque la durée du préavis est de sept (7) jours francs et plus.

3 - Activités non prévues

Les heures de travail découlant des activités ponctuelles non prévues lors de l'attribution des heures au début de la session sont annoncées et distribuées le plus équitablement possible entre les personnes salariées disponibles. La préséance est accordée au sauveteur ayant le plus d'ancienneté.

4 - Affichage

Avant de procéder à l'affichage en vertu des dispositions de l'article 9, les heures disponibles sont offertes par ordre d'ancienneté aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté.

5 - Échange des heures de travail

Un sauveteur peut s'entendre au préalable avec un autre sauveteur pour échanger occasionnellement ses heures de travail.

6 - Disponibilité

Pour être considéré comme disponible, un sauveteur régulier doit réclamer un minimum de trois (3) heures par semaine. Il est loisible à une personne salariée régulière de se déclarer indisponible au moins trois (3) semaines avant le début de la session, et ce, pendant une période n'excédant pas deux (2) sessions consécutives. Au-delà de cette période, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi.

Il est loisible à une personne salariée régulière qui s'est déclarée indisponible au début d'une session ou qui n'a pas obtenu d'heures disponibles de signifier sa disponibilité par écrit à la direction pour satisfaire à des besoins ponctuels tels que remplacement, heures additionnelles, etc., auquel cas son nom est inscrit sur une liste de disponibilité. Cette liste comporte également les noms des sauveteurs surnuméraires. Une copie de cette liste est transmise par la direction au Syndicat mensuellement.

Aux fins de la gestion de la liste de disponibilité, les modalités prévues aux paragraphes d) et e) de l'annexe « J » s'appliquent. De même les modalités prévues aux paragraphes f) et g) s'appliquent aux sauveteurs surnuméraires sous réserve que le nombre maximal de refus consécutifs est fixé exceptionnellement à trois (3).

7 - Prorata

Les clauses à incidence monétaire ne s'appliquent qu'au prorata du nombre d'heures travaillées au cours de la période d'emploi.

8 - Vacances

La personne salariée reçoit lors de chaque période de paie, le pourcentage auquel elle est admissible, comme indemnité de vacances.

9 - Jours fériés

Les dispositions des clauses 20.02, 20.03, 20.04 (deuxième paragraphe) et 20.05 ne s'appliquent pas. Toutefois, chaque personne salariée régulière à temps partiel assujettie à la présente entente reçoit, lors de chaque période de paie, à titre de compensation pour les jours fériés payés dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à six pour cent (6 %) du salaire régulier qui lui est versé pour chaque paie.

10 - Prime pour avantages sociaux

La personne salariée reçoit lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour l'assurance-salaire, les congés personnels et autres avantages dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier.

11 - Uniformes et équipement

L'Employeur fournit à l'usage exclusif de la personne salariée régulière travaillant un minimum de six (6) heures par semaine un casier soit dans le vestiaire du personnel soit à proximité.

L'Employeur prête au sauveteur :

- 2 chandails
- 1 paire de shorts
- 2 serviettes
- 1 sifflet

Le port du chandail est obligatoire. Il est loisible au sauveteur de porter soit son maillot de bain, soit le short fourni par l'Employeur.

De plus, l'Employeur fournit 1 paire de sandales.

12 - Plongée

Le salaire régulier des personnes salariées assignées aux tâches de plongée relatives aux opérations de nettoyage dans les bassins et sous le plancher mobile est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- six dollars et soixante-dix-neuf (6,79\$), à partir du 1^{er} mai 2018;
- au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré dupourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

Le salaire régulier du surveillant plongeur est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- trois dollars et trente-huit cents (3,38 \$), à partir du 1^{er} mai 2018;
- au 1^{er} mai 2019, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2018 majoré dupourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;

- au 1^{er} mai 2020, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2019 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2021, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2020 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2022, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2021 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2023, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2022 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B »;
- au 1^{er} mai 2024, le taux applicable de la prime est celui du 1^{er} mai 2023 majoré du pourcentage d'augmentation des taux et échelles de salaire prévu à l'annexe « B ».

Ce taux de salaire ainsi majoré devient le nouveau taux de salaire régulier. Les heures disponibles sont distribuées par ordre d'ancienneté.

13 - Travail supplémentaire

Lorsque requis, un sauveteur est tenu de prolonger pour une courte durée ses heures de travail sauf dans le cas d'un conflit d'horaire avec des heures de cours académiques ou reliées à l'exercice de sa fonction.

14 - Ancienneté

Lorsque deux (2) sauveteurs ou plus ont la même date d'entrée en fonction, la préséance est établie initialement par voie de tirage au sort et ensuite une rotation est établie à chaque session.

15 - Réunion du personnel

Lors de la réunion annuelle des tous les sauveteurs convoqués par l'Employeur, le sauveteur qui assiste à ladite réunion est rémunéré à son taux de salaire régulier. Dans un tel cas, il a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier.

Lorsque l'Employeur convoque les chefs d'équipe à une réunion en dehors de leurs heures régulières de travail, ils sont alors rémunérés à leur taux de salaire régulier avec une rémunération minimale équivalente à une heure trente (1 h 30) à leur taux de salaire régulier.

Entente no 18

OBJET : Conditions particulières de travail des personnes salariées du Service de diagnostic de la Faculté de médecine vétérinaire

Les parties ont convenu de ce qui suit :

- a) Le Syndicat se désiste d'une part, de la requête déposée le 3 juin 1998 au bureau du commissaire général du travail en vertu de l'article 39 du Code du travail du Québec, laquelle est consignée comme cas : CM-1005-4515 (anciennement CM98065251), dossier : 100217 (anciennement AM88015243) et d'autre part, des griefs pendants concernant les postes et les emplois visés par le point 3.
- b) Conformément aux dispositions de la clause 6.25 de la convention collective de travail en vigueur, l'Université ajoute le Service de diagnostic comme secteur de travail au sein de la Faculté de médecine vétérinaire aux fins de l'application de la convention collective.
- c) Les personnes salariées dont le nom apparaît ci-dessous sont intégrées au Service de diagnostic à partir du 4 novembre 1999. Leur titre, leur statut et leur ancienneté sont les suivants :

Nom	Prénom	Titre	Statut	Ancienneté
Grimard	Caroline	Technicienne de laboratoire	Rég. t. complet	98-07-02
Messier	Nadine	Commis	Surn. t. partiel	
Salvas	Manon	Technicienne de laboratoire	Rég. t. complet	91-03-23

- d) Lors de l'intégration, les personnes salariées ayant un statut de personne salariée régulière à temps complet ou à temps partiel sont réputées avoir complété la période d'essai prévue à la clause 9.09 de la convention collective.
- e) Nonobstant le point 7 des présentes, l'ancienneté de madame Nadine Messier est calculée à partir de sa dernière date d'embauche, sans autre effet rétroactif, en conformité avec les dispositions de l'annexe « I » de la ou des conventions collectives applicables, le cas échéant, pour la période d'emploi en cause.
- f) Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent aux personnes salariées visées au point 3 à partir de la date de signature des présentes sous réserve des particularités suivantes :

- La limite de 50 km prévue à la clause 28.07 dans les situations de remplacement et de remplacement provisoire ne s'applique pas aux personnes salariées travaillant au Service de diagnostic à la Faculté de médecine vétérinaire.
 - Nonobstant l'annexe « J » de la convention collective de travail, l'Université peut embaucher de manière prioritaire des étudiants durant l'été au Service de diagnostic à condition qu'une telle décision n'entraîne pas de mise à pied parmi le personnel temporaire déjà à l'emploi dudit service.
 - Les personnes salariées du Service de diagnostic peuvent être appelées à accomplir des tâches, eu égard à leur description de fonction, dans diverses disciplines, divers champs d'activités ou divers laboratoires.
- g) Les présentes constituent une transaction entre l'Université et le Syndicat conformément aux articles 2631 et suivants du Code civil du Québec.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Montréal ce 4^e jour du mois de novembre 1999.

Sécurité d'emploi pour les personnes salariées du Service de diagnostic de la Faculté de médecine vétérinaire

Lors de l'abolition d'un poste au Service de diagnostic et lorsqu'aucun poste équivalent n'est disponible au sein de la Faculté, il est loisible à la personne salariée visée par l'abolition, avant d'être replacée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail d'opter, par ordre d'ancienneté, pour l'une des mesures suivantes :

- Remplacement à un poste d'une classe inférieure au campus de St-Hyacinthe;
- Remplacement soit pour remplacer une personne salariée dont le poste est temporairement dégagé soit pour un surcroît de travail, sur le campus de St-Hyacinthe;
- Mise à pied n'excédant pas douze (12) mois, étant précisé que la personne salariée doit revenir au travail si un poste équivalent au campus de St-Hyacinthe devient disponible durant cette mise à pied;
- Indemnité de séparation.

S'il existe simultanément, au campus de St-Hyacinthe, un poste disponible d'une classe inférieure ainsi qu'un emploi temporaire disponible de la même classe, d'une classe inférieure ou d'une classe supérieure à celle de la personne salariée en instance de remplacement, celle-ci a le choix entre les deux, étant toutefois précisé que la personne salariée peut refuser s'il s'agit d'un emploi temporaire de classe supérieure. Dans ce dernier cas, le salaire est établi en conformité avec la clause 18.02. Si l'emploi temporaire doit être comblé par une personne salariée temporaire avant l'entrée en fonction de la personne salariée régulière, l'Université informe alors le Syndicat, par écrit, et la personne salariée temporaire que l'emploi sera prochainement pourvu par une personne salariée en instance de remplacement.

S'il n'existe pas d'emploi temporaire ni de poste de classe inférieure disponibles à pourvoir, au campus de St-Hyacinthe, la personne salariée visée déplace alors la personne salariée temporaire ayant le moins d'ancienneté dans la classe en question, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée temporaire qu'elle déplace, ou, à défaut dans une classe inférieure la plus immédiatement rapprochée à celle de la personne salariée en instance de

remplacement, en autant que la durée restante de l'emploi temporaire est de plus d'un (1) mois. L'Employeur convient alors d'aviser préalablement par écrit la personne salariée, avec copie au Syndicat, à l'intérieur d'un délai raisonnable, dans la mesure du possible deux (2) semaines à l'avance. Advenant qu'il y ait plus d'une personne en instance de remplacement, l'Employeur identifie les emplois temporaires visés et les offre par ordre décroissant d'ancienneté à ces personnes étant précisé que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté doit accepter l'emploi temporaire restant.

Lorsque l'Employeur déplace une personne salariée temporaire aux fins du remplacement d'une personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi et que cette dernière est remplacée ailleurs en conformité avec les dispositions de l'article 28, l'Employeur convient alors d'offrir prioritairement le cas échéant cet emploi temporaire qui redevient disponible à la dernière personne salariée temporaire ayant occupé ledit emploi, au lieu de recourir à la liste de rappel en vertu de l'annexe « J » de la convention collective de travail, à la condition que cette personne salariée temporaire soit encore disponible.

Les mesures prévues dans les trois (3) paragraphes qui précèdent sont convenues sans admission et sans valeur de précédent quant à l'interprétation et l'application de la convention collective.

Les parties conviennent également de ce qui suit :

- La personne salariée qui n'a pas été remplacée à un poste équivalent et qui a opté pour la mise à pied n'est pas contrainte à démissionner à l'expiration de sa mise à pied de douze (12) mois. Par ailleurs, elle doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui précèdent l'expiration de sa mise à pied indiquer à l'Employeur si elle opte pour l'indemnité de séparation ou pour l'une ou l'autre des mesures provisoires prévues.
- Moyennant un préavis écrit de vingt (20) jours ouvrables, la personne salariée mise à pied pourra mettre fin à sa mise à pied et être remplacée selon l'une ou l'autre des mesures provisoires prévues.

Outre les dispositions de l'article 28 qui s'appliquent intégralement, à moins de dispositions contraires, la personne salariée doit, dans tous les cas, satisfaire aux qualifications requises.

Entente no 19

OBJET : Lettre d'entente concernant la réévaluation en 2003 des fonctions de secrétaire de direction, secrétaire de comité, assistant aux affaires administratives et assistant à la gestion des dossiers étudiants

- a) Les personnes salariées occupant l'une de ces quatre fonctions réévaluées le 26 juin 2003, conservent leur poste ou leur emploi temporaire. Elles sont réputées satisfaire aux nouvelles exigences de la fonction dans laquelle elles sont assignées.
- b) Les personnes salariées à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la convention collective et occupant une fonction dans le groupe bureau, y compris les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel le 26 juin 2003 et dont le dernier emploi occupé dans l'unité de négociation fait partie du groupe bureau et des fonctions technicien en administration, technicien à la gestion des dossiers étudiants et technicien en coordination du travail de bureau, se verront reconnaître une équivalence pour la scolarité requise et, le cas échéant, l'expérience requise. Cette équivalence sera acquise à la personne salariée qui détient un diplôme d'études secondaires (DES) et six (6) années d'expérience dans du travail de bureau, ou dans des fonctions du groupe bureau au sens de la convention collective, au moment où elle pose sa candidature à un tel poste (DES + 6 ans d'expérience dans du travail de bureau ou du groupe bureau au sens de la convention collective = DEC + 2 ans d'expérience pertinente, étant entendu que cette règle d'équivalence demeure la même lorsque l'exigence de l'expérience pertinente est inférieure à deux ans). Par ailleurs, elles devront satisfaire aux autres exigences de ces fonctions réévaluées. Toutefois, dans le cas d'un poste de technicien en administration exigeant une spécialité dans les domaines de la finance ou de la comptabilité, une attestation d'études collégiales (AEC) dans la spécialisation requise sera exigée au niveau de la scolarité ou une équivalence constituée d'un diplôme d'études secondaires (DES) et de six (6) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans du travail de nature budgétaire.

Entente no 20

OBJET : Exigences afférentes à la maîtrise de la bureautique et du français pour les fonctions d'agent(e) de secrétariat, TCTB, TA et TGDE

En regard des fonctions d'agent de secrétariat(e), de technicien(ne) en coordination du travail de bureau, de technicien(ne) en administration et de technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants, les compétences requises par l'Employeur en matière d'utilisation des outils bureautiques et de maîtrise du français sont celles décrites aux tableaux ci-dessous

Dans le cadre du processus de sélection, certaines compétences sont identifiées comme étant « obligatoire »; la maîtrise de celles-ci est donc essentielle à l'obtention du poste. D'autres compétences sont identifiées comme « importante »; dans ces cas, il est possible d'obtenir le poste même si la personne n'est pas en mesure de faire la démonstration qu'elle maîtrise la compétence. Cependant, une formation sera exigée.

La note de passage de soixante pour cent (60 %) pour l'exigence du français écrit est obligatoire. Cependant, pour les postes de TGDE et de TA, l'Université accepte qu'une personne salariée qui a obtenu une note inférieure à soixante pour cent (60 %) mais d'au moins cinquante-cinq pour cent (55 %) soit qualifiée si elle s'engage à suivre une formation.

À titre de mesures transitoires pour l'application de l'entente no 20 telle que modifiée, les parties conviennent que tous les postes de TCTB, TA, TGDE et AS qui seront affichés suite à la signature de la présente convention collective comporteront les nouvelles exigences prévues dans l'entente no 20. Les candidats qui postuleront sur ces postes durant une période de soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective se qualifient en vertu des anciennes exigences de l'entente no 20.

Les parties conviennent également que les personnes salariées ayant déjà occupé une fonction de TCTB, TA, TGDE ou AS dans un poste régulier avant la signature de la présente convention collective sont réputées satisfaire aux nouvelles exigences.

Légende	
Exigence	Niveau
1 = Obligatoire	A = Avancé
2 = Important	I = Intermédiaire
	B = Base

Technicien(ne) en coordination du travail de bureau			
Thème	Exigence	Niveau	Notes (%)
Français	1		60
Saisie de données	1	35 mots/min	
Courrier électronique	2		70
Traitement de texte (Word)	1	A	70
Chiffrier électronique (Excel)	1	B	70
Présentation (Power Point)	2	B	70
Archivage	2	Formation complétée	

Technicien(ne) en administration			
Thème	Exigence	Niveau	Notes (%)
Français	1		60
Saisie de données	2	30 mots/min	
Courrier électronique	2		70
Traitement de texte (Word)	1	B	70
Chiffrier électronique (Excel)	1	I	70

Technicien(ne) à la gestion des dossiers étudiants			
Thème	Exigence	Niveau	Notes (%)
Français	1		60
Saisie de données	2	30 mots/min	
Courrier électronique	2		70
Traitement de texte (Word)	1	B	70
Chiffrier électronique (Excel)	1	I	70
Gestion des dossiers étudiants	Formation complétée		
Archivage	2	Formation complétée	
Publipostage	2	Formation complétée	

Agent(e) de secrétariat			
Thème	Exigence	Niveau	Notes (%)
Français	1		60
Saisie de données	1	35 mots/min	
Courrier électronique	2		60
Traitement de texte (Word)	1	A	70
Chiffrier électronique (Excel)	1	B	70
Présentation (Power Point)	2	B	60
Archivage	2	Formation complétée	

Entente no 21

OBJET : Partage des coûts – Croix Bleue

Les parties conviennent de déférer au Comité mixte des assurances les discussions concernant le partage des coûts des primes de la Croix Bleue.

Entente no 22

OBJET : Conditions entourant le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail

ATTENDU que les parties conviennent de faciliter l'accès à un poste dans la même fonction dans le même secteur de travail.

ATTENDU que le syndicat reconnaît que l'employeur peut assigner des tâches dans le respect de la description de fonction.

ATTENDU que les parties conviennent de prévoir des mesures quant à certains droits des personnes salariées régulières lors de l'affichage de postes.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties conviennent de former un comité composé de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du Syndicat. Le comité se réunit au besoin.

Ce comité a pour mandat de traiter, en cours du processus de sélection, les cas non visés par le deuxième alinéa et les sous-alinéas i) et ii) du paragraphe a) de la clause 9.04 et touchant d'autres éléments que le statut d'emploi, le quart de travail ou un horaire de travail significativement différent.

Dans l'analyse des dossiers, le comité doit déterminer s'il y a des changements significatifs dans la nature des tâches.

À cet effet, le comité tient compte d'un ensemble de critères, dont aucun n'est déterminant en soi, tels que :

- les attributions essentielles du travail accompli (par exemple : fonction du supérieur, clientèle, rôle, domaine);
- les processus de travail (par exemple : systèmes, procédures, règles);
- la taille du secteur de travail;
- un changement de lieu de travail déterminant.

Le comité doit motiver par écrit sa décision.

2. Le comité a aussi pour mandat de discuter des réorganisations du travail envisagées par les unités lors de la vacance de postes, devant être comblés par voie d'affichage, et qui pourraient avoir un impact significatif sur l'assignation des tâches du personnel en place et du poste à afficher. L'impact significatif est évalué en fonction de la règle et des critères mentionnés au point 1, et ce, préalablement à l'affichage dudit poste.
3. Le comité a également le mandat d'assurer le suivi quant à l'application de la présente entente et de discuter de tout problème concernant son application qui pourrait survenir.

Entente no 23

OBJET : Équivalences de scolarité et d'expérience pour le diplôme d'études collégiales (technique) lors de l'affichage de postes de technicien(ne) en coordination de travail de bureau (TCTB), technicien(ne) en administration (TA), technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants (TGDE)

ATTENDU Que l'Université de Montréal éprouve des difficultés de recrutement pour combler les postes de technicien(ne) en coordination de travail de bureau (TCTB), technicien(ne) en administration (TA), technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants (TGDE) exigeant un diplôme d'études collégiales (technique);

ATTENDU Que les parties souhaitent reconnaître le plein potentiel de sa main-d'œuvre en permettant aux personnes qualifiées de se réaliser dans un cheminement de carrière à l'Université de Montréal.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Reconnaître les équivalences de scolarité et d'expérience telles que présentées dans le tableau d'équivalences à l'annexe 1 de la présente, et ce pour les fonctions de technicien(ne) en coordination de travail de bureau (TCTB), technicien(ne) en administration (TA), technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants (TGDE). Cette reconnaissance d'équivalences s'applique pour toutes les personnes salariées de l'unité d'accréditation SCFP – FTQ locale 1244 pour les fins strictes de l'analyse de candidatures soumises dans le cadre d'un affichage prévu par l'article 9 de la convention collective.
2. Les dispositions prévues à l'article 1 s'appliquent pour toutes les personnes salariées tout en maintenant en vigueur la lettre d'entente no 19 pour toutes les personnes assujetties à celle-ci.
3. Le poste de technicien(ne) en administration nécessitant une spécialité en finances ou en comptabilité en plus des qualifications exigées par la fonction, l'un des diplômes suivants sera nécessaire :
 - a. un diplôme d'études collégiales (technique) avec option en finances ou en comptabilité;
 - b. une attestation d'études collégiales (AEC) en finances ou en comptabilité (1150 heures et plus);
 - c. un diplôme universitaire (scolarité minimale d'un certificat ou d'un mineur).

Lors de l'affichage d'un poste de technicien en administration n'exigeant pas de spécialité en finances ou en comptabilité, le tableau d'équivalences à l'annexe 1 de la présente s'applique.

1. Les parties conviennent que des dispositions d'équivalences de scolarité ainsi que les tests de qualifications nécessaires à l'obtention d'un poste constituent un modèle qui pourrait s'appliquer après entente entre les parties, à d'autres fonctions exigeant un diplôme d'études collégiales pour lesquelles il y a rareté de main-d'œuvre ou difficulté de recrutement.
5. Le tableau d'équivalences de l'annexe 1 fait partie intégrante de cette lettre d'entente.
6. Les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer à l'exception des modalités concernées par la présente.

ANNEXE 1

Tableau d'équivalences de scolarité et d'expérience

La règle d'équivalence suivante s'applique pour les postes de : technicien(ne) en coordination de travail de bureau (TCTB), technicien(ne) en gestion des dossiers étudiants (TGDE), technicien(ne) en administration (TA).

Formation pertinente	Expérience bureau compensatoire à la formation	Expérience pertinente
Diplôme d'études collégiales (DEC technique requis dans la description de fonction)		+ 2 années d'expérience pertinente
Attestation d'études collégiales de 1150 heures et plus (AEC)	2 années d'expérience bureau	+ 2 années d'expérience pertinente
Diplôme universitaire (scolarité minimale d'un certificat ou d'un mineur)	2 années d'expérience bureau	+ 2 années d'expérience pertinente
Diplôme d'études professionnelles (DEP)	4 années d'expérience bureau	+ 2 années d'expérience pertinente
Diplôme d'études collégiales (DEC général)	4 années d'expérience bureau	+ 2 années d'expérience pertinente

Cette règle s'applique pour des diplômes reconnus par le MEES en lien avec le DEC requis.

1. Aux fins de l'analyse du dossier de candidature tel que défini au point 1 de la présente lettre d'entente :

- a. Une année d'expérience pertinente peut suppléer à deux années d'expérience bureau.
- b. L'expérience pertinente ou bureau peut s'acquérir à l'interne ou à l'externe.
- c. Les équivalences de « formation pertinente » et « d'expérience bureau compensatoire à la formation » telles que présentées dans le tableau d'équivalences à l'annexe 1 de la présente, doivent être respectées intégralement et sans exception pour l'obtention d'un poste.
- d. L'expérience bureau ne permet pas de suppléer automatiquement et sans analyse à une année d'expérience pertinente.
- e. L'expérience acquise dans l'une ou l'autre de ces trois fonctions à l'Université de Montréal est reconnue comme « expérience bureau compensatoire » aux fins de l'application des règles prévues à la présente annexe.

Entente no 24

OBJET : Entente concernant le Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

Les parties conviennent de la nécessité de prendre les moyens nécessaires pour assurer la pérennité du Régime de retraite. En ce sens, le Syndicat et l'Employeur reconnaissent que dans le respect de l'application de la clause 32.01 de la convention collective, des hypothèses visant à l'adaptation sinon à la modification de certains bénéfices devront être élaborées.

Le syndicat s'engage de plus à faire la promotion des amendements qui auront été proposés d'une façon consensuelle par le Comité de retraite ou ses sous-comités mandatés, auprès de ses membres.

Entente no 25

OBJET : Services essentiels, en cas d'arrêt de travail, pour les soins aux animaux des animaleries de l'Université de Montréal, y compris « ferme et animaleries » du campus de St-Hyacinthe

ATTENDU QUE le Syndicat et l'Université désirent s'entendre relativement aux dispositions des services essentiels à maintenir en cas d'arrêt de travail;

ATTENDU les recommandations du CCPA;

ATTENDU QUE les parties désirent encadrer lesdites dispositions dans une entente en conformité avec l'article 109.1c,i, du Code du travail du Québec;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties s'entendent qu'au moment de la connaissance d'un arrêt de travail effectif ou appréhendé, elles se rencontreront dans les plus brefs délais afin de déterminer les modalités d'application de la présente entente (horaires, effectifs, besoins particuliers et arbitre).
2. Les services essentiels pour les fins de cette entente sont définis comme suit :
 - Assurer la distribution d'eau et de nourriture;
 - Effectuer la manipulation des animaux lors du nettoyage des cages, étant entendu que le nettoyage des cages est assumé par les gestionnaires;
3. Tout autre soin requis, mais non énuméré au point 2, devra être dispensé par les gestionnaires, à moins d'entente contraire entre les parties;
4. L'Université s'engage à ne pas octroyer, aux personnes salariées identifiées, du travail autre que les services essentiels précités au point 2. Les personnes salariées identifiées assumeront les services essentiels en équipe de deux préposés aux soins animaliers par animalerie. En aucun cas, cette disposition ne pourra être invoquée comme constituant un plancher d'emploi ou une garantie pour du travail supplémentaire.
5. Afin de maintenir le nombre d'animaux au strict minimum, l'Université s'engage à ne pas acquérir de nouveaux animaux, à l'exception de commandes déjà effectuées pour certains animaux rares ou difficilement accessibles. Advenant qu'une livraison d'animaux soit prévue, l'Université devra en informer le syndicat afin qu'un représentant puisse être présent.

La reproduction d'animaux sera maintenue au strict minimum, à l'exception des secteurs où un nombre minimal d'animaux est requis pour des fins de recherche.

6. Le Syndicat et ses représentants renoncent à toute forme d'entrave, d'intimidation ou de coercition qui empêcherait lesdites personnes salariées d'exécuter lesdites tâches.

Lesdites personnes salariées effectuant les tâches prévues dans le cadre des services essentiels seront payées au taux de salaire régulier pour toutes les heures travaillées au cours de l'arrêt de travail.

L'Employeur devra convenir avec le Syndicat des modalités à appliquer lors de tout changement aux horaires convenus entre les parties.

L'Université s'engage à déduire et à remettre au Syndicat les cotisations syndicales des employés devant assurer les services essentiels, tel que prévu à l'article 4 de la dernière convention collective.

7. L'Université reconnaît que le Syndicat n'est pas responsable de toute forme de manquement ou d'incompétence, sur une base individuelle, des personnes salariées visées.
8. Les parties conviennent de se référer à un arbitre unique, convenu d'un commun accord, afin de résoudre toute mésentente entre les parties relativement à la violation, l'interprétation ou l'application de la présente entente, si la mésentente n'est pas résolue à l'intérieur d'une journée suivant l'événement qui a donné lieu à ladite mésentente. Ce dernier aura une juridiction entière pour disposer d'un tel litige.
9. La présente entente demeure en vigueur pour une période d'un (1) an après qu'un avis pour revoir la dite entente soit donné par l'une ou l'autre des parties.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Montréal ce 24^e jour du mois d'avril 2009.

Entente no 26

OBJET : Conditions particulières permettant à une personne salariée de poser sa candidature à la même fonction et dans la même équipe de travail au Centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV) dans le but d'obtenir un horaire

- ATTENDU** l'entente no 6 portant sur la négociation continue;
- ATTENDU** les discussions dans le cadre de la négociation basée sur les intérêts portant sur les enjeux identifiés au Centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV);
- ATTENDU** le secteur de travail actuel du CHUV, les différents services au CHUV et les différentes spécialités hospitalières;
- ATTENDU** qu'une équipe de travail est composée d'un ensemble de personnes salariées occupant la même fonction dans un même service ou une même spécialité hospitalière, tels que : médecine interne – animaux de compagnie, dentisterie, admissions – grands animaux, anesthésie, etc.;
- ATTENDU** les horaires particuliers des fonctions de technicien(ne) en santé animale (TSA), de technicien(ne) aux admissions cliniques – CHUV, de préposé(e) aux soins animaliers (PSA), de technologue en radiologie, d'aide de laboratoire, d'assistant(e) technique – pharmacie (ATP), de commis (admission) – FMV et de préposés à la stérilisation, en vigueur;
- ATTENDU** que les parties souhaitent permettre aux personnes salariées d'une même équipe de travail d'obtenir un horaire convoité sans pour autant changer de poste ou d'équipe de travail.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. Lors de l'affichage de poste de TSA, technicien(ne) aux admissions cliniques – CHUV, PSA, technologue en radiologie, aide de laboratoire, ATP, commis (admission) – FMV ou préposé à la stérilisation au CHUV, la personne salariée régulière occupant la même fonction que le poste affiché peut poser sa candidature sur le poste dans le même secteur de travail et la même équipe de travail que la sienne;
3. Nonobstant les clauses 9.11 et 9.17, le nom de la personne salariée visée au point 2 ayant posé sa candidature est classé à même la liste de candidatures conformément à la clause 9.05 e) de la convention collective;

4. L'horaire de travail de la personne salariée visée au point 2 est modifié sans avis lorsqu'elle accepte l'horaire rendu disponible par la vacance du poste affiché, conformément à la présente entente;
 - a) En pareil cas, le délai de modification d'horaire prévu à la clause 14.04 ne s'applique pas;
 - b) La personne salariée qui accepte l'horaire disponible n'est pas réputée avoir obtenu une mutation conformément à la clause 9.17. Aucune période d'essai ou de probation ne s'applique et il n'est pas nécessaire de recourir au processus prévu à l'entente no 22;
 - c) La personne salariée qui accepte l'horaire qui lui est proposé doit être disponible au sens de la clause 9.05 d);
 - d) Par la suite, la liste de candidatures est reprise et l'horaire rendu disponible par la personne ayant obtenu l'horaire associé au poste affiché sera offert à la prochaine personne salariée sur la liste de candidatures et ce, jusqu'à ce que le poste soit comblé;
 - e) Les nouveaux horaires de travail sont effectifs lors de l'entrée en fonction de la personne salariée ayant obtenu le poste vacant.
 - f) L'Employeur informe le Syndicat des changements d'horaire découlant de la présente entente dans un délai raisonnable.

5. La présente entente est conclue sans admission et sans valeur de précédent.

Entente no 27

OBJET : Application de l'entente 22 concernant « les conditions entourant le droit des personnes salariées régulières de postuler et d'obtenir un poste dans la même fonction et le même secteur de travail », pour certaines fonctions au CHUV

- ATTENDU** l'entente no 6 portant sur la négociation basée sur les intérêts (NBI);
- ATTENDU** les discussions dans le cadre de la négociation basée sur les intérêts portant sur les enjeux identifiés au Centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV);
- ATTENDU** le secteur actuel de travail du CHUV et l'entente 22 de la convention collective;
- ATTENDU** les fonctions de technicien(ne) en santé animale (TSA) et de préposé(e) aux soins animaliers (PSA) en vigueur;
- ATTENDU** les différentes spécialités hospitalières et les différents services du CHUV à même le secteur de travail et les discussions relatives aux ententes 22 déjà acceptées par le passé.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. Lorsqu'une personne salariée détenant un poste de TSA ou de PSA au CHUV postule à un autre poste de la même fonction au CHUV, comportant le même nombre d'heures de travail par semaine, ou l'équivalent en vertu des horaires particuliers prévus à la liste des horaires particuliers et nonobstant l'horaire de travail, les mutations prévues entre les équipes de travail prévues aux listes ci-dessous seront automatiquement acceptées sans devoir recourir au processus de l'entente 22 :

Technicien(ne) en santé animale

- hôpital animaux de la ferme
- clinique ambulatoire bovine
- hôpital équin
- anesthésie
- médecine zoologique
- hôpital animaux de compagnie
- banque de sang
- dentisterie

Préposé(e) en soins animaliers

- hôpital animaux de la ferme
 - hôpital animaux de compagnie
 - hôpital équin
3. Toute mutation d'un TSA ou d'un PSA, d'un service à un autre tel que prévu au point 2, ne pourra faire l'objet d'un grief;
 4. Pour tous les autres passages non-prévus aux listes prévues au point 2, le recours à une entente, au sens de l'entente 22, sera nécessaire. Cependant si une nouvelle entente 22 est conclue entre les différentes spécialités et services pour les fonctions visées, il ne sera pas nécessaire de faire de nouvelle demande et les passages subséquents seront automatiquement acceptés;
 - a) L'Employeur tient à jour les listes au point 2 et les transmet au Syndicat;
 - b) Les parties s'engagent à revoir la pertinence des passages prévus au point 2 annuellement;
 - c) Advenant des changements dans l'organisation du travail, les listes prévues au point 2 peuvent être revues par les parties;
 5. La présente entente est conclue sans admission et sans valeur de précédent.

Entente no 28

OBJET : Banque de temps liée à la conciliation travail-famille-vie personnelle

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Après entente avec son supérieur immédiat et sous réserve des besoins du service, une personne salariée peut prolonger sa journée régulière de travail d'au moins trente (30) minutes consécutives afin d'utiliser ce temps pour des obligations familiales ou parentales prévues à la clause 24.53 ou pour une raison valable liée à sa vie personnelle.
- 2- Ce temps est accumulé à taux simple et ne peut pas excéder quatre (4) heures. Il sera saisi dans une banque lorsqu'elle sera disponible sur le progiciel de gestion. Entretemps, la personne salariée et son supérieur immédiat s'entendent sur la façon de consigner ce temps.
- 3- Le temps ainsi accumulé doit être repris à un moment convenu avec le supérieur immédiat dans les deux semaines suivantes, ou exceptionnellement à un autre moment convenu.
- 4- Aux fins de la présente entente, une raison valable est reliée à une situation occasionnelle et pourrait être, à titre d'exemple :
 - un rendez-vous avec une personne membre d'un ordre professionnel (ex : avocat, notaire, comptable, denturologiste, orthodontiste, arpenteur-géomètre, vétérinaire, etc.)
 - un rendez-vous avec une personne ou une entreprise de métier spécialisé (ex : plombier, électricien, mécanicien, évaluateur en assurance, émondeur, entrepreneur général, etc.)
 - un événement spécial pour la personne salariée elle-même ou pour une personne significative liée à la personne salariée (ex : graduation, remise de prix, tournoi sportif, funérailles d'une personne ne figurant pas dans la liste prévue des congés pour décès, mariage d'un (e) ami(e), etc.)
- 5- Si le supérieur immédiat refuse la demande parce qu'il juge la raison non valable, la personne salariée peut référer la situation au Syndicat qui, après analyse, peut décider de soumettre la question au comité prévu au point 6 de la présente entente pour discussion.
- 6- Un comité de quatre (4) personnes formé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur se réunira normalement une fois par mois pour discuter des demandes qui ont été refusées parce que la raison invoquée a été jugée non valable.
- 7- Le comité adoptera toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

- 8- Si la raison est toujours jugée non valable à la suite de ces discussions, le Syndicat peut déposer un grief. L'arbitre qui entendra le grief n'aura compétence que sur le caractère valable ou non de la raison invoquée.
- 9- La présente entente est conclue à titre expérimental et sera valide pour une durée de deux (2) années à compter de la signature de la présente.

La présente entente pourra être reconduite avec ou sans modifications, après entente entre les parties.