

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI**

**ET**

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS  
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI**

**2009 - 2014**

## TABLES DES MATIÈRES

<b>1-0.00</b>	<b>DÉFINITION</b> .....	2
<b>2-0.00</b>	<b>JURIDICTION</b> .....	8
	2-1.00 Champ d'application .....	8
	2-2.00 Reconnaissance .....	23
<b>3-0.00</b>	<b>PRÉROGATIVES SYNDICALES</b> .....	25
	3-1.00 Régime syndical .....	25
	3-2.00 Cotisation syndicale .....	25
	3-3.00 Congé pour activités syndicales .....	26
<b>4-0.00</b>	<b>PARTICIPATION</b> .....	32
	4-1.00 Échange d'information.....	32
	4-2.00 Comité des relations de travail (CRT) .....	33
<b>5-0.00</b>	<b>SÉCURITÉ D'EMPLOI</b> .....	35
	5-1.00 Engagement, probation, démission .....	35
	5-2.00 Ancienneté .....	36
	5-3.00 Sécurité d'emploi .....	38
	5-4.00 Discrimination.....	44
	5-5.00 Mesures disciplinaires.....	44
	5-6.00 Accès à l'égalité .....	46
<b>6-0.00</b>	<b>TÂCHE</b> .....	47
	6-1.00 Affectation .....	47
	6-2.00 Affectation temporaire .....	47
	6-3.00 Poste de professionnel à combler .....	49
	6-4.00 Responsabilité professionnelle.....	51
<b>7-0.00</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b> .....	53
	7-1.00 Horaire de travail .....	53
	7-2.00 Horaire de quatre (4) jours .....	54
	7-3.00 Travail supplémentaire.....	54
	7-4.00 Jours fériés .....	56

7-5.00	Vacances annuelles .....	58
7-6.00	Frais de déplacement.....	61
7-7.00	Vêtements.....	61
7-8.00	Sécurité .....	61
7-9.00	Locaux.....	63
7-10.00	Service à la communauté .....	63
7-11.00	Droits d’auteur et brevets d’invention.....	63
<b>8-0.00</b>	<b>CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>64</b>
8-1.00	Système de classification .....	64
8-2.00	Classification.....	67
8-3.00	Classement .....	67
8-4.00	Avancement d’échelon.....	68
8-5.00	Corps d’emploi non prévus .....	69
8-6.00	Échelles de traitement et mécanismes d’augmentation.....	70
8-7.00	Versement du traitement .....	70
<b>9-0.00</b>	<b>AVANTAGES SOCIAUX .....</b>	<b>73</b>
9-1.00	Assurances collectives .....	73
9-2.00	Régime de retraite .....	77
9-3.00	Congés sociaux .....	80
9-4.00	Droits parentaux .....	82
9-5.00	Congé sans traitement et réduction volontaire du temps de travail .....	103
9-6.00	Congé à traitement différé ou anticipé .....	110
9-7.00	Charge publique .....	119
9-8.00	Congés pour activités professionnelles .....	120
9-9.00	Responsabilité civile .....	120
9-10.00	Examen médical.....	121
9-11.00	Traitement en maladie.....	121
9-12.00	Programme de retraite anticipée et de retraite graduelle.....	126
<b>10-0.00</b>	<b>PERFECTIONNEMENT .....</b>	<b>130</b>
10-1.00	Dispositions générales.....	130
<b>11-0.00</b>	<b>PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D’ARBITRAGE.....</b>	<b>133</b>
11-1.00	Procédure de règlement des griefs et mécontentes .....	133
11-2.00	Procédure d’arbitrage .....	135

<b>12-0.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>138</b>
----------------	-------------------------------------	------------

12-1.00	La convention collective .....	138
12-2.00	Droits acquis .....	139

#### **ANNEXES**

A	Certificats d'accréditation.....	140
B	Liste d'ancienneté au 30 septembre 2009.....	145
C	Liste et description des corps d'emploi .....	154
D	Liste des classifications .....	213
E	Échelles de traitement et mécanismes d'augmentation .....	218

#### **LETTRES D'ENTENTE**

1	Éventuelles modifications aux régimes de retraite et d'assurances collectives .....	225
2	Choix des arbitres – article 11-2.00 de la convention collective .....	226
3	Comité de gérontologie et de gériatrie de l'Université du Québec.....	227
4	Création d'un comité relatif aux affichages et aux qualifications requises (exigences).....	229
5	Mise en place d'une couverture d'assurances collectives pour les professionnels à statut particulier et les professionnels de la recherche .....	231
6	Projets du Comité de liaison institutionnel (CLI).....	232
7	Prime de disponibilité et prime de responsabilités déléguées.....	234
8	Accumulation du temps supplémentaire au-delà de la limite permise .....	237
9	Prises de vacances durant la période estivale .....	238
10	Accumulation de vacances au-delà de la limite permise .....	240
11	Clause 9-12.04 portant sur la retraite anticipée .....	241
12	Projets internationaux .....	242
13	Relativités salariales et équité salariale .....	244
14	Harmonisation des textes des droits parentaux de la convention collective 2009-2014 .....	246

<b>SIGNATURES</b>	<b>.....</b>	<b>247</b>
-------------------	--------------	------------

## PRÉAMBULE

Les parties conviennent que les titres de personne, de statut et de fonction utilisés dans la présente convention collective sont du genre neutre et s'adressent tant à leur titulaire masculin que féminin à moins que le contexte ne s'y oppose.

## **CHAPITRE 1-0.00      DÉFINITIONS**

Aux fins de la présente convention, les termes suivants signifient :

### **1-1.00 DÉFINITIONS**

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

#### 1-1.02 CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

Les certificats d'accréditation apparaissent à l'annexe A et tout amendement apporté à ceux-ci.

#### 1-1.03 CONJOINT

Désigne les personnes :

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

La dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes non mariées résidant ensemble.

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

#### 1-1.04 CORPS D'EMPLOI

Unité de rangement du système de classification des fonctions dans laquelle peut être placé un ensemble de fonctions possédant des caractéristiques

communes quant à la nature du travail et quant aux qualifications et aux habiletés requises.

1-1.05 ÉCHELON

Subdivision de l'échelle de traitement où est placé le professionnel en vertu des dispositions du chapitre 8-0.00 de la présente convention collective.

1-1.06 EMPLOI

Statut commun à tous les professionnels en tant qu'employés de l'Université.

1-1.07 FONCTION

Une fonction est l'ensemble des tâches qui sont confiées à un professionnel et qui se situent à l'intérieur du cadre général défini pour un corps d'emploi; exceptionnellement, une fonction peut grouper des tâches qui se situent dans le cadre général de deux corps d'emploi différents.

1-1.08 GRIEF

Désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

1-1.09 JOURS OUVRABLES

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

1-1.10 MÉSENTENTE

Désaccord relatif aux conditions de travail d'un professionnel non prévues à la présente convention collective, suite à un traitement injuste allégué par le Syndicat ou le professionnel.

1-1.11 MUTATION

Passage d'un professionnel d'un poste à un autre.

1-1.12 PARTIES

Désignent l'Université et le Syndicat.

1-1.13 POSTE

Ensemble des tâches attribuées à un professionnel qui, compte tenu de la description de son corps d'emploi, le situe dans la structure administrative ou pédagogique. Un poste comporte notamment les trois (3) éléments suivants: la fonction du professionnel, son lieu de travail (localité) et le service auquel il est rattaché.

1-1.14 POSTE VACANT

Poste non comblé et que l'Université n'a pas aboli.

1-1.15 PROFESSIONNEL

Désigne tout salarié couvert par les certificats d'accréditation paraissant à l'annexe A.

1-1.16 PROFESSIONNEL À TEMPS COMPLET

Professionnel qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière de travail selon la présente convention collective.

1-1.17 PROFESSIONNEL À TEMPS PARTIEL

Professionnel qui travaille un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures prévu pour le professionnel à temps complet.



1-1.18 PROFESSIONNEL EN PÉRIODE DE PROBATION

Désigne un professionnel qui n'a pas achevé sa période de probation, suivant les dispositions prévues à l'alinéa 5-1.03 a).

1-1.19 PROFESSIONNEL HORS ÉCHELLE

Professionnel dont le taux de rémunération est supérieur au taux maximum de l'échelle de traitement où il est placé en vertu des dispositions du chapitre 8-0.00.

1-1.20 PROFESSIONNEL RÉGULIER

Professionnel embauché par l'Université d'une façon autre que provisoire et qui a achevé sa période de probation. Il est embauché comme tel et occupe un poste.

1.-1.21 PROFESSIONNEL À STATUT PARTICULIER

Regroupe le professionnel remplaçant (1-1.22), le professionnel sous octroi (1-1.23), le professionnel de la recherche (1-1.24), le professionnel surnuméraire (1-1.25) et le professionnel temporaire (1-1.26).

1-1.22 PROFESSIONNEL REMPLAÇANT

Professionnel embauché comme tel par l'Université pour remplacer un professionnel en congé autorisé selon les dispositions de la présente convention collective.

1-1.23 PROFESSIONNEL SOUS-OCTROI

Professionnel embauché comme tel par l'Université, sous contrat individuel à durée limitée, pour travailler à un projet spécifique pour lequel une subvention, un subside ou un don a été versé.

#### 1-1.24 PROFESSIONNEL DE LA RECHERCHE

Professionnel embauché comme tel par l'Université sous contrat à durée limitée pour travailler à un ou des projets de recherche et financé par un ou des fonds de recherche.

#### 1-1.25 PROFESSIONNEL SURNUMÉRAIRE

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

La durée d'embauche d'un tel professionnel ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

#### 1-1.26 PROFESSIONNEL TEMPORAIRE

Professionnel embauché comme tel par l'Université dans le cadre d'un projet spécifique en vertu d'un contrat à durée limitée ne dépassant pas vingt-quatre (24) mois.

La durée d'embauche d'un tel professionnel ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

#### 1-1.27 PROFESSIONNEL INTERMITTENT

Professionnel embauché sur un poste par l'Université pour une période de trente-deux (32) à trente-six (36) semaines consécutives par année, normalement située entre le 15 août et le 15 mai. À moins d'entente contraire entre les parties, l'Université ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'un professionnel lors de son embauche.

#### 1-1.28 SYNDICAT

Désigne le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'Université du Québec à Chicoutimi.

1-1.29 TAUX HORAIRE

Traitement annuel brut divisé par 1 820 heures (52 semaines X 35 heures)

1-1.30 TRAITEMENT

Rémunération annuelle à laquelle un professionnel a droit en vertu de son échelle de traitement prévue au chapitre 8-0.00 de la convention collective et selon ses modalités d'application.

1-1.31 TRAITEMENT BRUT D'UN JOUR OUVRABLE

Traitement annuel brut divisé par 260 jours.

1-1.32 UNIVERSITÉ

Désigne l'Université du Québec à Chicoutimi.

1-1.33 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Désigne 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 du professionnel et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer un harcèlement psychologique si elle porte une atteinte et produit un effet nocif continu pour le professionnel.

1-1.34 HARCÈLEMENT SEXUEL

Désigne une pression indue exercée soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser les caractéristiques sexuelles d'un professionnel et ayant pour effet de compromettre son droit à l'égalité dans l'emploi, son droit à des conditions de travail justes et raisonnables, son droit à la dignité.

## **CHAPITRE 2-0.00                      JURIDICTION**

### **2-1.00 CHAMP D'APPLICATION**

2-1.01 La présente convention collective s'applique aux professionnels employés par l'Université, salariés au sens du Code du travail et couverts par le certificat d'accréditation.

2-1.02 Sous réserve des paragraphes prévoyant des exceptions ou des modalités particulières d'application, le professionnel à temps partiel bénéficie, au prorata des heures régulièrement travaillées, de tous les droits et privilèges de la présente convention collective, à la condition qu'il puisse les exercer.

2-1.03 A) Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi est assujéti aux dispositions suivantes:

- 1) Définition des termes (chapitre 1-0.00);
- 2) Jurisdiction (chapitre 2-0.00);
- 3) Prérégatives syndicales (chapitre 3-0.00);
- 4) Participation (chapitre 4-0.00);
- 5) Embauche, probation, démission (article 5-1.00), à l'exception des paragraphes 5-1.03, 5-1.04 et 5-1.05;
- 6) Discrimination (article 5-4.00);
- 7) Accès à l'égalité (article 5-6.00);
- 8) Responsabilité professionnelle (article 6-4.00), à l'exception du paragraphe 6-4.05;
- 9) Horaire de travail (article 7-1.00);
- 10) Travail supplémentaire (article 7-3.00);

- 11) Frais de déplacement (article 7-6.00);
- 12) Vêtements (article 7-7.00);
- 13) Sécurité (article 7-8.00);
- 14) Locaux (article 7-9.00);
- 15) Services à la communauté (article 7-10.00);
- 16) Droits d'auteur et brevets d'invention (article 7-11.00);
- 17) Vacances - Congés de décès, soit :

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée de travail des congés de décès et a droit au paiement de ses vacances équivalant à 8 % du traitement gagné. Ce paiement est effectué à chaque cycle de paie au moment du versement du traitement.

- 18) Congés fériés :

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) derniers mois, bénéficie à compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée des congés fériés mentionnés à l'article 7-4.00.

Si tel n'est pas le cas, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la fête nationale s'appliquent.

Alors qu'il est sous contrat à titre de professionnel à temps partiel et qu'un jour férié ne coïncide pas avec son horaire de travail régulier, celui-ci a droit à une indemnité égale à un vingtième (1/20) du traitement gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédent le congé, excluant le temps supplémentaire.

- 19) Classification et rémunération :
  - a) système de classification (article 8-1.00);
  - b) classification (article 8-2.00);

- c) classement (article 8-3.00);
  - d) corps d'emploi non prévus (article 8-5.00);
  - e) échelles de traitement (article 8-6.00): les professionnels reçoivent au moins le taux minimal prévu pour leur corps d'emploi respectif;
  - f) versement du traitement (article 8-7.00);
- 20) Responsabilité civile (article 9-9.00);
  - 21) Examen médical (article 9-10.00);
  - 22) Maladies contractées ou accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail : paragraphe 9-11.09 pour la durée du contrat du professionnel;
  - 23) Procédure de règlement des griefs et mécontentes et d'arbitrage (chapitre 11-0.00) pour réclamer les avantages ici conférés;
  - 24) Durée de la convention collective et rétroactivité (article 12-1.00);
  - 25) Congé de maternité;

## **SECTION I**

### **LE PROFESSIONNEL À STATUT PARTICULIER AYANT ACCUMULÉ CINQ (5) ANS D'ANCIENNETÉ ET PLUS**

- a) Le professionnel à statut particulier ayant accumulé cinq (5) ans d'ancienneté et plus bénéficie, en y faisant les adaptations nécessaires, des droits et congés parentaux prévus aux paragraphes et alinéas suivants : par. 9-4.01 à 9-4.04 (dispositions générales), 9-4.05 à 9-4.10, 9-4.12 à 9-4.14, 9-4.16, 9-4.20, 9-4.22 (congés spéciaux), 9-4.24 (congé de paternité), 9-4.25 a), b), c), d), e) et f), 9-4.26, 9-4.29.
- b) Pour avoir droit aux indemnités et, lorsque prévu au maintien du traitement, le professionnel à statut particulier doit détenir un emploi provisoire. Il en bénéficie alors pour la durée de cet emploi ainsi que pour la période où il aurait été prolongé ou réengagé

conformément aux dispositions de 2-1.03 A 26) a) 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> paragraphes. Il accumule alors de l'ancienneté pendant la période où il reçoit des indemnités de congé de maternité.

- c) La professionnelle à statut particulier qui n'est pas sur un emploi provisoire est considérée pendant son congé de maternité comme non disponible sur la liste de rappel.
- d) Les sous-alinéas 2-1.03 A 25) section II b), e), g), h), i), j), k), m), n), o), et p) s'appliquent.
- e) Le traitement hebdomadaire régulier qui sera considéré pour déterminer les indemnités versées est le traitement du professionnel au moment de la prise du congé.

## **SECTION II**

### **LE PROFESSIONNEL À STATUT PARTICULIER AYANT ACCUMULÉ MOINS DE CINQ (5) ANS D'ANCIENNETÉ**

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

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

- c) Lorsqu'il y a une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exigeant un arrêt de travail, la professionnelle a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de la naissance. Ce congé spécial ne peut

toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu au sous-alinéa a).

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

La professionnelle qui fait parvenir à l'Université, avant la date d'expiration de son arrêt de travail ou de sa suspension de disponibilité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de l'enfant l'exige a droit à une extension de son arrêt de travail ou de sa suspension de disponibilité de la durée indiquée au certificat médical.

Lorsque l'enfant est hospitalisé en cours d'arrêt de travail ou de suspension de disponibilité, la professionnelle peut revenir au travail pendant la durée de cette hospitalisation, après entente avec l'Université

- e) La professionnelle bénéficie au besoin des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q. 1977, c. S-2.1) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.
- f) L'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la professionnelle revient au travail ou, selon le cas, indique sa disponibilité à travailler de nouveau dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Université, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
- g) Durant cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la professionnelle conserve ses jours de travail effectivement travaillés, son ancienneté et son crédit de maladie ou d'accident, pour autant qu'elle y ait normalement droit. Elle accumule de l'ancienneté jusqu'à l'expiration de son emploi s'il y a lieu.
- h) À la fin du congé de maternité, l'Université doit accorder à la professionnelle les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Les dispositions relatives au congé de maternité ne doivent cependant pas avoir pour effet de conférer à la professionnelle un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.



- i) À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la professionnelle en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention collective. Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la professionnelle en congé de maternité ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours de travail effectif peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.
- j) Au retour de l'arrêt de travail, si le contrat d'engagement en vigueur à la date de départ n'est pas expiré, la professionnelle reprend l'emploi qu'elle avait quitté temporairement selon les dispositions prévues à ce contrat d'engagement.

Si le contrat d'engagement est expiré ou si la professionnelle bénéficiait d'une suspension de disponibilité, la professionnelle bénéficie de nouveau des dispositions du sous-alinéa, 2-1.03 A) 26) à la date de la fin de la suspension de disponibilité ou de l'arrêt de travail.

- k) Les sous-alinéas qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la professionnelle des droits ou privilèges supérieurs à ce qui est prévu à la convention collective autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces sous-alinéas. Ils ne peuvent être inférieurs à la loi.
- l) Le professionnel peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si le professionnel a cumulé soixante (60) jours de service continu.

Ce congé peut être discontinu à la demande du professionnel. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse. Toutefois, le professionnel qui adopte l'enfant de sa conjointe ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées et cela sans traitement.

- m) Un professionnel peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa

conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

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

Le professionnel doit aviser l'Université de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

- n) Le père et la mère d'un nouveau-né ou la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Ce congé ne s'applique pas au professionnel qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

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

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

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

Pour la durée totale de cette prolongation, le professionnel à statut particulier conserve ses jours effectivement travaillés ou son ancienneté, ou les deux (2) selon le cas, et la période de vingt-quatre (24) mois prévue à l'alinéa 2-1.03 B) 26) est suspendue.

- p) Pendant les congés prévus aux alinéas n) et o), le professionnel à statut particulier est considéré en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité.

26) Ancienneté et rappel au travail :

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, ou sous-  
octroi et de la recherche accumule du temps de travail calculé en  
jours et en heures rémunérés à compter de la date de la signature de  
la convention collective.

Le travail supplémentaire accompli par le professionnel de même  
que l'indemnité de vacances ne sont pas considérés aux fins de  
calcul de l'ancienneté.

À compter du moment où un professionnel surnuméraire,  
temporaire, remplaçant ou sous octroi a accumulé cent quatre-vingts  
(180) jours rémunérés, ces jours sont convertis en ancienneté.

Cette ancienneté s'obtient en multipliant les jours rémunérés (sept  
(7) heures rémunérées constituent un (1) jour) par un facteur de 1,4  
et en considérant que 30,41 jours équivalent à un (1) mois, et douze  
(12) mois à une année. Le professionnel conserve ses jours  
effectivement travaillés ou son ancienneté, ou les deux selon le cas,  
pendant les vingt-quatre (24) mois qui suivent l'expiration de son  
dernier emploi provisoire.

Seul le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, ou sous  
octroi ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours d'ancienneté  
bénéficie des dispositions suivantes :

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus d'un  
(1) mois, l'Université convient de rappeler les professionnels  
qui répondent aux exigences de l'emploi en tenant compte de  
la compétence. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le  
facteur déterminant.

Le rappel au travail d'un professionnel se fait par téléphone  
au(x) numéro(s) – maximum deux (2) – indiqué(s) par ce  
dernier au Service des ressources humaines.

Le Service des ressources humaines n'est pas tenu d'appeler  
plus de deux (2) fois en deux (2) jours consécutifs pour une  
même série de rappels.

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

- 1- prolongation de l'embauche ou réembauche d'un professionnel remplaçant dans la même fonction et dans le même service ou département, lors de la prolongation d'un congé à long terme tels un congé de maternité, un congé de perfectionnement ou un congé de maladie, lorsque ce professionnel remplaçant est déjà assigné à ce poste depuis plus d'un (1) mois continu;
  - 2- réembauche d'un professionnel sous octroi dans une même fonction ou dans un même projet suite au renouvellement de l'octroi ou à l'interruption de l'embauche si celui-ci a déjà accumulé plus de cent quatre-vingt (180 jours) de travail effectif. Le professionnel sous octroi peut demander à être inscrit sur la liste de rappel durant une interruption de l'embauche.
- b) À sa mise à pied, le professionnel est inscrit sur la liste de rappel et il conserve son ancienneté pendant vingt-quatre (24) mois. Cependant, le professionnel qui refuse deux (2) rappels consécutifs perd l'ancienneté accumulée à moins que :
- l'acceptation du professionnel implique le bris d'un contrat, chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
  - le refus du professionnel ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Université peut exiger un certificat médical.
- c) Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, sous-octroi et de la recherche qui postule peut utiliser son ancienneté accumulée.

Dans ce cas, les alinéas a) et b) du paragraphe 6-3.05 s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, en aucun temps son ancienneté ne peut avoir priorité sur celle des professionnels réguliers.

Si le professionnel qui a obtenu un poste est remercié de ses services conformément au paragraphe 5-1.03, il est réinscrit sur la liste de rappel prévue au sous-alinéa 2-1.03 A) 26). Son ancienneté est alors celle qu'il avait à la date d'obtention dudit

poste à laquelle s'ajoutent les jours rémunérés alors qu'il était en période de probation.

- d) Il est inscrit sur la liste d'ancienneté prévue au paragraphe 5-2.03.
- e) Une copie de la liste de rappel est remise au Syndicat à tous les mois. Celle-ci comprend les renseignements suivants :
  - 1) matricule;
  - 2) nom et prénom;
  - 3) ancienneté;
  - 4) statut.

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

En aucun cas, l'ancienneté accumulée par les professionnels surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi ne peut être comptée avant le 24 janvier 1991.

Pour le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi qui a obtenu un poste, seule la période de probation lorsque créditée en tout ou en partie peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins d'application de l'article 5-3.00 (Sécurité d'emploi).

#### 27) Avancement d'échelon

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, ou sous octroi bénéficie de l'avancement d'échelon pour toute période de 260 jours de travail effectif à compter du 14 juin 1984. Les jours rémunérés, mais non travaillés sont considérés aux fins du calcul de deux cent soixante (260) jours.

#### 28) Perfectionnement

Sur présentation d'une quittance et d'une preuve de succès, le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, sous-octroi ou de la recherche ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés peut se voir rembourser les droits de

scolarité pour tout cours créditable suivi dans une institution de l'Université du Québec sous réserve de deux (2) cours par trimestre. Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi doit soumettre sa demande au Comité de perfectionnement avant le début du trimestre. Ces montants sont pris à même le budget de perfectionnement prévu au paragraphe 10-1.04.

- B) a) Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant sous octroi, ou de la recherche bénéficiaire, à compter du cent quatre-vingt-unième (181<sup>e</sup>) jour de travail effectué, d'un crédit d'un jour pour cause de maladie ou d'accident.
- b) Après chaque période de vingt-cinq (25) jours travaillés, un crédit d'une journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours.
- c) Au 31 mai de chaque année, le professionnel perd le crédit accumulé.
- d) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le professionnel ayant complété cent quatre-vingts (180) jours de travail effectif se voit créditer un jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les deux alinéas précédents s'appliquent.

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

- e) Après dix-huit (18) mois d'ancienneté, le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi qui est incapable de remplir son emploi provisoire en raison de maladie ou d'accident, est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie qu'il a à son crédit selon les alinéas a), b), c) et d).

Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables.

À compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence et jusqu'à la dixième (10<sup>e</sup>) journée ouvrable inclusivement, l'Université lui verse son traitement régulier. À compter de la

onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à l'expiration d'une période identique à la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, l'Université verse au professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. À compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence et jusqu'à l'expiration d'une période identique à la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, le traitement versé par l'Université est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurance. Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi ne bénéficie pas du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec.

- f) Nonobstant l'alinéa 2-1.03 B) e), l'Université cesse de verser les prestations établies à cet alinéa au professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi absent pour cause de maladie ou d'accident à la date prévue de l'expiration de son emploi provisoire.
- g) Pour bénéficier de la protection accordée à l'alinéa 2-1.03 B) e), le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi doit aviser le Service des ressources humaines de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, il devra aviser le Service des ressources humaines dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi par un médecin de son choix.
- h) À la demande de l'Université, le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi devra produire un certificat médical de son médecin traitant normalement après la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence.
- i) S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui du professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, un troisième (3<sup>e</sup>) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est sans appel. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- j) En contrepartie, des prestations prévues au présent paragraphe, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada est acquise à l'Université.

- k) Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, sous-octroi ou de la recherche qui obtient un poste en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de professionnel régulier ou intermittent, auquel sont ajoutés les jours de maladie qu'il a à son crédit conformément au présent paragraphe. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou d'accident au professionnel régulier ou intermittent de même statut.
- C) Le professionnel temporaire, remplaçant, sous octroi ou de la recherche bénéficie en outre, après une période de douze (12) mois de service continu, du traitement en maladie (article 9-11.00) sauf pour le régime d'assurance salaire.
- D) Le professionnel à statut particulier ayant cumulé vingt-quatre (24) mois d'ancienneté embauché à temps complet sur une base annuelle bénéficie au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, du crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident.

Lorsque le professionnel à statut particulier ayant cumulé vingt-quatre (24) mois d'ancienneté est embauché sur une base annuelle à temps partiel ou intermittent, le crédit lui est accordé au prorata du temps travaillé.

Le crédit ainsi accordé peut être utilisé pour des absences liées aux responsabilités parentales et familiales, conformément au paragraphe 9-4.38 B).

- E) Dans le cas où l'Université, par ses représentants autorisés, désire imposer un congédiement disciplinaire à un professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, elle doit convoquer ledit professionnel par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Université avise le président du Syndicat ou son représentant que ce professionnel a été convoqué.

Le préavis adressé à ce professionnel doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Ce professionnel peut être accompagné et représenté, s'il le désire, par un représentant du Syndicat.

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours de travail effectif peut



recourir à la procédure de règlement des griefs et mécontentes et d'arbitrage lors d'un congédiement disciplinaire.

Si le contrat d'engagement du professionnel est expiré au moment où l'arbitre décide de le rétablir dans ses droits, ce professionnel est réinscrit sur la liste de rappel.

2-1.04 Le professionnel intermittent a droit à tous les avantages et privilèges de la présente convention collective à condition qu'il puisse les exercer, sous réserve des conditions et modalités suivantes:

- a) Aux fins de la période de probation, la première (1re) journée de travail après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1re) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.
- b) Pendant la période estivale, le professionnel bénéficie des mêmes avantages de la convention collective que le professionnel en congé sans traitement.
- c) Le professionnel est informé quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle de la date où ses services seront requis et de la date de la cessation de son emploi.
- d) Les articles « Régime de retraite » et « Assurances » s'appliquent aux professionnels intermittents dans la mesure où les plans le permettent.

2-1.05 À l'exception des cas d'urgence ou aux fins d'entraînement des professionnels, le personnel cadre ou les employés exclus des unités de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les professionnels couverts par les certificats d'accréditation.

Par ailleurs, un salarié exclu de l'unité de négociation peut être assigné à une fonction dont une partie des tâches est semblable à celles exécutées par les professionnels inclus dans l'unité de négociation, à condition que ceci n'ait pas pour effet la limitation du nombre de postes de professionnels, le déclassement ou la mise à pied de professionnels inclus dans les unités de négociation.

L'Université informe le Syndicat lorsqu'un salarié du SCFP-1574 est affecté temporairement à un poste professionnel en vertu de l'article 13.06 de sa convention collective.

- 2-1.06 Pour le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi qui obtient un poste en continuité avec sa dernière embauche, son ancienneté est comptée à partir de la date de cette dernière embauche au moment où il devient professionnel régulier, étant entendu qu'une interruption de dix (10) jours ouvrables n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi aux fins d'application du présent paragraphe.

Dans le cas de la création d'un poste intermittent, la période d'interruption de contrats n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi aux fins d'application de la présente clause.

- 2-1.07 Si l'Université crée un poste comprenant l'ensemble des tâches effectuées par le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi et si ce professionnel obtient ce poste en continuité avec sa dernière embauche, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés, étant entendu qu'une interruption de dix (10) jours ouvrables n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi aux fins d'application du présent paragraphe.

Dans le cas de la création d'un poste intermittent, la période d'interruption de contrats n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi aux fins d'application de la présente clause.

- 2-1.08 L'Université ne peut, en aucune façon, par l'embauche successive de professionnels temporaires, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis pour ce projet.

- 2-1.09 L'Université ne peut, en aucune façon, par l'embauche successive de professionnels surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.

- 2-1.10 L'Université ne peut se servir de contrats d'entreprise comme moyen de limiter le nombre de professionnels.

Lors du démarrage d'un nouveau programme, l'Université pourra octroyer de façon exceptionnelle un contrat à une personne possédant une notoriété dans le domaine, exclue de l'unité d'accréditation pour une durée ne dépassant pas deux (2) ans, le tout à la condition expresse qu'il n'y ait pas de professionnel membre de l'unité de négociation qui puisse effectuer le travail requis. L'Université fera

parvenir une copie du contrat au Syndicat et versera la cotisation syndicale au Syndicat. Cette disposition prend fin avec l'échéance de la présente convention collective. Elle sera réévaluée pour connaître sa pertinence.

- 2-1.11 Le nombre de professionnels intermittents à temps complet et intermittents à temps partiel ne sera pas supérieur à douze pour cent (12 %) du nombre de postes de professionnels réguliers à temps complet embauchés à l'année.

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

En aucun cas, un professionnel ayant un statut de professionnel régulier à la date de la signature de la présente convention collective ne verra son statut changé pour celui de professionnel intermittent.

Après entente entre les parties, lorsque les besoins du Service le permettent, à la demande d'un professionnel, l'Université transforme le poste qu'il occupe en poste intermittent. Dans ce cas, la procédure d'affichage ne s'applique pas.

## **2-2.00 RECONNAISSANCE**

- 2-2.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention collective, l'Université reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des professionnels régis par les certificats d'accréditation apparaissant à l'annexe A.

- 2-2.02 L'Université a le droit de diriger, d'administrer et de gérer l'institution conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la présente convention collective.

- 2-2.03 L'Université et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.

- 2-2.04 L'Université agit par l'entremise de son Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation ou d'entente avec le Syndicat.

- 2-2.05 Le Syndicat convient que chacun de ses représentants doit s'acquitter de ses responsabilités de professionnel en accord avec les stipulations de la présente convention collective.
- 2-2.06 L'Université et le Syndicat reconnaissent que tout conseiller extérieur de l'une ou l'autre des parties a le droit d'assister à toute rencontre qui se tient dans le cadre de la présente convention collective.

## **CHAPITRE 3-0.00                      PRÉROGATIVES SYNDICALES**

### **3-1.00    RÉGIME SYNDICAL**

- 3-1.01 Tout professionnel qui, à la signature de la convention collective, était membre du Syndicat ou qui le devient par la suite doit le demeurer pour la durée de la présente convention collective sous réserve des dispositions du Code du travail.
- 3-1.02 Tout professionnel embauché après la date de la signature de la présente convention collective doit, comme condition d'embauche, signer, dans les quinze (15) jours de son entrée en service, un formulaire d'adhésion au Syndicat. À cette fin, l'Université informe le professionnel de la disponibilité de la convention collective sur le web. Sur demande, l'Université doit remettre au professionnel un exemplaire de la convention collective et le réfère au représentant du Syndicat.
- 3-1.03 L'Université ne peut être tenue de renvoyer un professionnel pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre ce professionnel comme membre, sauf si ce professionnel a été embauché à l'encontre d'une disposition de la convention collective.
- 3-1.04 L'Université n'est pas tenue de congédier un professionnel parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses rangs, sauf si le professionnel a participé, à l'instigation ou avec l'aide directe ou indirecte de l'Université ou d'une personne agissant pour cette dernière, à une activité contre le Syndicat.

### **3-2.00    COTISATION SYNDICALE**

- 3-2.01 L'Université doit déduire à chaque période de paie, sur le traitement de chaque professionnel, un montant égal aux cotisations déterminées par le Syndicat.

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

3-2.02 L'Université fait parvenir au Syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de la déduction prévue au paragraphe 3-2.01, la somme ainsi recueillie de même que la liste des professionnels par ordre alphabétique et, pour chacun d'eux ainsi que pour l'ensemble, le traitement annuel, le traitement versé à la période de paie, le montant retenu en cotisation syndicale à la période de paie et le montant retenu en cotisation syndicale depuis le début de l'année civile.

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

3-2.04 Le Syndicat répond, en lieu et place de l'Université, à toute poursuite qui pourrait lui être intentée suite à l'application par l'Université des paragraphes de retenue syndicale (3-2.01 et 3-2.05).

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

L'Université ne peut, à moins d'un accord à cet effet avec le professionnel concerné, prélever les montants d'arrérages dans une période moins longue que celle correspondant à l'omission de percevoir visée à l'alinéa précédent.

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

3-2.06 Le Syndicat fait parvenir à l'Université copie des résolutions prises conformément à ses statuts, en rapport aux cotisations syndicales.

### **3-3.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

3-3.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention collective et du présent article, le professionnel absent du travail en vertu du présent article conserve ses droits et privilèges prévus à la convention collective.

- 3-3.02 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un officier ou délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Université.
- 3-3.03 Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat est habilitée à demander les libérations aux fins du présent article.
- 3-3.04 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour activités syndicales doivent être faites deux (2) jours ouvrables avant leur occurrence.
- 3-3.05 Une libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée par l'Université sans motif valable.
- 3-3.06 Aux fins de la préparation de la convention collective, l'Université accorde à des représentants syndicaux un maximum de trente (30) jours ouvrables aux fins de ces activités comme telles et cela sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat. Ces jours ouvrables doivent être normalement utilisés dans les neuf (9) derniers mois de la durée de la convention collective.
- 3-3.07 L'Université libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, trois (3) membres du Syndicat pour assister aux séances de négociation, pour la relecture des textes en vue de la rédaction de la convention collective suite à une négociation, pour une conciliation, pour une médiation ou pour les arbitrages si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. La libération cesse de s'appliquer lorsque les professionnels sont en grève.
- 3-3.08 a) L'Université libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, le président du Syndicat autorisé à raison de deux (2 ½) jours et demi fixes par semaine durant cinquante-deux (52) semaines par année pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.
- b) L'Université libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, les représentants autorisés, à raison de quarante (40) jours ouvrables par an, non cumulatifs d'année en année, pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.

- c) Lorsque les absences avec traitement prévues au présent paragraphe sont épuisées, l'Université accorde des libérations sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, conformément au paragraphe 3-3.11.
- 3-3.09
- a) Les représentants autorisés du Syndicat peuvent, suite à une demande écrite d'au moins une semaine à l'avance, s'absenter pour assister au congrès et au conseil fédéral, au comité exécutif de la Fédération du personnel professionnel des universités et de la recherche (FPPU). Cette demande doit comporter le nom de la (ou des) personne(s) pour qui l'absence est demandée ainsi que la durée, la nature et l'endroit de l'activité justifiant la demande. À cette fin, l'Université accorde annuellement un maximum de vingt (20) jours ouvrables de libération avec traitement sans remboursement par le Syndicat.
  - b) Si les libérations accordées en vertu du présent paragraphe s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat conformément avec le paragraphe 3-3.11.
  - c) Lorsque le nombre de représentants prévu en a) ou b) s'avère insuffisant, l'Université accorde la libération de représentants additionnels sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, conformément au paragraphe 3-3.11.
- 3-3.10
- Tout professionnel peut, sur demande écrite du Syndicat, faite une (1) semaine à l'avance, s'absenter de son travail, sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat conformément au paragraphe 3-3.11, pour participer à des séances de formation. Cette demande doit faire mention de la durée, de la nature et de l'endroit de ladite séance.

Le paragraphe précédent ne doit pas avoir pour effet de libérer en même temps plus d'un professionnel par service, à moins d'entente préalable avec le directeur du service concerné.

- 3-3.11
- À titre de remboursement des gains versés à tout professionnel absent sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat en vertu des paragraphes 3-3.08, 3-3.09 et 3-3.10, le Syndicat paie à l'Université, dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet, une somme égale à un deux-cent-soixantième (1/260) du traitement annuel brut de ce professionnel pour chaque jour ouvrable d'absence.



- 3-3.12 Dix (10) fois par année, les membres de l'exécutif du Syndicat et le délégué syndical nommé en vertu du paragraphe 3-3.14 peuvent s'absenter de leur travail pendant une heure 15 minutes (1 h 15), normalement à la fin d'une demi-journée régulière de travail, pour assister à une réunion syndicale et ceci sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.
- 3-3.13 À la demande du Syndicat, l'Université libère un (1) ou deux (2) professionnel(s) régulier(s) pour occuper à temps plein une fonction syndicale permanente ou électorale. Cette libération est accordée sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat.
- a) Une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature et la durée probable de l'absence doit être transmise par le Syndicat au moins trois (3) semaines à l'avance.
  - b) Le professionnel est libéré aux conditions prévues dans l'article 9-5.00; cependant, le professionnel ainsi libéré reprend son poste ou un poste équivalent au moment fixé lors de sa libération, ou plus tôt, moyennant un préavis de deux (2) mois. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
  - c) Malgré les dispositions prévues à l'alinéa b), le professionnel libéré pour occuper une fonction syndicale électorale bénéficie des dispositions du paragraphe 8-4.01.
  - d) Malgré le paragraphe 3-3.05, l'Université ne peut en aucun cas refuser le renouvellement d'une libération demandée en vertu de présent paragraphe si celle-ci a pour but de permettre à un professionnel d'occuper une fonction syndicale électorale.
- 3-3.14 a) Le Syndicat nomme un professionnel à l'emploi de l'Université à la fonction de délégué syndical et il informe par écrit l'Université du nom de son délégué et de son substitut.
- b) Le délégué syndical (ou son substitut) a pour fonction d'assister tout professionnel lors de la formulation, de la présentation, de la discussion et de l'enquête relative à son grief, ainsi que toute autre fonction qui lui est dévolue.

- c) Dans l'exercice de sa fonction, le délégué syndical (ou son substitut) peut, après en avoir avisé son supérieur immédiat, s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.
- 3-3.15 Sous réserve des normes et des politiques institutionnelles en vigueur, le Syndicat peut utiliser gratuitement les locaux disponibles de l'Université pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'Université, le Syndicat rembourse ces frais.
- 3-3.16 L'Université met à la disposition exclusive du Syndicat un local convenable, meublé adéquatement, que le Syndicat utilise aux fins de secrétariat : le local est équipé de pupitres, chaises, tables de travail, classeurs, étagères, téléphones avec ligne téléphonique permettant l'installation d'un appareil « main libre » incluant le coût de l'installation et de location mensuelle. Le nettoyage et l'entretien sont assurés par l'Université conformément aux pratiques courantes. L'Université remplace l'ordinateur du Syndicat selon la pratique en vigueur pour l'ensemble de son personnel. Elle assure le support technique afférent.
- 3-3.17 Le Syndicat peut afficher aux endroits désignés à cette fin tous les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser ses membres. Les endroits d'affichage sont déterminés par entente entre les parties. Tout document affiché doit être clairement identifié comme provenant du Syndicat.
- 3-3.18 Le Syndicat peut distribuer tout document aux professionnels en le déposant à leur bureau ou dans leur casier respectif. Le Syndicat peut bénéficier du service de communication interne et de courrier électronique entre les divers pavillons de l'Université et entre les différentes unités constituantes conformément aux pratiques courantes.
- 3-3.19
- a) Les absences au travail des membres du Comité de griefs aux fins d'enquête et discussion d'un grief ou mésentente n'entraînent aucune perte de traitement des professionnels concernés.
  - b) Les professionnels appelés à témoigner à un arbitrage sont libérés sans perte de traitement pour la durée de leur témoignage.
  - c) Les membres du Comité de griefs sont libérés sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage.

3-3.20 Les absences au travail des représentants du Syndicat aux fins de participation à toute réunion avec les représentants de l'Université n'entraînent aucune perte de traitement des professionnels concernés.

**4-1.00    ÉCHANGE D'INFORMATION**

4-1.01 Chaque mois l'Université remet au Syndicat une liste alphabétique mise à jour de tous les professionnels; cette liste comprend les renseignements suivants pour chacun des professionnels:

- nom, prénom et matricule;
- date de naissance;
- diplôme(s) obtenu(s) (Fournir l'information à compter du 1<sup>er</sup> juin 2010);
- adresse du domicile;
- traitement;
- classement;
- corps d'emploi;
- date d'entrée en service, date de départ, liste de rappel selon le cas;
- ancienneté;
- service, département ou module;
- statut du professionnel: en probation ou régulier, à temps complet ou à temps partiel, remplaçant, surnuméraire, temporaire, sous octroi ou intermittent.

4-1.02 L'Université transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, et si possible avant sa mise en vigueur, copie de tout règlement, avis ou directive de portée générale à l'intention des professionnels.

4-1.03 L'Université rend disponibles, sur le site intranet de l'institution, les procès-verbaux du conseil d'administration, du comité exécutif et de la Commission des études sauf les parties des procès-verbaux ayant fait l'objet de huis clos.

4-1.04 Les secrétaires des comités prévus à la présente convention collective font parvenir au Syndicat et à l'Université en même temps qu'aux membres des comités l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour, le procès-verbal des réunions ainsi que les documents pertinents qui les accompagnent.

- 4-1.05 Le Syndicat fournit à l'Université la liste des membres de son exécutif et de ses représentants désignés aux comités prévus à la convention collective.

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

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

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

- 4-2.02 Le Comité est composé de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du Syndicat, désignés par les parties au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention collective.

- 4-2.03 Le Comité doit étudier et discuter toute question, autre qu'un grief, relative aux relations entre l'Université d'une part et les professionnels et le Syndicat d'autre part, déterminée par entente entre les parties ou qui est spécifiquement identifiée par l'une ou l'autre des parties dans l'avis de convocation prévu au paragraphe 4-2.04.

Les parties s'emploient à rechercher une ou des solution(s) appropriée(s) sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée. En cas de désaccord sur la (ou les) solution(s) à suggérer, les représentants de chaque partie peuvent formuler des recommandations distinctes à l'autorité compétente.

- 4-2.04 a) Le Comité se réunit suivant les besoins, normalement dans les cinq (5) jours de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, sur tout sujet bien identifié; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.
- b) Le rapport d'une réunion du Comité est produit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion et doit être signé par les deux parties; il est ensuite communiqué à l'Université et au Syndicat.

- c) Dans un délai raisonnable suivant la réception du rapport du Comité, l'Université communique sa décision au Comité, au Syndicat et aux personnes concernées.
- d) Les réunions du Comité se tiennent durant les heures normales de travail.
- e) Chaque partie peut s'adjoindre toute personne qu'elle juge à propos.

**5-1.00**    **ENGAGEMENT, PROBATION, DÉMISSION**

5-1.01 L'embauche de tout professionnel se fait par contrat que le Service des ressources humaines remet au professionnel, l'informant de quelques-unes de ses conditions d'emploi (corps d'emploi, classement, traitement, date d'embauche, durée de probation, durée probable de l'emploi dans le cas d'un professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi). Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat dès l'entrée en fonction du professionnel.

5-1.02 Avant la signature de son contrat d'embauche, l'Université informe le professionnel de la disponibilité de la convention collective de travail sur le Web. Sur demande, il doit remettre au professionnel un exemplaire de la convention collective. Pour sa part, le professionnel fournit tous les documents attestant de ses qualifications et de son expérience et tout autre document demandé par l'Université; si le professionnel est dans l'impossibilité de fournir ces preuves, il remet à l'Université une attestation assermentée ou une déclaration solennelle à cet effet.

5-1.03 a) Le nouveau professionnel est en probation pendant une période de cent trente (130) jours effectivement travaillés. Cependant, après entente avec le Syndicat, la période de probation peut être prolongée.

b) Le professionnel en période de probation doit demeurer au même poste et il ne peut obtenir de mutation tant que sa période de probation n'est pas terminée.

c) À moins de stipulations contraires, le professionnel en période de probation bénéficie des avantages prévus à la présente convention collective; il ne peut toutefois recourir à la procédure de grief et d'arbitrage s'il est remercié de ses services durant sa période de probation, après un préavis écrit d'un (1) mois. Si l'Université fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, elle doit payer au professionnel une journée de traitement par jour de retard.

5-1.04 Le professionnel peut mettre fin à son emploi en tout temps moyennant un avis écrit expédié à l'Université au moins quatre (4) semaines avant son départ.

5-1.05 Le professionnel qui, ayant posé sa candidature à un poste exclu de l'unité de négociation, est nommé dans un tel poste, conserve le privilège, pendant une durée de six (6) mois à partir de sa nomination, de retrouver son ancien poste et le statut qu'il y avait acquis, sous réserve qu'il en fasse la demande avec un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours.

## **5-2.00 ANCIENNETÉ**

5-2.01 L'ancienneté signifie la durée totale de l'emploi accumulée par un professionnel exprimée en années, en mois et en jours à partir de la date de sa dernière embauche comme professionnel au service de l'Université.

5-2.02 Sous réserve du sous-alinéa 2-1.03 A) 26), pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, un professionnel doit avoir obtenu le statut de professionnel régulier. À compter de ce moment, son ancienneté est calculée depuis le premier jour de son embauche à titre de professionnel régulier. Est de plus alors ajoutée l'ancienneté accumulée à titre de professionnel surnuméraire, remplaçant, temporaire ou sous-octroi selon les dispositions de la clause 2-1.03 A) 26).

5-2.03 a) La liste d'ancienneté est produite à l'Annexe B. Le 30 septembre de chaque année, l'Université établit la liste d'ancienneté selon les dispositions du présent article et la rend disponible sur l'Intranet institutionnel pendant une période de trente (30) jours; elle en envoie une copie au Syndicat.

b) À l'expiration du délai de trente (30) jours, la liste devient officielle, sous réserve des contestations écrites survenues durant la période d'affichage.

c) Si l'ancienneté d'un professionnel est corrigée à la suite d'une contestation, cette nouvelle ancienneté n'a d'effet rétroactif qu'à compter de la date d'affichage.



5-2.04 À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention collective ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention collective.

5-2.05 Le professionnel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

- a) durant une absence due à un accident de travail ou à une maladie professionnelle reconnue comme telle par la Commission de la santé et sécurité du travail;
- b) dans le cas d'une absence due à une maladie ou à un accident, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois;
- c) dans le cas d'une promotion ou mutation à un poste exclu de l'unité de négociation, pour une période n'excédant pas six (6) mois;
- d) dans le cas d'absence au travail pour activités syndicales, pour une période n'excédant pas douze (12) mois;
- e) dans le cas d'un congé sans traitement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois;
- f) durant un congé parental;
- g) dans le cas d'absence au travail pour occuper à temps plein une fonction syndicale permanente ou élective au sein de la Fédération du personnel professionnel des universités et de la recherche (FPPU) ou d'un de ses corps affiliés.

5-2.06 Le professionnel conserve son ancienneté, mais ne l'accumule plus pendant qu'il est inscrit sur la liste de rappel et à l'expiration des délais prévus aux paragraphes b), c), d) et e) du paragraphe 5-2.05, et ce, jusqu'à l'échéance du congé autorisé dont il bénéficie; lorsque le présent paragraphe s'applique à un professionnel, l'Université avise par écrit le professionnel à l'occasion de l'affichage annuel de la liste d'ancienneté.

5-2.07 Le professionnel perd son ancienneté dans les cas suivants:

- a) abandon volontaire de l'emploi;
- b) mise à la retraite;

- c) congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de grief.

### **5-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

5-3.01 Le professionnel ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mis à pied selon les dispositions du paragraphe 5-3.21.

5-3.02 Aucun professionnel ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédié, mis à pied, renvoyé ou licencié ni ne subira de baisse de traitement par suite ou à l'occasion :

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

5-3.03 Sous réserve du droit de l'Université de congédier un professionnel pour cause, aucun professionnel régulier ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié ni subir de baisse de traitement.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied un professionnel occupant un poste comportant une période de travail inférieure à cinquante-deux (52) semaines par année au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, ce professionnel bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

Dans le cas d'un professionnel à temps partiel, la computation se fait au prorata du temps travaillé par un professionnel à temps complet.

5-3.04 Aux fins du paragraphe 5-3.03, 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 le professionnel régulier a reçu une rémunération effective de l'Université, suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec traitement prévu à la convention collective.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles un professionnel reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance salaire ou d'assurance-chômage ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article.

La disposition du paragraphe précédent ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident de travail.

- 5-3.05 L'Université informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'elle effectue des changements prévus au paragraphe 5-3.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel ou de modifier sensiblement les tâches ou les conditions de travail des professionnels visés. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les cas autres que ceux prévus au paragraphe 5-3.02, pour le professionnel ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, cet avis est transmis au Syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance et, dans la mesure du possible, au moins un mois à l'avance. Les parties peuvent convenir d'une durée moindre.

- 5-3.06 Durant la période prévue au paragraphe 5-3.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus au paragraphe 5-3.02.

Les parties discutent alors:

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des professionnels visés par les changements prévus au paragraphe 5-3.02;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

- 5-3.07 Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de cette entente s'appliquent à l'expiration du délai du paragraphe 5-3.05, ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

5-3.08 À défaut d'entente entre les parties et malgré les autres dispositions de la convention collective, les mesures suivantes de recyclage ou de remplacement sans affichage sont prises pour assurer la sécurité d'emploi du professionnel.

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

Tout remplacement, provisoire ou non, prévu au présent article doit s'effectuer à l'intérieur de l'unité de négociation.

#### 5-3.09 REPLACEMENT

Si un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli est disponible, le professionnel y est remplacé sans affichage pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de ce poste. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

Si le professionnel refuse d'être remplacé à un tel poste, il est réputé avoir démissionné.

5-3.10 Le professionnel ainsi remplacé est sujet à la période d'essai prévue au paragraphe 6-3.05 c).

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

5-3.11 Le professionnel conserve, à ce nouveau poste, son échelon et sa progression salariale.

5-3.12 Si le remplacement ne peut être effectué selon les dispositions qui précèdent, le professionnel est remplacé provisoirement à son choix:

- a) À un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de l'échelle de traitement du poste aboli, pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales de ce poste; si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

Durant cette période, le professionnel ainsi remplacé peut, à sa demande, être remplacé à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui sur lequel il a été remplacé et qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, le professionnel ne peut être remplacé à un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui du poste aboli.

- b) À un projet spécifique d'une durée prévue de plus de deux (2) mois ou pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens du paragraphe 6-3.06 pour une durée de plus de deux (2) mois.

Si, durant cette période, un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de l'échelle de traitement du poste aboli devient disponible, le professionnel peut, à sa demande, être remplacé provisoirement à ce poste, pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales du poste.

Au terme du projet spécifique ou du remplacement, le professionnel bénéficie à nouveau du choix prévu au présent paragraphe.

- 5-3.13 Si aucune des mesures prévues aux sous-alinéas a) ou b) du paragraphe 5-3.12 n'existe, le professionnel peut alors être appelé à pallier à un surcroît occasionnel de travail, dans le même corps d'emploi ou dans un corps d'emploi apparenté à celui du poste aboli, d'une durée prévue de plus de deux (2) mois jusqu'à ce qu'un remplacement soit possible selon les paragraphes 5-3.09 à 5-3.12.
- 5-3.14 Si le projet spécifique, le remplacement au sens du paragraphe 6-3.06 ou le surcroît occasionnel de travail, selon le cas, est d'une durée de moins de deux (2) mois, les parties doivent se rencontrer afin de déterminer les mesures à prendre.
- 5-3.15 Durant le remplacement provisoire prévu au paragraphe 5-3.12 ou durant l'affectation à un surcroît occasionnel de travail prévu au paragraphe 5-3.13, le professionnel conserve l'échelle de traitement, l'échelon et la progression salariale qu'il avait dans le poste aboli.
- 5-3.16 Si, durant la période pendant laquelle le professionnel est provisoirement remplacé, un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de

l'échelle de traitement du poste aboli devient disponible, le professionnel a le choix:

- d'y être replacé sans affichage pourvu qu'il réponde aux exigences normales de ce poste et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement de ce poste selon le mécanisme prévu au paragraphe 5-3.11

ou

- de conserver le poste qu'il occupe à ce moment et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement du poste qu'il occupe au même échelon que celui qu'il avait dans le poste aboli et il progresse dans cette échelle.

5-3.17 Si le poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli disponible nécessite le déplacement du professionnel à plus de 50 km de son lieu habituel de travail, et qu'il refuse d'y être replacé, il peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 5-3.12 ou bénéficier des dispositions du paragraphe 5-3.19.

#### 5-3.18 RECYCLAGE

Tout professionnel qui doit être déplacé selon les dispositions du présent article doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties pourvu qu'il ait les aptitudes requises. Le professionnel qui doit être recyclé est libéré sans perte de son traitement régulier. Dans le cas où le recyclage consiste dans des cours de formation, le professionnel bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés.

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

5-3.19 Si le professionnel refuse d'être replacé selon les modalités prévues au paragraphe 5-3.12 ou s'il refuse le recyclage qui lui est proposé, il peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue au paragraphe 5-3.20, soit être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu au paragraphe 5-3.21 g), il reçoit l'indemnité de séparation qu'il aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied, le professionnel refuse un rappel au travail à un poste équivalent, il est réputé avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et il ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue au paragraphe 5-3.20.

5-3.20 Aux fins du paragraphe 5-3.19, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

5-3.21 Dans le cas de mise à pied, la procédure ci-après sera appliquée:

- a) l'Université détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied;
- b) le professionnel qui a le moins d'ancienneté dans la fonction visée par la mise à pied est déplacé;
- c) le professionnel ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être replacé dans un poste dont l'échelle de traitement est égale ou inférieure aux dépens du professionnel qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition toutefois que ledit professionnel ait plus d'ancienneté et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- d) chaque professionnel ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait un professionnel occupant un poste dont l'échelle de traitement est égale ou inférieure et dont l'ancienneté est inférieure à la sienne et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- e) le professionnel déplacé à un autre poste, en vertu des paragraphes précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation; son traitement à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues à l'article 8-3.00 relativement aux changements de traitement à la suite d'une reclassification;
- f) l'Université s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner aux professionnels réguliers un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance durant lesquels le professionnel n'est pas requis de se présenter au travail, et ce, sans perte de traitement;
- g) le professionnel affecté par la mise à pied est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu pour une période maximale de douze (12) mois; le rappel au travail se fait suivant les règles de l'ancienneté pourvu qu'il satisfasse aux exigences normales du poste;
- h) dans le cas de mise à pied, l'Université s'engage à faciliter la réintégration du professionnel au marché du travail en lui autorisant des absences sans

perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue au paragraphe 5-3.05 pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

#### **5-4.00 DISCRIMINATION**

5-4.01 L'Université reconnaît que le professionnel a le droit d'exercer en dehors de ses activités professionnelles toute activité politique, civique ou publique, le tout en conformité avec ses obligations, droits et privilèges prévus à la présente convention collective.

5-4.02 a) L'Université par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer aucun harcèlement sexuel ni aucun harcèlement psychologique. De plus, ils conviennent de n'exercer ni menaces, ni contrainte, discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément à ses obligations contractées par la présente convention collective.

b) Tout professionnel a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et de harcèlement psychologique.

c) L'Université doit prendre des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement, et lorsqu'une telle condition est portée à sa connaissance, pour le faire cesser. À cette fin, les professionnels bénéficient de la Politique contre le harcèlement et la violence adoptée par l'Université.

#### **5-5.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

5-5.01 a) Lorsqu'un acte posé par un professionnel entraîne une mesure disciplinaire, l'Université, selon la gravité de l'acte reproché, prend l'une des trois (3) mesures suivantes :

- l'avertissement écrit;



- la suspension;
  - le congédiement.
- b) L'Université doit aviser par écrit le professionnel qu'il est sujet à une mesure disciplinaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance par l'Université de l'infraction qu'on lui reproche; ce délai est de déchéance et le fardeau de la preuve de la connaissance ultérieure des faits par l'Université incombe à l'Université.
- c) Dans tous les cas où l'Université applique une mesure disciplinaire, le professionnel concerné ou le Syndicat peut recourir à la procédure de grief et d'arbitrage; le fardeau de la preuve que la cause invoquée est juste et suffisante pour appliquer une mesure disciplinaire incombe à l'Université.
- d) Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire à un professionnel, elle doit convoquer ledit professionnel par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Université avise le Syndicat que ce professionnel a été convoqué.
- e) Le préavis adressé au professionnel doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Le professionnel peut être accompagné d'un représentant du Syndicat.

5-5.02 Lors d'un arbitrage, l'Université ne peut mettre en preuve les mesures disciplinaires dont le professionnel et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit.

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

5-5.04 Sur demande au Service du personnel et des relations du travail, un professionnel peut toujours consulter son dossier personnel accompagné ou non d'un représentant autorisé du Syndicat. Il peut en obtenir sur demande toute copie aux frais de l'Université, sauf s'il en a déjà reçu copie.

5-5.05 Tout avis disciplinaire versé au dossier d'un professionnel ne peut être invoqué contre lui et est retiré de son dossier si, au cours des neuf (9) mois suivant le dépôt au dossier, il n'y a pas eu de récidive ou s'il n'y a pas d'autre avis disciplinaire concernant une offense de même nature versée au dossier.

Le professionnel sujet à un avertissement ou à une réprimande écrite peut requérir l'insertion au dossier d'une réponse écrite dans laquelle il en conteste le bien-fondé. Cet écrit est retiré du dossier en même temps que l'avertissement ou la réprimande.

- 5-5.06 L'entrée en vigueur d'une suspension ou d'un congédiement doit être précédée d'un préavis de cinq (5) jours ouvrables sauf dans les cas où ce qui est reproché au professionnel entraîne pour l'Université un préjudice dont la nature ou la gravité nécessite une sanction immédiate.

#### **5-6.00 ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

Les parties conviennent de confier au Comité des relations de travail le mandat suivant:

- a) d'étudier tout problème d'accès à l'égalité soumis par l'une ou l'autre des parties représentées au comité;
- b) de faire aux parties toute recommandation utile en vue d'élaborer, si nécessaire, un programme d'accès à l'égalité.

## **CHAPITRE 6-0.00      TÂCHES**

### **6-1.00 AFFECTATION**

6-1.01 Sous réserve des circonstances prévues à l'article 5-3.00 « Sécurité d'emploi » et des modalités de réaffectation qui y sont énoncées, l'Université ne peut modifier l'affectation à un poste d'un professionnel sans le consentement de ce dernier.

### **6-2.00 AFFECTATION TEMPORAIRE**

6-2.01 L'Université s'engage, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, à affecter immédiatement un professionnel à temps complet ou à temps partiel (minimum quinze (15) heures) à tout poste dont le titulaire est absent pour un délai de plus de trente (30) jours ouvrables sauf s'il s'agit de vacances ou pendant la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec lors d'une absence pour cause de maladie. L'Université comble alors le poste, soit par affectation temporaire, soit par un professionnel remplaçant. Il est toujours loisible au professionnel régulier de refuser une affectation temporaire.

Si l'Université choisit d'affecter immédiatement un professionnel à temps partiel, elle ne pourra faire exécuter les tâches du titulaire absent du poste par d'autres personnes que par le professionnel affecté à temps partiel.

6-2.02 Dans les cas d'affectations temporaires, l'Université affecte par ordre de priorité le professionnel du secteur, du Service, du Département, du Bureau, en tenant compte de la capacité du professionnel à répondre aux exigences normales du poste et de la compétence. En cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

6-2.03 Dans le cas d'affectations temporaires à temps complet de dix (10) mois et plus, lorsqu'aucun professionnel du service ne peut être affecté, l'Université procède à l'affichage de ces affectations. Les modalités suivantes s'appliquent:

- a) Une copie de l'affichage est envoyée au Syndicat dès le début de l'affichage.
- b) L'affectation est octroyée en tenant compte de la capacité du professionnel à satisfaire aux exigences normales du poste.

Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les professionnels, le poste est accordé au plus compétent; en cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

- c) Le candidat choisi doit occuper le poste dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent sa nomination.
- d) Le professionnel qui obtient l'affectation suite à l'affichage est sujet à la période d'essai prévue au paragraphe 6-3.05 c).

Cependant, les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas lorsque le délai entre la demande de congé du professionnel devant être remplacé et le début de l'affectation est de moins de vingt (20) jours ouvrables.

- e) Le poste devenu vacant suite à cet affichage est comblé selon les besoins du service, au choix de l'Université, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'un professionnel remplaçant à temps plein ou à temps partiel.
- f) Le professionnel qui a obtenu une telle affectation ne peut poser sa candidature sur une autre affectation tant que dure son affectation temporaire.

- 6-2.04 a) Un professionnel affecté provisoirement à un poste exclu de l'unité de négociation continue de bénéficier des dispositions de la présente convention collective. Le professionnel et le Syndicat doivent être avisés par écrit d'une telle affectation.
- b) Le professionnel affecté de façon provisoire à un poste inclus dans l'unité de négociation ou exclu de l'unité de négociation, déclaré vacant ou nouvellement créé, reçoit, pendant le temps qu'il remplit le poste, le traitement le plus élevé, soit celui qu'il détenait avant cette affectation temporaire, soit celui du poste qu'il occupe temporairement, à la condition toutefois que la durée de remplacement soit d'au minimum un (1) jour ouvrable.

- c) Le professionnel affecté de façon provisoire à un poste de cadre reçoit, pendant qu'il remplit ce poste, une prime égale à quinze pour cent (15 %) de son traitement régulier, à la condition toutefois que la durée de remplacement soit d'au minimum un (1) jour ouvrable.
- d) Une fois terminée la période au cours de laquelle un professionnel a été affecté temporairement à un autre poste, ce professionnel réintègre son poste antérieur sans perte d'aucun droit afférent à ce dernier.

### **6-3.00 POSTE DE PROFESSIONNEL À COMBLER**

6-3.01 Dès qu'un poste de professionnel est créé ou qu'un poste est vacant et doit être comblé, l'Université doit, dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date de la création du nouveau poste ou de la vacance, porter le fait et les exigences normales pour l'obtention du poste, par voie d'affichage, à la connaissance des professionnels et du Syndicat. Une copie de l'avis d'affichage est expédiée au Syndicat dès le début de l'affichage. Le poste doit alors être comblé au plus tard soixante (60) jours ouvrables suivant le début de l'affichage. Seulement durant ces périodes, l'Université peut utiliser les services d'un professionnel remplaçant.

S'il y a retard dans le choix d'un candidat, l'Université informe, sur demande, le Syndicat des motifs de retard.

Cependant, si l'Université décide de ne pas combler le poste ou de différer le moment de le combler, elle en avise le Syndicat avant la fin du délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables prévu au paragraphe précédent. Le retard d'un tel avis n'entraîne pas l'obligation de combler le poste.

L'Université peut différer d'un (1) an l'affichage d'un poste laissé vacant par un départ à la retraite. Durant cette période, l'Université ne pourra faire exécuter les tâches par d'autres personnes.

6-3.02 La formule d'affichage doit indiquer:

- a) le titre du corps d'emploi et du poste;
- b) une description sommaire des tâches (nature) et les exigences normales;
- c) le service auquel le poste est rattaché;
- d) l'échelle de traitement;
- e) le lieu de travail (localité).

6-3.03 Les professionnels intéressés à poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite au Service du personnel et des relations du travail pendant la période d'affichage. Toute candidature soumise en dehors dudit délai ne peut être retenue.

6-3.04 L'Université doit transmettre au Syndicat la liste des professionnels (en indiquant leur ancienneté) qui ont posé leur candidature dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. S'il y a retard dans le choix d'un candidat, l'Université informe sur demande le Syndicat des motifs du retard.

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

6-3.05 a) Le professionnel déjà à l'emploi de l'Université a priorité sur tout autre candidat provenant de l'extérieur de l'unité de négociation à la condition qu'il réponde aux exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité du professionnel à satisfaire aux exigences normales du poste incombe à l'Université.

b) Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les professionnels, le poste est accordé au plus compétent; en cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

c) Lorsqu'un professionnel visé au paragraphe a) obtient le poste, il bénéficie d'une période d'essai de soixante (60) jours de travail effectif pendant laquelle il peut réintégrer son ancien poste sans perte d'aucun droit.

Si l'Université juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, elle doit le réintégrer dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit. Le fardeau de la preuve de l'incapacité du professionnel à compléter sa période d'essai incombe à l'Université.

d) Parmi les candidats provenant de l'extérieur de la constituante, le professionnel à l'emploi de l'Université du Québec à Trois-Rivières, de l'Université du Québec en Outaouais ou de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue a priorité sur tout autre candidat de l'extérieur.

e) Le professionnel en période de probation qui obtient une mutation poursuit sa période de probation commencée; toutefois, cette période de probation sur le nouveau poste ne peut être inférieure à soixante (60) jours de travail

effectif. Si ce professionnel retourne à son ancien poste, il reprend sa période de probation là où il l'avait laissée.

6-3.06 Ne sont pas considérés comme postes vacants aux fins du présent article, les postes dégagés à l'occasion de:

- a) maladie ou accident subi à l'occasion du travail ou autrement, mais dont la durée n'excède pas douze (12) mois;
- b) les vacances annuelles;
- c) congé autorisé de douze (12) mois ou moins;
- d) congé parental;
- e) affectation temporaire;
- f) l'application des paragraphes 5-1.05 et 6-3.05 c). Toutefois, dans ce dernier cas, l'Université peut procéder à l'affichage et à la nomination qui devient effective à l'expiration du délai prévu au sous-alinéa 6-3.05 c).

Les délais prévus en a) et c) peuvent être prolongés après entente entre les parties.

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, le professionnel retrouve le poste qu'il occupait au moment de son départ. Si ce poste n'existe plus, il bénéficie des mêmes droits et privilèges que ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail au moment de l'abolition du poste et est sujet aux mêmes obligations.

#### **6-4.00 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

6-4.01 Tout document préparé par un professionnel dans l'exercice de sa fonction ou sous sa direction doit être signé par lui. Si l'Université publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document signé par le professionnel, le nom de l'auteur, son titre professionnel et le nom de l'Université seront indiqués sur ce document.

- 6-4.02 a) L'Université accorde liberté à tout professionnel de ne pas signer un document rédigé par ce dernier dans l'exercice de ses fonctions s'il croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa profession.
- b) Si l'Université publie en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un document non signé par le professionnel, il lui est interdit d'y apposer le nom de ce professionnel.

- 6-4.03 L'Université et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en oeuvre des travaux relevant de la compétence des professionnels.
- 6-4.04 Les parties reconnaissent comme base de l'action professionnelle les principes énoncés par les codes d'éthique actuellement en vigueur des corporations qui régissent les professions dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention collective.
- 6-4.05 L'Université défraie le coût de la cotisation de corporation de tout professionnel de qui l'appartenance à une corporation est exigée par la loi ou par l'Université.
- 6-4.06 L'Université ne peut obliger un professionnel à identifier les individus qui lui ont fourni confidentiellement des informations à partir desquelles ce professionnel a rédigé un rapport.



**7-1.00    HORAIRE DE TRAVAIL**

- 7-1.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties normalement en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 17 h.
- b) La durée de la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans réduction du traitement régulier, pour une période de dix (10) semaines se terminant normalement le dernier vendredi qui précède la semaine des inscriptions tardives à Chicoutimi pour le trimestre d'automne de l'année académique concernée. Cette période peut être modifiée après entente entre les parties.
- c) Sous réserve du paragraphe 7-1.02, la réduction prévue au paragraphe b) s'effectue à la fin de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail; aux fins d'application de la présente convention collective, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, sauf aux fins de remboursement par le Syndicat de journées de libération pour activités syndicales.
- d) À moins d'entente contraire, et à l'exception de l'article 5-5.00, durant la période comprise entre l'avant dernier vendredi de juin et le premier lundi d'août, les délais prévus dans cette convention collective sont suspendus.
- 7-1.02 a) Dans l'éventualité d'une répartition des heures différentes de celles prévues à la clause 7-1.01 a), l'Université et le Syndicat s'entendent sur une nouvelle répartition des heures en fonction des besoins du service.
- b) Malgré la règle générale prévue à la clause 7-1.01, le professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible de travail, après entente avec l'Université; la demande du professionnel ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une demande d'horaire flexible de travail doit respecter les besoins du service.
- c) Le fait pour un professionnel de bénéficier d'un horaire flexible de travail ne peut avoir pour effet d'ajouter ou d'enlever des droits accordés par la présente convention collective.

7-1.03 Tout professionnel a droit à une période non rémunérée de repas de quatre-vingt-dix (90) minutes, au cours de sa journée régulière de travail.

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

### **7-2.00 HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS**

- a) L'horaire de quatre (4) jours s'applique, après entente avec les parties, pendant la période estivale telle que défini au paragraphe 7-1.01 b).
- b) L'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours du lundi au jeudi, entre huit (8 h) heures et douze (12 h) heures et entre treize (13 h) heures et dix-sept (17 h) heures, incluant une période rémunérée de quinze (15) minutes de repos par demi-journée de travail.
- c) Aux fins d'application de la présente convention collective, la semaine de travail ainsi réduite à quatre (4) jours est réputée comporter cinq (5) jours ouvrables.
- d) Pour chaque absence pour cause de maladie, la banque de jours de maladie est débitée du nombre d'heures de son absence, soit par exemple huit (8) heures par journée complète d'absence durant la période de l'entente.
- e) Le professionnel ne peut se prévaloir de l'horaire de quatre (4) jours dans les semaines de la saison estivale où il y a un congé férié. Dans ce cas, l'horaire de travail prévu dans le cadre du paragraphe 7-1.01 b) s'applique.

### **7-3.00 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 7-3.01 a) Tout travail effectué par un professionnel en dehors de son horaire régulier de travail est considéré comme du travail supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur qui requiert le travail ou s'il a été fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

- b) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être maintenu au minimum et fait sur une base facultative.

7-3.02 a) Tout travail supplémentaire effectué par un professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier.

- b) Malgré les dispositions prévues en a) du présent paragraphe, le professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié aux paragraphes 7-4.01, 7-4.02 et 7-4.03 ou qui travaille plus de trente-cinq (35) heures par semaine est rémunéré au taux et demi (150 %) de son traitement horaire régulier.

7-3.03 Il est loisible au professionnel de convertir en temps d'absence au travail le travail supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables (70 heures) à l'intérieur d'une même année financière.

Le professionnel informe son supérieur du moment de la prise de ces jours lesquels doivent être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où ils ont été accumulés. Il ne peut être refusé sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une reprise de temps supplémentaire doit respecter les besoins du service. À moins d'entente contraire, le professionnel qui a décidé de convertir en temps d'absence au travail le temps supplémentaire effectué ne peut modifier son option.

Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, l'Université procède au paiement des heures excédentaires.

7-3.04 a) Le professionnel qui, à la demande de son supérieur, pour une cause imprévue, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail a droit à une rémunération minimale équivalant à quatre (4) heures de travail; cette disposition ne s'applique pas:

- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail du professionnel;
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail du professionnel, pourvu que le professionnel ait été avisé au moins douze (12) heures à l'avance.

Aux fins du présent paragraphe, la période de temps alloué pour le repas prévue au paragraphe 7-3.06 ne constitue pas une interruption de la continuité avec la journée régulière de travail.

- b) Lorsque l'Université demande à un professionnel d'effectuer du travail supplémentaire durant ses vacances annuelles ou un jour férié, tout travail ainsi effectué est rémunéré au taux double du taux horaire régulier, et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti au professionnel ainsi rappelé.

7-3.05 La remise en argent du travail supplémentaire est versée au professionnel dans les trente (30) jours qui suivent la réclamation dudit professionnel.

7-3.06 a) Le professionnel qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire en continuité avec sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée.

Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut excéder deux (2) heures, il est loisible au professionnel de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

- b) Par la suite, à toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, le professionnel a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérée, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2<sup>e</sup>) heure de travail supplémentaire.

#### **7-4.00 JOURS FÉRIÉS**

7-4.01 Au cours de l'exercice financier de l'Université, les jours suivants, au nombre de treize (13), sont reconnus jours fériés:

- la fête nationale du Québec (24 juin)
- la fête du Canada (1<sup>er</sup> juillet)
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- la veille de Noël
- le jour de Noël
- le lendemain de Noël
- la veille du jour de l'An

- le jour de l'An
- le lendemain du jour de l'An
- le Vendredi-Saint
- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes.

7-4.02 De plus, l'Université convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés deux (2) congés mobiles. Ces deux congés mobiles sont fixés comme suit:

2010 : 29 et 30 décembre 2010

2011 : 29 et 30 décembre 2011

2012 : 27 et 28 décembre 2012

2013 : 27 et 30 décembre 2013

7-4.03 En plus des jours prévus au paragraphe 7-4.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

7-4.04 Si l'une des fêtes mentionnées au paragraphe 7-4.01 survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée au jour ouvrable suivant ou précédent.

L'Université rend disponible, sur le site intranet de l'institution, le calendrier des congés fériés par année financière, et ce, pour la durée de la convention collective.

7-4.05 La rémunération de chacun de ces jours fériés est équivalente au taux de traitement régulier alors en vigueur pour le professionnel.

7-4.06 Lorsqu'un jour férié ne coïncide pas avec l'horaire de travail régulier d'un professionnel régulier à temps partiel, celui-ci a droit à une indemnité égale à un vingtième (1/20) de son traitement régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié.

#### **7-5.00 VACANCES ANNUELLES**

7-5.01 Tout professionnel a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1<sup>er</sup> juin, ou au moment de son départ s'il quitte l'Université.

7-5.02 a) Tout professionnel a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée de la façon suivante: une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé à l'Université jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables;

b) Le professionnel ayant complété quinze (15) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1<sup>er</sup>) juin de l'année courante a droit à vingt-et-un (21) jours ouvrables de vacances payées;

c) Le professionnel ayant complété seize (16) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1<sup>er</sup>) juin de l'année courante a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payées;

d) Le professionnel ayant complété dix-sept (17) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1<sup>er</sup>) juin de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;

e) Le professionnel ayant complété dix-huit (18) ans d'ancienneté à l'Université au 1<sup>er</sup> juin de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées;

f) Le professionnel ayant complété dix-neuf (19) ans d'ancienneté à l'Université au 1<sup>er</sup> juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées;

- g) Le professionnel ayant complété vingt (20) ans d'ancienneté à l'Université au 1<sup>er</sup> juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (26) jours ouvrables de vacances payées.

7-5.03 Dans le cas du professionnel qui a moins d'une année de service, le mois où il a été embauché est considéré comme complet s'il est entré en fonction le ou avant le quinze (15) dudit mois.

7-5.04 a) Le professionnel qui au cours d'une même année a été absent pour une période d'un mois ou moins, suite à un congé sans traitement, est réputé avoir travaillé aux fins d'application du paragraphe 7-5.02.

b) Le professionnel absent du travail en raison de maladie accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

c) Le professionnel accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé parental.

7-5.05 a) Le professionnel informe par écrit son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines des dates projetées pour ses vacances annuelles, et ce, au moins un mois à l'avance.

b) Le supérieur immédiat peut, dans les quinze (15) jours de l'avis donné par le professionnel, demander à ce dernier de soumettre une autre période pour ses vacances et il devra le faire en tenant compte des trois (3) facteurs suivants:

- l'ancienneté du professionnel appliquée au sein du service;
- la préférence du professionnel;
- les exigences du service.

7-5.06 Le professionnel peut, même après le début de sa période de vacances, pour des motifs valables, reporter ses dates de vacances à une autre période que celle déjà choisie, le tout conformément aux dispositions du paragraphe 7-5.05.

Le professionnel hospitalisé durant sa période de vacances peut utiliser ses crédits de jour de maladie. Le crédit de vacances est alors reporté à l'expiration des crédits de jour de maladie, ou à la fin de la maladie.

7-5.07 Le professionnel peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Il peut les fractionner en autant de semaines qu'il le désire. Il peut également fractionner un maximum de deux (2) semaines de vacances en dix (10) jours de vacances, à des dates convenues entre lui et son supérieur immédiat.

Des dix (10) jours fractionnés mentionnés à l'alinéa précédent, cinq (5) jours peuvent être fractionnés en demi-journées, à des dates convenues entre le professionnel et son supérieur immédiat.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, une demi-journée fractionnée placée lors de la réduction mentionnée à la clause 7-1.01 b) constitue une (1) journée complète.

7-5.08 Le professionnel ne peut reporter en tout ou en partie ses vacances à l'année suivante, sauf après entente avec son supérieur immédiat.

Dans ce cas, un report maximum de cinq (5) jours ouvrables de vacances peut être autorisé pour un cumul maximum de trente et un (31) jours de l'année suivante. Dans le cas où le résiduel est supérieur à trente et un (31) jours, l'Employeur et le professionnel conviennent du moment où ce dernier prend ces journées.

7-5.09 Si un jour férié coïncide avec la période de vacances d'un professionnel, ce jour est ajouté aux vacances du professionnel; il peut être reporté à une date ultérieure après entente entre le professionnel et le supérieur immédiat.

7-5.10 Le professionnel qui désire prolonger sa période de vacances annuelles peut obtenir, si les besoins du service le permettent, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auquel il a droit.

7-5.11 Lorsque le professionnel quitte son emploi à l'Université, il reçoit un paiement égal à la rémunération des jours de vacances accumulés et non utilisés à la date de son départ, conformément aux dispositions du présent article.

7-5.12 Dispositions particulières applicables aux professionnels intermittents :

le professionnel intermittent bénéficie des dispositions du présent article, selon les modalités suivantes:



si sa période annuelle de travail comporte le nombre de semaines ci-après, il a droit au nombre de jours ouvrables de vacances suivant:

32 semaines	13,0 jours
33 semaines	13,5 jours
34 semaines	14,0 jours
35 semaines	14,5 jours
36 semaines	15,0 jours

#### **7-6.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT**

7-6.01 Tout professionnel qui se déplace à la demande de l'Université se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement, de séjour et autres frais selon les normes établies dans la politique en vigueur à l'Université.

7-6.02 Le professionnel n'est pas tenu d'utiliser sa voiture personnelle dans ses déplacements pour le compte de l'Université.

7-6.03 Le professionnel qui utilise régulièrement sa voiture personnelle dans l'exercice de ses fonctions se voit rembourser, sur présentation de pièces justificatives, la surprime d'assurance.

#### **7-7.00 VÊTEMENTS**

7-7.01 L'Université met gratuitement à la disposition des professionnels tout vêtement spécial nécessaire à son travail ou exigé par les règlements et normes promulgués en vertu de la loi.

#### **7-8.00 SÉCURITÉ**

7-8.01 L'Université doit prendre les mesures prévues par la loi pour la sécurité et la santé des professionnels ainsi que pour l'assainissement et la propreté des lieux

de travail; à cette fin, l'Université et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possible de sécurité et d'hygiène au travail.

- 7-8.02 a) Lorsqu'un instrument de travail ou des conditions physiques de travail est dangereux, tout professionnel ou groupe de professionnels doit (doivent) aviser son supérieur ou le Service du personnel et des relations du travail.
- b) Lorsqu'un instrument ou des conditions physiques de travail sont susceptibles de nuire sérieusement à la santé d'un professionnel ou d'un groupe de professionnels, celui-ci (eux-ci) peut (peuvent) refuser de travailler dans de telles conditions.
- 7-8.03 En cas d'urgence, l'Université assure les premiers soins à tout professionnel durant les heures de travail et, si nécessaire, le fait transporter à l'hôpital à ses frais.
- 7-8.04 L'Université et le Syndicat conviennent d'établir à la date de la signature de la convention collective un comité paritaire désigné sous le nom de Comité de santé et sécurité au travail ci-après appelé « Le Comité ».
- 7-8.05 Le Comité est composé de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du Syndicat, désignés par les parties au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention collective.
- 7-8.06 Ce comité a pour fonction:
- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
  - de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;
  - de veiller à ce que l'Université et les professionnels respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;

- de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail à écran et au travail exécuté par les professionnels sur ces postes;
- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

#### **7-9.00 LOCAUX**

7-9.01 Compte tenu de ses contraintes physiques, l'Université fournit au professionnel un lieu de travail convenable lui permettant d'accomplir les tâches qui lui sont confiées.

#### **7-10.00 SERVICE À LA COMMUNAUTÉ**

7-10.01 L'Université permet au professionnel l'accessibilité aux différents services offerts à la communauté universitaire selon la politique en vigueur au moment de l'exercice du droit prévu au présent paragraphe.

#### **7-11.00 DROITS D'AUTEUR ET BREVETS D'INVENTION**

7-11.01 L'Université et le Syndicat s'engagent à former dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective un comité paritaire pour étudier les problèmes inhérents aux droits d'auteur et aux brevets d'invention et pour élaborer un projet de politique en cette matière.

Ce comité devra faire des recommandations au Conseil d'administration et remettre son rapport final au plus tard deux (2) ans après la signature de la convention collective.

**8-1.00 SYSTÈME DE CLASSIFICATION**

8-1.01 Les fonctions de professionnels sont établies et classifiées selon un système qui est conforme aux dispositions du présent article.

8-1.02 Aux fins du système de classification, une fonction de professionnel exige normalement un diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle et possède les caractéristiques décrites au paragraphe 8-1.03.

8-1.03 Toute fonction de professionnel a les caractéristiques suivantes:

- a) Le professionnel est chargé de la réalisation d'objectifs, de politiques et de programmes définis par l'Université pour des secteurs déterminés d'activités conformément aux standards qui lui sont fixés quant aux résultats à atteindre.
- b) Le professionnel a le choix des moyens, des méthodes et des processus d'intervention pour réaliser les objectifs des programmes dont il est chargé, compte tenu des pratiques et des procédures générales définies pour son action.
- c) Le professionnel assiste le personnel cadre concerné par ces secteurs d'activités dans l'évaluation des besoins, la fixation des objectifs, l'élaboration des politiques et dans le développement ou l'adaptation des projets directement liés aux programmes à réaliser dans son secteur d'activités.
- d) Le professionnel peut être appelé à participer à des études et à des travaux à l'intérieur d'équipes multidisciplinaires.
- e) Le professionnel coordonne et surveille, au besoin, les travaux du personnel professionnel, technique, de bureau et autres, dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation des programmes d'activités et à la bonne marche des opérations dont il est directement chargé.

- 8-1.04 a) Les qualifications déterminées dans le système de classification des fonctions constituent les exigences minimales pour l'exercice d'une fonction de professionnel.
- b) Les qualifications sont généralement fixées en termes de formation (niveau de scolarité), mais parfois aussi en termes d'exigences légales.
- c) La formation exigée pour l'exercice d'une fonction de professionnel correspond au niveau de scolarité sanctionnée par un diplôme universitaire dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.
- d) La scolarité est évaluée en terme de cycle universitaire et non en terme d'années de scolarité, suivant le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec.
- e) Ce ne doit être que très exceptionnellement et après une évaluation sérieuse des qualifications d'un candidat que des années d'expérience pertinentes peuvent être acceptées par l'Université comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur au minimum exigé.
- 8-1.05 a) Pour qu'une fonction puisse être classifiée dans un corps d'emploi, il faut que les tâches décrites par l'Université pour cette fonction correspondent à la nature du travail et aux attributions caractéristiques de ce corps d'emploi.
- b) Toutefois, il n'est pas nécessaire que toutes les attributions ou tous les secteurs d'activités décrits dans un corps d'emploi soient réalisés par un professionnel pour que sa fonction y soit classifiée.
- c) Par contre, le fait pour un professionnel d'exercer occasionnellement une attribution caractéristique d'un corps d'emploi n'autorise pas à le classifier dans ce corps si ses tâches régulières se situent habituellement dans le cadre des attributions caractéristiques d'un autre corps d'emploi.
- d) De plus, la description des corps d'emploi ne contient pas nécessairement de façon spécifique toutes les tâches et responsabilités visées par les fonctions de ce corps d'emploi. L'Université peut y ajouter des tâches et responsabilités afin d'adapter les caractéristiques des corps d'emploi à des situations spécifiques.

- 8-1.06 a) Les caractéristiques décrites au paragraphe 8-1.03 pour toute fonction de professionnel s'appliquent à chaque corps d'emploi décrit en annexe C.
- b) La description particulière à chaque corps d'emploi porte sur la nature du travail spécifique à ce corps, sur les qualifications requises et comprend, de plus, à titre d'exemple, une énumération non exhaustive d'attributions caractéristiques.
- c) La présentation et la phraséologie qui suivent sont uniformes pour toutes les descriptions de corps d'emploi:

#### DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

I TITRE:

II SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (NATURE):

III TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:

(ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES)

1.

2.

3.

4.

...

X La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités principales du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

IV QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité:

2. Expérience:

3. Autres:

8-1.07 La liste des corps d'emploi de professionnels et la description de tels corps d'emploi sont produites en annexe C.

## **8-2.00 CLASSIFICATION**

8-2.01 L'Université s'engage à ce que tout professionnel à son emploi à la date de la signature de la convention collective soit classifié dans un corps d'emploi suivant les dispositions du paragraphe 8-1.07.

La liste des classifications apparaît à l'annexe D.

8-2.02 Tout nouveau professionnel ou tout professionnel qui subit une modification dans les tâches qui lui sont confiées est classifié dans le corps d'emploi approprié, suivant les dispositions de l'article 8-1.00.

8-2.03 Dans le cas où un professionnel cumule de façon habituelle les tâches de deux corps d'emploi, il est classifié dans le corps d'emploi le mieux rémunéré.

## **8-3.00 CLASSEMENT**

8-3.01 Tout professionnel à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la convention collective est classé dans une des nouvelles échelles, compte tenu de l'échelon où il était classé en vertu de la convention collective antérieure.

8-3.02 a) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention collective est classé dans l'échelle de traitement propre à son corps d'emploi, au premier échelon s'il ne possède que le minimum requis tel que défini à l'article 8-1.00.

b) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention collective et qui possède de l'expérience pertinente ou de la scolarité pertinente en plus du minimum requis, tel que défini à l'article 8-1.00, se voit attribuer, au-delà du premier (1<sup>er</sup>) échelon de l'échelle de son corps

d'emploi, un échelon de plus par année d'expérience pertinente et un échelon de plus par année complète de scolarité additionnelle pertinente à la suite de l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires requérant un minimum de seize (16) années d'étude.

- 8-3.03 a) Lorsque les tâches assignées à un professionnel justifient un changement de corps d'emploi ou lorsqu'un professionnel exécute des tâches qui se modifient graduellement au point de justifier un changement de corps d'emploi, le professionnel est intégré, dans l'échelle de traitement de son nouveau corps d'emploi, à l'échelon qui lui donne un traitement égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait auparavant.
- b) Lorsqu'un changement de corps d'emploi est justifié par une modification graduelle des tâches du professionnel, le nouveau traitement, le cas échéant, est effectif à compter de la demande de reclassification ou de la décision de reclassification de l'Université s'il n'y a pas eu de demande de reclassification.
- c) Lors d'un changement de corps d'emploi, le nouveau traitement, le cas échéant, est effectif à compter de l'entrée en exercice dans les nouvelles fonctions.
- d) Le professionnel qui bénéficie, dans son ancien corps d'emploi, d'un taux de traitement supérieur au maximum de l'échelle de son nouveau corps d'emploi, conserve son ancien taux de traitement et devient hors échelle.

#### **8-4.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON**

8-4.01 La durée de séjour dans un échelon est d'une (1) année.

L'avancement d'échelon est accordé à la date d'anniversaire de l'entrée en fonction, sauf dans le cas des professionnels embauchés avant le premier (1<sup>er</sup>) juin 1973 qui conservent comme date d'avancement d'échelon celle qu'ils avaient déjà, à savoir le premier (1<sup>er</sup>) juin ou le premier (1<sup>er</sup>) décembre.

8-4.02 Le professionnel qui acquiert, après la signature de la présente convention collective, un diplôme additionnel que le minimum requis se voit attribuer, en plus de son avancement normal d'échelon :



- a) Un (1) échelon additionnel lors de l'obtention d'un certificat pertinent de trente (30) crédits ou d'un DESS de trente (30) crédits;
- b) À la maîtrise, le professionnel acquiert un échelon additionnel lorsqu'il complète sa scolarité et un second échelon à la diplomation;
- c) Au doctorat, le professionnel acquiert un échelon additionnel lorsqu'il complète sa scolarité et deux (2) autres échelons à la diplomation;
- d) Les crédits ayant servis à l'obtention d'un nouvel échelon ne peuvent être utilisés pour une autre demande d'avancement.

Le professionnel qui veut obtenir un échelon supplémentaire conformément au paragraphe précédent, doit en faire la demande par écrit au Service des ressources humaines en joignant les pièces justificatives pour appuyer sa demande.

Le réajustement salarial est rétroactif à la date de la demande effectuée par le professionnel.

#### 8-4.03 Échelon de traitement perdu au cours de la période du 01-01-83 au 31-12-83.

Nonobstant toute autre disposition contraire, l'échelon perdu au cours de la période du 01-01-83 au 31-12-83 ne peut en aucun cas être récupéré par le salarié tant qu'il demeure à l'emploi de l'Université.

### **8-5.00 CORPS D'EMPLOI NON PRÉVUS**

8-5.01 Aucun corps d'emploi n'est ajouté au système de classification des emplois prévu à l'article 8-1.00 sans entente préalable entre les parties.

8-5.02 S'il y a désaccord sur la création ou la description d'un corps d'emploi et que ce désaccord est soumis par l'une des parties à l'arbitrage prévu à l'article 11-2.00, lesdites descriptions sont alors déterminées par le tribunal d'arbitrage sur la base de celles prévues à la présente convention collective pour des corps d'emploi de nature similaire, de celles prévues dans le réseau de l'Université du Québec, de celles prévues dans les autres universités du Québec et de celles prévues dans la Fonction publique du Québec.

8-5.03 L'entente signée entre les parties et portant sur la description d'un corps d'emploi ou, à défaut, la sentence arbitrale qui en tient lieu, vient s'ajouter à la présente convention collective et en fait partie intégrante. Dans les trente (30) jours de l'émission de ladite entente, l'Université en informe les professionnels.

#### **8-6.00 ÉCHELLES DE TRAITEMENT ET MÉCANISMES D'AUGMENTATION**

8-6.01 Les échelles de traitement en vigueur le 31 mai 2009 et les mécanismes d'augmentation pour les professionnels hors taux ou hors échelle apparaissent à l'annexe E.

Les échelles salariales incluant les augmentations salariales prévues au présent chapitre sont mises à jour le 1<sup>er</sup> juin de chaque année et disponible sur le site Intranet de l'institution.

8-6.02 Les échelles de traitement en vigueur le 31 mai d'une année sont augmentées, en conformité avec la politique salariale appliquée par le gouvernement aux employés des secteurs public et parapublic pour les années 2010, 2011, 2012, 2013 et 2014, et ce, à la date déterminée par le gouvernement incluant la rétroactivité s'il y a lieu.

8-6.03 De plus, les échelles de traitement en vigueur le 31 mai d'une année sont augmentées à compter du 1<sup>er</sup> juin de cette même année comme suit :

<b>Année</b>	<b>Pourcentage</b>
1 <sup>er</sup> juin 2009	2%
1 <sup>er</sup> juin 2010	2,5%
1 <sup>er</sup> juin 2011	2,5%
1 <sup>er</sup> juin 2012	2%
1 <sup>er</sup> juin 2013	1%

#### **8-7.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT**

8-7.01 Le traitement annuel d'un professionnel est payé en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis. Le versement du traitement se fait par dépôt bancaire.

8-7.02 Le professionnel qui quitte le service de l'Université a droit au paiement des jours de vacances accumulés et non pris à la date du départ, conformément aux dispositions de l'article 7-5.00. En cas de décès du professionnel, ces sommes sont remises aux ayants droit.

8-7.03 Au cas où l'Université aurait versé par erreur des montants en trop à un professionnel, elle ne peut fixer les modalités de remboursement qu'après entente avec le Syndicat.

8-7.04 Advenant une erreur de dix dollars (10 \$) ou plus sur la paie, l'Université s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables du versement de la paie, en remettant au professionnel l'argent dû.

En cas d'erreur de moins de dix dollars (10 \$) sur la paie, l'Université effectue ce versement sur la paie qui suit.

8-7.05 Les informations suivantes doivent apparaître sur le talon du chèque de paie:

- nom et prénom du professionnel;
- date et période de paie;
- traitement pour les heures normales de travail;
- traitement pour les heures supplémentaires;
- détail sur les déductions;
- paie nette;
- s'il y a lieu, le numéro matricule du professionnel;
- gains et déductions cumulés;
- primes;
- nombres d'heures rémunérées.

8-7.06 Sur demande, l'Université remet au professionnel, le jour même de la fin de son emploi, un état signé des montants dus en traitement ainsi que, s'il y a lieu, celui des avantages sociaux monnayables en vertu de la convention collective, à condition que le professionnel avise l'Université de son départ au moins un (1) mois à l'avance.

L'Université remet ou expédie au professionnel, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie du professionnel incluant, s'il y a lieu, ses avantages sociaux monnayables en vertu de la convention collective.

Le remboursement au professionnel des contributions versées au régime de retraite est soumis aux dispositions de la loi.

8-7.07 Sur demande, le Service des ressources humaines remet au professionnel, le jour même de la fin de son emploi, une attestation écrite du temps de service du professionnel à l'Université.

**9-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES**

- 9-1.01 À moins de dispositions contraires à la convention collective, tout professionnel couvert par la présente convention collective est tenu de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle il devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.
- 9-1.02 L'Université s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention collective et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 9-1.03 L'Université s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des professionnels assurés pour fins d'assurances collectives et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de l'assuré et la part de l'Université.
- 9-1.04 a) L'Université maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé:
- d'un représentant ou son substitut de chaque corporation instituée par la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1) ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-contractantes;
  - d'un représentant ou son substitut désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes stipulés au paragraphe 9-1.02;
  - d'un représentant ou son substitut désigné par l'ensemble des employés non syndiqués de chaque corporation et d'un représentant ou son substitut du personnel cadre de chaque corporation;
  - d'un représentant du personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désigné par les associations de retraités des

corporations instituées par la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1) ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-contractantes;

- d'un représentant de la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- b) Le mandat des représentants des assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.
- c) Le Comité doit adopter dans les 90 jours de la signature des présentes un règlement de régie interne qui doit notamment comporter des dispositions relatives au mode particulier de désignation de ses officiers, à la durée de leur mandat, au mode de convocation des assemblées du comité et à la composition et au mandat d'un comité technique.

9-1.05 Le mandat de ce comité est:

- d'examiner les régimes en vigueur et de les apprécier en vue de leur renouvellement;
- de préparer les cahiers de charges nécessaires et procéder aux appels d'offres, le cas échéant;
- de faire des recommandations à l'Assemblée des gouverneurs quant au choix des assureurs, à la durée des contrats et à leur contenu, à l'exception de toute modification substantielle;
- de s'assurer que les nouveaux membres du comité soient informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
- de préparer, à l'usage des participants, une description écrite des régimes en vigueur.

9-1.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité: une majorité des représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentants présents des assurés, majorité qualifiée établie comme suit: la moitié ou plus des représentants des assurés procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des assurés dont les représentants sont présents.

- 9-1.07 Le comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoit un actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.
- 9-1.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu du paragraphe 9-1.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées au paragraphe 9-1.07, ainsi que le traitement et les frais de déplacement et de séjour des représentants identifiés au paragraphe 9-1.04 sous-alinéa a) ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.
- 9-1.09 L'Université s'engage à remettre sur demande un document attestant de la participation du professionnel aux régimes d'assurances collectives.
- 9-1.10 L'Université dépose au Syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 9-1.11 Lorsque des ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de primes. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts. Après un tel délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes auront générés dans une proportion de 50 % - 50 % entre les employeurs et les employés sans référence au régime qui les a générés.
- 9-1.12 L'Université et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurance actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.

9-1.13 L'Université n'est pas réputée manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'elle ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'un professionnel qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.

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

Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéficiaires acquis dans les autres régimes et financés à même la réduction de primes occasionnée par la mise en vigueur du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables devront faire l'objet d'étude et recommandation par les membres du Comité réseau sur les assurances collectives.

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

b) L'Université et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Cette table a le mandat de négocier les paragraphes de la convention collective traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.

9-1.16 L'Université et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention collective.

9-1.17 Les présentes dispositions n'ont d'effet que dans la mesure où elles font l'objet d'une entente entre toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec



et de tous les syndicats et associations concernés par de tels amendements à leur convention collective ou protocole respectif.

## **9-2.00 RÉGIME DE RETRAITE**

- 9-2.01 A) L'Université s'engage à maintenir le régime de l'Université du Québec auquel il contribuera, applicable à tous les salariés admissibles, conformément aux dispositions du régime.
- B) L'Université et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Cette table a le mandat de négocier les articles de la convention collective traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

La Table réseau de négociation peut demander au comité de retraite de mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite.

Toute modification négociée à la Table réseau de négociation devra recevoir l'approbation de l'Assemblée des gouverneurs.

- C) Advenant que l'Assemblée des gouverneurs désire modifier le règlement du régime de retraite en vertu de l'article 22.1 du RRUQ, elle ne pourra le faire qu'après avoir sollicité un avis de la Table réseau de négociation sur un projet de modification accompagné de toutes les informations pertinentes audit projet, lequel avis doit être fourni dans les cent vingt (120) jours de la demande.

Les membres de la Table réseau de négociation s'engagent à acheminer conjointement au Comité de retraite les demandes d'études pour calculer le coût et les impacts des options identifiées par l'une ou l'autre des parties sur les participantes et participants, l'Université et la situation financière du Régime afin de mener à terme les négociations, en tenant compte :

- a) du principe de parité dans le financement et le partage de risque;
- b) des lois et règlements fiscaux applicables;
- c) de la pérennité du Régime et de sa santé financière.

Lorsqu'il y a entente, la Table réseau de négociation formule à l'Assemblée des gouverneurs un avis sur les modifications à apporter.

Lorsqu'il y a désaccord, chacune des parties formule son avis à l'Assemblée des gouverneurs sur les modifications à apporter.

Après avoir reçu le ou les avis de la Table réseau de négociation, l'Assemblée des gouverneurs procède selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a) En conformité avec l'avis de la Table, s'il est conjoint, elle apporte alors les modifications en découlant au Règlement;
- b) Si la Table a choisi d'émettre des avis séparés, en retenant les éléments communs dans ces avis, s'il en est, elle apporte les modifications en découlant au Règlement.

En considérant les éléments retenus par les deux (2) parties à la Table, le Comité de retraite fixe la cotisation requise eu égard aux exigences légales sur recommandation de l'actuaire si cette cotisation n'a pas fait l'objet des éléments communs à la Table.

Si nécessaire, l'Assemblée des gouverneurs demande un nouvel avis à l'actuaire sur les autres modifications qui pourraient être apportées. Cet avis sera soumis à la Table pour qu'elle convienne des mesures à retenir. La Table devra convenir des mesures qui permettent de répondre à la demande initiale de l'Assemblée des gouverneurs dans un délai de soixante (60) jours.

Dans tous les cas, la parité dans le taux de cotisation devra être maintenue.

9-2.02 Le professionnel qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.

9-2.03 Les contributions de l'Université et du professionnel sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.

9-2.04 L'Université ne peut mettre un professionnel à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord du professionnel concerné et que ce dernier soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel il participe.

- 9-2.05 L'Université dépose au Syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 9-2.06 Un état annuel de participation au régime auquel il adhère est fourni à chaque professionnel.
- 9-2.07 Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la Loi de l'Université du Québec.
- Le comité de retraite est composé d'un représentant de chaque corporation ou entreprise couvert par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité » au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B et d'un représentant des employés de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », telle que définie à l'Annexe 6-B.
- 9-2.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des représentants selon les politiques en vigueur.
- 9-2.09 L'Université transmet au Syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.
- 9-2.10 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par le Syndicat ou l'Université.
- 9-2.11 L'Université doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les participants au comité de retraite de l'Université du Québec.

9-2.12 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention collective les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification touchant le régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.

9-2.13 L'Université et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention collective.

### **9-3.00 CONGÉS SOCIAUX**

9-3.01 Tout professionnel bénéficie d'une autorisation d'absence sans perte de traitement régulier pour les fins et périodes de temps prévues aux paragraphes suivants, conditionnellement à la présentation des pièces justificatives lorsqu'elles sont requises.

9-3.02 Lorsqu'un professionnel doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser le Service des ressources humaines le plus tôt possible.

9-3.03 Dans le cas de décès:

- a) de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, le professionnel a droit à sept (7) jours consécutifs;
- b) de son père, de sa mère, a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Du père de son conjoint, de la mère de son conjoint, de son beau-père, de sa belle-mère, le professionnel a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- c) de son frère, de sa sœur, de son beau-frère, de sa belle-sœur, du frère de son conjoint, de la sœur de son conjoint, le professionnel a droit à trois (3) jours consécutifs;
- d) de ses grands-parents, de ses petits-enfants, le professionnel a droit à deux (2) jours consécutifs;
- e) de sa bru, de son gendre, de sa tante, de son oncle, de son neveu, de sa nièce, le professionnel 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 du professionnel, il a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

La prise des jours consentis aux alinéas a), b), c), d) et e) doit inclure le jour du décès et/ou des funérailles.

En cas de décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur, le professionnel peut ajouter un ou des jours d'absence, sans traitement, pour totaliser un maximum de cinq (5) jours d'absence, incluant la journée supplémentaire prévue à 9-3.03 f).

Dans le cas des paragraphes a), b) et c), il est également loisible au professionnel d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire en vertu de l'article 7-3.00 ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

9-3.04 Dans le cas de mariage:

- a) du professionnel, il a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
- b) de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère, de sa sœur, le professionnel a droit au jour du mariage.

9-3.05 Lorsqu'un professionnel change le lieu de son domicile, il a droit à un (1) jour ouvrable à l'occasion de son déménagement. Cependant, il n'a pas droit, de ce chef, à plus d'un (1) jour ouvrable par année financière.

- 9-3.06 a) Dans le cas où un professionnel est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'Université déduit du traitement du professionnel les sommes auxquelles il a droit pour l'accomplissement de ces fonctions, et ce, jusqu'à concurrence de son traitement régulier.
- b) Dans le cas où un professionnel est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Le professionnel est rémunéré au taux du travail

supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.

#### 9-3.07 CONGÉS PERSONNELS

- a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque le professionnel régulier doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles telles que maladie ou accident du conjoint ou d'un dépendant, affaires légales, événement particulier prévu ou imprévu qui serait de nature à requérir la présence du professionnel régulier, etc. Le professionnel régulier doit remplir le formulaire prévu à cette fin.
- b) Les congés personnels ne peuvent être utilisés comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé ou absence prévus dans la présente convention collective, à l'exception des congés fériés et des congés sociaux. Ces congés peuvent être pris en période d'au moins une (1) heure à la fois et d'au plus deux (2) jours à la fois.
- c) Dans le cas d'événement prévisible, le professionnel régulier doit informer son supérieur immédiat, au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.
- d) Le professionnel régulier qui doit s'absenter de son travail pour une raison valable telle que ci-dessus mentionnée et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des dispositions de la présente convention collective peut obtenir un permis d'absence sans perte de son traitement régulier, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables par année correspondant à l'exercice financier.

#### 9-4.00 DROITS PARENTAUX

##### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 9-4.01 A) Les indemnités du congé maternité ou du congé d'adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

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

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

- B) Aux fins des présentes, on entend par conjointe ou conjoint les personnes :
- a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;
  - b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont le père et mère d'un même enfant;
  - c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

9-4.02 À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne professionnelle un avantage, pécuniaire ou non pécuniaire, dont elle n'aurait pas bénéficié en demeurant au travail.

9-4.03 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule conjointe, un seul conjoint, cette restriction s'applique dès lors que l'autre conjointe, conjoint est également une personne employée des secteurs universitaire, public ou parapublic.

9-4.04 L'Employeur ne rembourse pas à la professionnelle les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la Loi sur l'assurance parentale.

Le traitement hebdomadaire régulier, le traitement hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

## **SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ**

### **A) PROFESSIONNELLE ADMISSIBLE**

9-4.05 Est admissible à un congé de maternité :

- a) la professionnelle enceinte;
- b) la professionnelle qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu au présent article;
- c) la professionnelle a également droit à ce congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième semaine précédent la date prévue de l'accouchement.

La professionnelle ou le professionnel dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

### **B) DURÉE, RÉPARTITION DU CONGÉ, SUSPENSION, FRACTIONNEMENT ET AVIS DE RETOUR**

9-4.06 La durée du congé de maternité est de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des possibilités de prolongations prévues au paragraphe 9-4.08, doit être consécutive.

9-4.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la professionnelle. Ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

9-4.08 En outre, lorsque la professionnelle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la professionnelle peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'Employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.



- a) Sur demande de la professionnelle, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la professionnelle doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1).

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

Durant une telle suspension, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La professionnelle bénéficie des avantages prévus aux paragraphes 9-4.35a) et 9-4.35b) durant cette suspension.

- b) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe 9-4.08, l'Employeur verse à la professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait alors droit si elle ne s'était pas prévaluée d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir.

- 9-4.09 Si la naissance a lieu après la date prévue, la professionnelle a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La professionnelle qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.

Durant ces prolongations, la professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Durant ces périodes, la professionnelle est visée par le paragraphe 9-4.18 pendant les six (6) premières semaines et les paragraphes 9-4.35a) et 9-4.35b) par la suite.

9-4.10 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si la professionnelle 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.

9-4.11 L'Employeur doit faire parvenir à la professionnelle, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La professionnelle à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 9-4.32.

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

#### **C) MODALITÉS ASSOCIÉES À L'OBTENTION DU CONGÉ**

9-4.12 Pour obtenir le congé de maternité, la professionnelle doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou un rapport écrit et signé par une sage femme attestant de la grossesse et la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical ou un rapport écrit et signé par une sage femme atteste que la professionnelle doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la professionnelle est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

#### **D) INDEMNITÉS VERSÉES LORSQUE LA PROFESSIONNELLE EST ADMISSIBLE AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE**

9-4.13 La professionnelle qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%)<sup>2</sup> de son traitement hebdomadaire régulier et le montant des prestations de maternité ou parentale qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une professionnelle a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

Cependant, lorsque la professionnelle travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus à l'alinéa 9-4.17 a), elle reçoit de chacun des employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) du traitement hebdomadaire régulier versé par l'Employeur et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la professionnelle produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

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

Malgré les dispositions du sous-alinéa précédent, l'Employeur effectue cette compensation si la professionnelle démontre que le traitement gagné chez un autre employeur est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse. Si la professionnelle démontre qu'une partie

---

<sup>1</sup> La professionnelle absente accumule du service si son absence est autorisée notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

<sup>2</sup> Quatre-vingt-treize pour cent (93%) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la professionnelle est exemptée, durant un congé de maternité, de payer sa part de la cotisation aux régimes de retraite, d'assurance-emploi et de RQAP, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire.

seulement du traitement versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'Employeur qui verse le traitement habituel prévu au sous-alinéa précédent doit, à la demande de la professionnelle, lui produire cette lettre.

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

**E) Indemnité versée lorsque la professionnelle n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)**

9-4.14 La professionnelle exclue du bénéfice des prestations d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

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

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

**F) Mode de versement des indemnités**

9-4.15 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la professionnelle est rémunérée.

9-4.16 L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au moyen d'un relevé officiel.

9-4.17 a) Le service, aux fins de la présente section, se calcule auprès de l'ensemble des Employeurs des secteurs universitaires, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Affaires sociales), des régies régionales de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs personnes professionnelles sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-québécois pour la jeunesse, de la Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires ainsi que tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q. 1977, c. R-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu de paragraphe 9-4.14 est réputée rencontrée, le cas échéant, lorsque la professionnelle a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionnés au présent paragraphe.

b) Le traitement hebdomadaire régulier de la professionnelle à temps partiel est le traitement hebdomadaire régulier moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité, étant entendu que si pendant cette période la professionnelle a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, c'est plutôt le traitement régulier utilisé pour déterminer ce pourcentage qui est retenu.

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

## **G) Conditions de travail**

9-4.18 Durant le congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 9-4.09, la professionnelle bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-traitement, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-vie à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, et sa quote-part est perçue sur l'indemnité versée conformément au paragraphe 9-4.13 sur les cycles de paie qui suivent son retour au travail suite aux extensions prévues au paragraphe 9-4.09;
- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

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

9-4.19 Au retour du congé de maternité, la professionnelle reprend son poste ou le cas échéant un poste obtenu lors d'un affichage. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la professionnelle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

## **H) Autres dispositions**

9-4.20 L'Employeur s'engage à garantir qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention, la professionnelle puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'employeur en vertu de la section II et ce, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance parentale qui pourraient survenir postérieurement à cette signature,

mais sous réserve que le tout soit admissible au régime québécois d'assurance parentale.

### **SECTION III**

#### **RETRAIT PRÉVENTIF ET CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA GROSSESSE ET À L'ALLAITEMENT**

##### **A) Affectation provisoire et retrait préventif**

9-4.21 a) La professionnelle enceinte ou qui allaite peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon la procédure prévue au paragraphe 5-3.08 dans les cas suivants :

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

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

La professionnelle ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés au poste qu'elle détient. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel.

Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise le Syndicat et lui indique le nom de la professionnelle.

b) Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la professionnelle a droit à un retrait préventif qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation temporaire ne survienne par après et y mette fin, le retrait préventif se termine pour la professionnelle enceinte, à compter de la quatrième semaine avant la date prévue de l'accouchement et pour la professionnelle qui allaite, jusqu'à la fin de sa période d'allaitement.

Durant le retrait préventif, la professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 7-8.00 (Sécurité). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée pour le même motif par un organisme public. Le total des indemnités ou prestations versées ne peut excéder cent pour cent (100%) du revenu net de la professionnelle.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'Employeur verse à la professionnelle une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci, sinon le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement de sommes payées en trop.

Toutefois, dans les cas où la personne professionnelle exerce son droit de demander une révision de la décision de la CSST ou de contester cette décision devant la Commission des lésions professionnelles, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CSST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

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

## **B) Congés spéciaux**

9-4.22 La professionnelle a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'Employeur; ce congé spécial prend fin lors du début du congé maternité.
- 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<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement;



- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit et signé par une sage femme. Pour ces visites, la professionnelle bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours.<sup>3</sup>

9-4.23 Durant les congés spéciaux, le retrait préventif et l'affectation provisoire octroyés en vertu de la présente section, la professionnelle bénéficie des avantages prévus au paragraphe 9-4.18, pour autant qu'elle y ait normalement droit, et au paragraphe 9-4.19. La professionnelle visée au paragraphe 9-4.22 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement en maladie (9-11.06) ou du régime d'assurance-traitement, selon le cas.

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

## SECTION IV

### CONGÉS DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION

#### A) Congé de paternité

9-4.24 a) La personne professionnelle a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables (*n'était pas indiqué ouvrable*) à l'occasion de la naissance de son enfant. La personne professionnelle a également droit à ce congé si l'enfant est mort-né et que l'accouchement a eu lieu après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

La personne professionnelle a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

---

<sup>3</sup> Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journées.

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

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

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

- b) À l'occasion de la naissance de son enfant, le professionnel a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 9-4.24 e) et 9-4.24 f) doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

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

- c) Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance accompagné du relevé de prestation du RQAP.
- d) Durant le congé paternité, la personne professionnelle bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des conditions de travail prévues au paragraphe 9-4.18.
- e) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne professionnelle peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- f) Sur demande la personne professionnelle, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne professionnelle doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q.,c.N-1.1).

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

Durant une telle suspension, la personne professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne professionnelle est visée par les paragraphes 9-4.34 et 9-4.35 a) 9-4.35 b) durant cette période.

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

Durant cette prolongation, la personne professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne professionnelle est visée par les paragraphes 9-4.35a) et 9-4.35b) durant cette période.

## **B) Congé rémunéré pour adoption**

- 9-4.25 a) La personne professionnelle qui adopte légalement un enfant a droit, pourvu que sa conjointe, son conjoint n'en bénéficie pas également, à un congé pour adoption d'une durée maximale de dix (10) semaines qui sous réserve des paragraphes 9-4.25 b) et 9-4.25 c) doivent être consécutives.

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

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

- b) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne professionnelle peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec l'Employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- c) Sur demande de la personne professionnelle, le congé pour adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou pour une

situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail ou si la personne professionnelle doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident.

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

Durant une telle suspension, la personne professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne professionnelle est visée par les paragraphes 9-4.35 a) et 9-4.35 b) durant cette période.

- d) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné, en vertu du paragraphe 9-4.25 b) et 9-4.25 c) l'Employeur verse à la personne professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir.
- e) La personne professionnelle qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé pour adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé pour adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne professionnelle est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne professionnelle est visée par les paragraphes 9-4.35 a) et 9-4.35 b) durant cette période.

- f) Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.
- g) Durant le congé pour adoption, la personne professionnelle bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des conditions de travail prévues au paragraphe 9-4.18.

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

9-4.26 La personne professionnelle qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours dont seuls les deux (2) premiers sont rémunérés au traitement hebdomadaire régulier.

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

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

9-4.27 Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 9-4.25, la personne professionnelle reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les 2e et 3e alinéas du paragraphe 9-4.13 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

La personne professionnelle non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale reçoit pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 9-4.25 une indemnité égale à son traitement hebdomadaire régulier.

Les paragraphes 9-4.15 et 9-4.16 s'appliquent à la personne professionnelle qui bénéficie des indemnités prévues au paragraphe 9-4.27 en faisant les adaptations nécessaires.

Si, à la suite d'un congé pour lequel la personne professionnelle a reçu l'indemnité versée en vertu des paragraphes 9-4.27, il n'en résulte pas une adoption, la personne professionnelle est alors réputée avoir été en congé sans traitement et elle rembourse cette indemnité.

Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance accompagné du relevé de prestation du RQAP.

### **C) Retour au travail**

9-4.28 L'Employeur doit faire parvenir à la personne professionnelle, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La personne professionnelle à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue au paragraphe 9-4.32.

La personne professionnelle 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 professionnelle qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

### **D) CONGÉ SANS TRAITEMENT EN VUE D'UNE ADOPTION**

9-4.29 La personne professionnelle bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant.

La personne professionnelle qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption 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.

Toutefois, ce congé prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et les dispositions du paragraphe 9-4.25 e) s'appliquent.

Durant ce congé, la personne professionnelle bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement et congés partiels sans traitement prévu à la présente section.

9-4.30 Si, à la suite d'un congé pour lequel la personne professionnelle a reçu l'indemnité versée en vertu du paragraphe 9-4.27, il n'en résulte pas une

adoption, la personne professionnelle est alors réputée avoir été en congé sans traitement et elle rembourse cette indemnité.

- 9-4.31 Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le Régime des droits parentaux.

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

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

## **SECTION V**

### **PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU D'ADOPTION PAR UN CONGÉ SANS TRAITEMENT OU UN CONGÉ PARTIEL SANS TRAITEMENT**

- 9-4.32 a) Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne professionnelle en prolongation de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption de dix (10) semaines. Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance pour un congé sans traitement et au moins trente (30) jours à l'avance pour un congé partiel sans traitement. La demande doit préciser la date de retour au travail.
- b) L'Employeur et la personne professionnelle conviennent de l'aménagement du congé partiel sans traitement. À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne professionnelle a droit à un maximum de deux (2) jours et demi (1/2) de congé par semaine ou l'équivalent, et ce, durant une période n'excédant pas deux (2) ans.

À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

- c) Pendant la durée de ce congé, la personne professionnelle est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :
  - i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas;
  - ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet de ce congé est établie conformément à l'alinéa b).
- d) La personne professionnelle à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement, toutefois les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.
- e) La personne professionnelle qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou de son congé partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont sa conjointe, son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement en suivant les formalités prévues.
- f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la personne professionnelle n'est pas une professionnelle ou un professionnel du secteur public, la personne professionnelle peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

9-4.33 La personne professionnelle à qui l'Employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un avis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé, à défaut de quoi cette personne est considérée comme ayant démissionné.

La personne professionnelle qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, un tel préavis est d'au moins trente (30) jours.



9-4.34 La personne professionnelle qui ne se prévaut pas d'un des congés prévus au paragraphe 9-4.32 peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne professionnelle et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne professionnelle qui adopte l'enfant de sa conjointe, son conjoint.

9-4.35 a) Au cours du congé sans traitement, la personne professionnelle accumule son ancienneté, conserve son expérience<sup>4</sup> et continue à participer au régime de retraite et aux régimes d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes.

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

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

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

9-4.36 La personne professionnelle peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou son congé partiel sans traitement, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

Au retour du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne professionnelle reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, cette personne a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

---

<sup>4</sup> Sous réserve de l'article 8-4.00 (Avancement d'échelon), la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la convention pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.

## SECTION VI

### CONGÉ POUR OBLIGATIONS PARENTALES OU FAMILIALES

#### A) Congé d'un (1) an ou plus

9-4.37 Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne professionnelle dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif ou est handicapé ou malade et dont l'état nécessite la présence de la personne professionnelle. Les modalités de la prise de ce congé sont convenues entre l'Employeur et cette personne. En cas de désaccord, l'Employeur détermine les modalités de la prise de ce congé. Si elle n'est pas satisfaite des modalités déterminées par l'Employeur, elle peut renoncer à ce congé.

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

Les mécanismes prévus au paragraphe 9-4.33 s'appliquent.

9-4.38 Au cours du congé, la personne professionnelle accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer, en assumant sa quote-part des primes, à participer au régime de retraite et aux régimes d'assurances qui lui sont applicables.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'assurance-accident-maladie est maintenue et la personne doit assumer la totalité de la prime.

#### B) CONGÉ DE DIX (10) JOURS PAR ANNÉE

9-4.39 La personne professionnelle peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de 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 sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées avec l'autorisation du supérieur immédiat. La personne professionnelle doit aviser son supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Les jours ainsi utilisés sont déduits de la banque de congés de maladie de la personne professionnelle ou pris sans traitement à son choix.

### **C) Congé de douze (12) semaines par année**

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

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

## **9-5.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT ET RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **CONGÉ SANS TRAITEMENT**

9-5.01 Dans les cas non prévus par la convention collective, le professionnel régulier qui, pour des raisons sérieuses, désire obtenir un congé sans traitement, doit en faire une demande écrite au Service des ressources humaines qui ne peut refuser un tel congé sans motif valable.

9-5.02 Sauf pour les congés parentaux, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

9-5.03 Si le professionnel utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne revient pas au travail à l'échéance dudit

congé, sauf en cas d'empêchement majeur, ou s'il n'a pas eu l'autorisation de prolonger ledit congé, il est réputé avoir remis sa démission; de plus, il perd tous les droits qu'il a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances ou au régime de retraite.

9-5.04 Lors de l'échéance de son congé sans traitement, l'Université réintègre le professionnel dans son poste antérieur. Si ce poste a été aboli ou affiché selon l'article 6-3.00 « Tâche », les dispositions de l'article 5-3.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

9-5.05 Sauf pour les sous-alinéas 6-3.05 a) b) c) et à moins d'entente contraire, le professionnel en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus à la présente convention collective. Il peut continuer à bénéficier des régimes d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à condition qu'il en assume la totalité des coûts.

En application du paragraphe précédent, le professionnel qui obtient un poste suite à un affichage doit l'occuper dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et ainsi mettre fin à son congé sans traitement.

9-5.06 Après cinq (5) ans de service continu, le professionnel a droit, après entente avec l'Université sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

9-5.07 Le professionnel qui en fait la demande par écrit au Service des ressources humaines peut être réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement après entente avec l'Université. Toutefois, le professionnel ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégré avant l'échéance de son congé sans traitement, à la condition qu'il fournisse au Service des ressources humaines un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Tel avis peut être fourni à partir du début du quatrième (4<sup>e</sup>) mois.

9-5.08 Nonobstant toute disposition contraire à la convention collective, tout professionnel demandant et obtenant exceptionnellement un congé sans traitement de plus d'un (1) an est réputé avoir quitté son poste après deux (2) ans. Le professionnel est alors considéré « en sécurité d'emploi » au sens de l'article 5-3.00 de la convention collective. Dans tous les cas, le professionnel ayant obtenu un congé sans traitement de trois (3) ans en continuité doit

confirmer son retour au service de l'Université du Québec à Chicoutimi, au plus tard vingt (20) jours avant l'échéance de ce congé sans traitement ou, à défaut il est réputé avoir remis sa démission ; de plus, il perd tous les droits qu'il a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances ou au régime de retraite. En aucun cas, une quatrième (4<sup>e</sup>) année de congé sans traitement ne permet au professionnel de conserver la sécurité d'emploi dans le cadre de l'article 5-3.00 de la convention collective.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas aux situations couvertes par l'article 9-4.00 (Droits parentaux).

#### **PROGRAMME VOLONTAIRE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

9-5.09 Le programme de réduction de temps de travail a pour objectif de permettre à un salarié de bénéficier d'une période de congé temporaire non rémunérée.

Un professionnel qui se prévaut du programme volontaire de réduction du temps de travail conserve sa pleine sécurité d'emploi sur son poste prévu au plan d'effectifs avant son adhésion au programme.

Chaque adhésion au programme volontaire de réduction du temps de travail est conclue par entente spécifique et considérée comme un cas d'espèce.

Les deux options prévues au programme constituent les modèles généralement appliqués; ils ne sont toutefois pas limitatifs, sous réserve d'une entente entre les parties.

#### **VOLET I - RÉDUCTION VOLONTAIRE ET TEMPORAIRE DE LA SEMAINE DE TRAVAIL**

9-5.10 a) Professionnels éligibles

Les professionnels réguliers ou intermittents à temps complet qui ne sont pas en période de probation.

Les dispositions relatives à une absence sans traitement prévues au paragraphe 9-6.14 de la convention collective s'appliquent à l'égard du professionnel bénéficiant d'un régime à traitement différé ou anticipé.

b) Réductions possibles

Réduction de trois (3) heures de la semaine de travail qui se traduit par un horaire de trente-deux (32) heures réparti sur quatre (4) jours **ou** réduction de sept (7) heures de la semaine de travail qui se traduit par un horaire de vingt-huit (28) heures réparti sur quatre (4) jours.

c) Modalités d'application

- Chaque demande de participation au programme doit respecter les besoins de l'unité administrative et elle doit être autorisée par le supérieur immédiat. Un refus ne peut donner lieu à un grief, cependant le cas est référé au Comité des relations de travail.
- La réduction volontaire doit s'échelonner sur une période minimale de trois (3) mois sans possibilité de résiliation. Lorsque la période est supérieure à trois (3) mois, un préavis écrit de vingt (20) jours ouvrables doit être fourni par l'une ou l'autre des parties avant de pouvoir mettre fin à l'entente.
- La durée minimale d'une demande de prolongation doit être de trois (3) mois.
- La période de réduction ne peut excéder quarante et une (41) semaines sur une base annuelle. La période d'application de l'horaire d'été (dix (10) semaines) ainsi que la période de congé des Fêtes (une semaine) sont exclues du programme. Durant ces périodes, le professionnel est payé sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine; la période de l'horaire d'été peut, après entente entre les parties, s'inscrire dans un programme particulier.
- Toute demande de réduction de la semaine de travail doit débuter le lundi.
- Il n'y a aucun remplacement durant l'absence.
- Chaque demande doit être acheminée au Service des ressources humaines au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant le début de son application.

d) Impacts sur différentes conditions de travail

- Le professionnel et l'Université continuent de payer leur contribution respective aux régimes de retraite et d'assurances collectives comme si le professionnel ne participait pas au présent programme. Les modalités de prélèvement de la contribution du professionnel durant le congé feront l'objet d'une entente entre le professionnel et le Service du personnel et des relations du travail;
- Les crédits de maladie et de vacances sont ajustés au prorata de la durée totale du congé sans traitement si le total des congés sans traitement incluant celui-ci excède cent cinquante-quatre (154) heures durant l'année.
- Un congé férié est équivalent à sept (7) heures. Ainsi, lorsque l'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours, si un jour férié coïncide avec une journée où le professionnel aurait dû travailler, il bénéficie du jour férié, mais doit remettre une heure de travail. Si le jour férié coïncide avec une journée où le professionnel ne devait pas travailler, il peut bénéficier du congé (la veille ou le lendemain par exemple) et doit remettre une heure de travail. Il peut aussi, après entente avec son supérieur immédiat, utiliser les sept (7) heures à une période ultérieure. Cependant, ces heures doivent être utilisées dans l'année et avant tout changement de poste sinon ces heures sont perdues. Le même principe de remise de temps ou d'octroi d'heures de congé additionnelles s'applique lorsque l'horaire réduit est réparti sur quatre jours et demi (4 1/2).
- Le temps supplémentaire est versé selon les modalités prévues à la convention collective (7-3.00)
- La professionnelle enceinte qui met fin à la réduction de sa semaine de travail dans le respect des modalités décrites précédemment, elle reçoit quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement net habituel durant les vingt (20) premières semaines de congé de maternité. Sinon, la rémunération versée est équivalente à quatre-vingt-treize (93 %) du salaire net basé sur trente-deux (32) heures. De plus, l'indemnité versée par l'assurance-chômage pendant les dix (10) semaines suivantes est calculée sur la base des gains assurables et est donc aussi affectée par la réduction de la semaine de travail.

- La personne professionnelle en congé paternité pour adoption de dix (10) semaines, qui a met fin à la réduction de sa semaine de travail dans le respect des modalités reçoit son traitement hebdomadaire régulier. Sinon, la rémunération versée est basée sur trente-deux (32) heures.
- La personne professionnelle en congé paternité de cinq (5) jours et la personne professionnelle en congé paternité pour adoption de deux (2) jours; chaque congé est équivalent au nombre d'heures de travail prévu à l'horaire lors de l'utilisation du congé. En ce qui concerne les congés pour responsabilité parentale, chaque absence est comptabilisée en heures selon le même modèle que celui des absences pour maladie.
- La période de probation est maintenue à soixante (60) jours ouvrables.
- L'accumulation de l'ancienneté reste la même.
- Le service actif aux fins de sécurité d'emploi est cumulé au prorata des heures rémunérées, soit trente-deux (32) heures au lieu de trente-cinq (35) heures.

## **VOLET II - RÉDUCTION VOLONTAIRE ET TEMPORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL**

- 9-5.11 a) Professionnels éligibles  
Les professionnels réguliers ou intermittents à temps complet qui ne sont pas en période de probation incluant les professionnels à temps partiel.

Les dispositions relatives à une absence sans traitement prévues au paragraphe 9-6.14 de la convention collective s'appliquent à l'égard du professionnel bénéficiant d'un régime à traitement différé ou anticipé.

- b) Durée possible

- La durée de ce congé ne peut excéder un mois par année. Il doit être utilisé par période d'au moins une semaine. Il ne peut donc être fractionné en journée.

ou



- La réduction de la rémunération afférente au congé sans traitement d'une durée d'au moins dix (10) jours pouvant être utilisé un jour à la fois. Cinq (5) jours peuvent cependant être pris en demi-journées (maximum trente-cinq (35) heures) .

c) Modalités d'application

- Chaque demande de congé sans traitement doit respecter les besoins de l'unité administrative et elle doit être autorisée par le supérieur immédiat. Un refus ne peut donner lieu à un grief, cependant le cas est référé au Comité des relations de travail.
- Le professionnel qui demande un étalement de la réduction de rémunération ne peut se prévaloir des autres mesures de réduction du temps de travail autre que celle ayant donné lieu à la demande d'étalement.
- Advenant l'impossibilité d'effectuer la réduction sur un cycle de paie faute de rémunération versée par l'Université (autre congé sans traitement, prestation d'assurance-emploi, etc.) les ajustements requis sont effectués sur une des premières paies suivant cette interruption.
- Si au dernier cycle de paie un solde reste impayé, l'Université perçoit sur la rémunération à verser les sommes permettant d'annuler ce solde.
- Il n'y a aucun remplacement durant l'absence.
- Toute demande de congé sans traitement doit débuter le lundi.
- Chaque demande doit être acheminée au Service des ressources humaines et des relations du travail au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant le début de son application.

d) Impacts sur différentes conditions de travail

- Le professionnel et l'Université continuent de payer leur contribution respective aux régimes de retraite et d'assurances collectives comme si le professionnel ne participait pas au présent programme. Les modalités de prélèvement de la contribution du professionnel durant le congé feront l'objet d'une entente entre le professionnel et le Service des ressources humaines;

- Les crédits de maladie et de vacances sont ajustés au prorata de la durée totale du congé sans traitement si le total des congés sans traitement incluant celui-ci excède cent cinquante-quatre (154) heures durant l'année.

## **9-6.00 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ**

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

### **9-6.01 DÉFINITIONS**

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

Le congé à traitement différé est celui dont la période de congé se situe après toute la période de contribution.

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

### **9-6.02 NATURE DU RÉGIME**

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

### **9-6.03 DURÉE DU RÉGIME**

La durée du régime pour un professionnel régulier peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans. Pour un professionnel intermittent, la durée du régime peut être de trois (3) ans, de quatre (4) ans, de cinq (5) ans étant entendu que l'année de référence du professionnel intermittent 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 paragraphes et alinéas 9-6.14, 9-6.15, 9-6.16 et 9-6.17 B), C) et D) du présent article. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

#### 9-6.04 DURÉE DU CONGÉ

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

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

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, le professionnel est assujéti aux dispositions du paragraphe 9-5.05, excepté pour ce qui est prévu au présent article.

#### 9-6.05 CONDITIONS D'OBTENTION

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

Cependant, l'Université ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 9-4.33 ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où le professionnel a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 9-5.06.

B) Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé:

a) le professionnel doit avoir accumulé l'équivalent de trente-six (36) mois et plus de service actif à temps complet au sens du paragraphe 5-3.04 de la convention collective;

- b) La personne professionnelle doit, au moment de l'entrée en vigueur du contrat, fournir une prestation régulière de travail sauf si la professionnelle bénéficie d'un congé de maternité, la personne professionnelle d'un congé d'adoption ou bénéficie d'un congé de paternité.
- C) Pour le professionnel à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
- D) Le professionnel admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Université. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime, la durée du congé, de même que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

Pour le professionnel intermittent, les dates de début et de fin du congé doivent se situer à l'intérieur de sa période de travail annuelle. La date de fin de congé peut se situer sur la période de travail annuelle suivante. Dans un tel cas aux fins du congé, la première journée où le professionnel aurait été appelé à travailler, n'eut été son congé après la période estivale, est présumée être la première journée qui suit la fin de la période de travail précédente.

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

En aucun temps le professionnel ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande du professionnel, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Université n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des paragraphes 9-4.33 ou 9-5.06 de la convention collective.

Le professionnel peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées au présent article.

#### 9-6.06 RETOUR

Le professionnel doit demeurer à l'emploi de l'Université pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

Au terme de la période de congé, le professionnel réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 5-3.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

#### 9-6.07 TRAITEMENT

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

##### PROFESSIONNEL À TEMPS COMPLET

<u>Durée du régime</u>	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
<u>Durée du congé</u>	<u>Pourcentage du traitement</u>			
3 mois <sup>5</sup>	87,50	91,67	93,75	95,00
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	66,67	77,78	83,33	86,67
9 mois		75,00	81,25	85,00
10 mois		72,22	79,17	83,33
11 mois		69,44	77,08	81,67
12 mois		66,67	75,00	80,00

##### PROFESSIONNEL INTERMITTENT

<u>Durée du régime</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
<u>Durée du congé</u>	<u>Pourcentage du traitement</u>		
13 semaines <sup>6</sup>	86,46	89,84	91,88
26 semaines	72,92	79,69	83,75
29 semaines	69,79	77,34	81,88
32 semaines	66,67	75,00	80,00

<sup>5</sup> Aux fins d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement agréé au sens du paragraphe 1 de l'article 118.6 de la Loi de l'impôt sur le revenu

<sup>6</sup> Aux fins d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement agréé au sens du paragraphe 1 de l'article 118.6 de la Loi de l'impôt sur le revenu

Le traitement régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que le professionnel recevrait pour une semaine régulière de travail s'il ne participait pas au régime.

Pour le professionnel à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le traitement régulier aux fins du paragraphe précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat.

Le professionnel intermittent qui, pendant la période de contribution, travaille plus de trente-deux (32) semaines par année, reçoit son traitement régulier pour ces semaines additionnelles.

Le professionnel intermittent qui prend un congé différé ou anticipé entre le 15 août et le 15 mai pourra, s'il le désire pour cette période de travail annuelle, travailler les semaines qui excèdent trente-deux (32) semaines si le nombre de semaines de travail annuel requis lors de son engagement comporte plus de trente-deux (32) semaines.

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

#### **9-6.08 CONDITIONS DE TRAVAIL**

Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail est la même qu'il fournirait s'il ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions qui suivent et celles prévues au présent article, le professionnel bénéficie, pendant la période de contribution, des avantages de la convention collective, pourvu qu'il y ait normalement droit.

#### **9-6.09 ASSURANCES COLLECTIVES (VIE, TRAITEMENT ET MALADIE):**

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

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

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

#### 9-6.10 **VACANCES ANNUELLES**

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles des professionnels réguliers sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu au paragraphe 9-6.07.

#### 9-6.11 **ANCIENNETÉ**

Pendant la durée du régime, le professionnel conserve et accumule son ancienneté.

#### 9-6.12 **TRAITEMENT EN MALADIE**

Pendant la période de contribution, et aux fins de l'application des paragraphes 9-11.05 et 9-11.06 de la convention collective, et ce jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance traitement de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus au paragraphe 9-6.07 du présent article.

#### 9-6.13 **RÉGIME DE RETRAITE**

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

#### 9-6.14 **ABSENCE SANS TRAITEMENT**

Pendant la durée du régime, sous réserve du paragraphe 9-6.17 D), le total des absences sans traitement du professionnel pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application du paragraphe 9-4.32 où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit autre qu'aux fins de perfectionnement, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe 9-4.32, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues aux alinéas a), b), c) du paragraphe 9-

6.18 du présent article s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un professionnel pour quelque motif que ce soit autre qu'aux fins de perfectionnement est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe 9-4.26, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 9-6.03 du présent article.

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

Cependant, dans le cas d'un professionnel intermittent, la période estivale n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application du présent paragraphe.

#### 9-6.15 ASSURANCE SALAIRE

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour un professionnel invalide à compter de la première journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec et dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 9-6.18 du présent article s'appliquent.

#### 9-6.16 CONGÉ DE-MATERNITÉ

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

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



#### 9-6.17 AUTRES CONGÉS

##### A) Congé d'adoption et congé de paternité

Pendant le congé d'adoption et de paternité, la personne professionnelle maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du traitement prévu au paragraphe 9-6.07 du présent article.

##### B) Accident du travail

Le professionnel en accident du travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu au paragraphe 9-6.07 du présent article pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si le professionnel est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail.

Au-delà de la période de cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 9-6.18 du présent article s'appliquent.

##### C) Retrait préventif de la professionnelle enceinte (9-4.21)

La professionnelle enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 9-4.21 pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu au paragraphe 9-6.07 du présent article.

##### D) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution, le professionnel qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, il est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 9-6.03 du présent article.

Pendant la durée de la période de contribution, le professionnel qui obtient

un congé de perfectionnement à temps partiel maintient sa participation au régime et, aux fins de sa contribution au régime, il est considéré comme s'il ne bénéficiait par d'un congé de perfectionnement et qu'il recevait son plein traitement.

E) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, le professionnel maintient sa participation et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu au paragraphe 9-6.07 du présent article.

9-6.18 **FIN DU RÉGIME**

Advenant le départ du professionnel pour retraite, congédiement, démission, etc., ou que le professionnel se désiste du régime, celui-ci prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent:

- a) Si le professionnel a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêts, le montant qu'il a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application du paragraphe 9-6.07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.
- b) Si le professionnel n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.
- c) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour le professionnel où l'Université s'effectue de la façon suivante: le montant reçu par le professionnel durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement du professionnel pendant la période de contribution en application du paragraphe 9-6.07 du présent article. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde au professionnel. S'il est positif, le professionnel rembourse le solde à l'Université. Cependant, en cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

Lorsque le professionnel a l'obligation de rembourser, le professionnel et l'Université s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement. Lors

d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

#### **9-6.19 CHANGEMENT DE STATUT**

Le professionnel qui voit son statut changer de temps complet à temps partiel ou l'inverse durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé pourra se prévaloir de l'un des deux choix suivants:

- a) Il peut mettre un terme à son contrat, et ce, aux conditions prévues au paragraphe 9-6.18 du présent article.
- b) Il peut continuer sa participation au régime et est traité alors comme un professionnel à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, le professionnel à temps complet qui devient un professionnel à temps partiel après avoir pris son congé est réputé demeurer professionnel à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

#### **9-7.00 CHARGE PUBLIQUE**

9-7.01 Le professionnel régulier, candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de services sociaux, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible au professionnel de prendre à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours, ses jours de vacances accumulés.

9-7.02 Le professionnel élu ou nommé à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de cégep ou d'université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Université, et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

9-7.03 Le professionnel, candidat officiel à une élection provinciale ou fédérale, est soumis à la Loi des élections.

9-7.04 Le professionnel régulier, élu lors d'une élection provinciale ou fédérale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Les paragraphes 9-5.03, 9-5.04 et 9-5.05 s'appliquent à ce professionnel; cependant, l'Université bénéficie d'un délai de six (6) semaines pour procéder à sa réintégration prévue au paragraphe 9-5.04 suite à l'avis de retour au travail donné par le professionnel.

#### **9-8.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

9-8.01 Après avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Service des ressources humaines, le professionnel bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants:

- a) pour donner des conférences dans le champ de sa compétence;
- b) pour participer à des séminaires, des congrès et des journées d'information, pourvu que cela soit en rapport avec l'exercice de ses fonctions;
- c) pour toute autre activité concernant son secteur de travail.

#### **9-9.00 RESPONSABILITÉ CIVILE**

9-9.01 Sauf en cas de fautes lourdes, l'Université s'engage à prendre fait et cause pour tout professionnel dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.

9-9.02 Dès que la responsabilité de l'Université a été établie, celle-ci dédommage tout professionnel pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'Université. Dans le cas où telle perte, vol ou destruction serait déjà couvert par une assurance détenue par le

professionnel, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par le professionnel, admise par l'Université ou prouvée par le professionnel.

#### **9-10.00 EXAMEN MÉDICAL**

9-10.01 L'Université donne la possibilité au professionnel de s'absenter, pendant ses heures de travail pour subir des examens médicaux selon les dispositions suivantes:

- a) si la demande d'examen provient du professionnel, cette absence est déduite de son crédit de congés de maladie;
- b) si la demande d'examen provient de l'Université, le professionnel ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas son crédit de congés de maladie.

Dans le cas prévu en a), le professionnel doit produire, sur demande, la preuve ou l'attestation de la raison de son absence.

9-10.02 Si l'examen médical demandé par l'Université ne peut avoir lieu pendant les heures de travail, le professionnel est rémunéré au taux du travail supplémentaire applicable.

#### **9-11.00 TRAITEMENT EN MALADIE**

9-11.01 Le professionnel incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux paragraphes 9-11.05 et 9-11.06.

9-11.02 Pour bénéficier du présent article, le professionnel doit aviser son supérieur immédiat de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, cette personne devra aviser son supérieur immédiat dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner le professionnel par un médecin de son choix.

9-11.03 À la demande de l'Université, le professionnel devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence.

9-11.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui du professionnel quant à la nature de la maladie ou de l'accident ou quant à la date du retour au travail, un troisième (3<sup>e</sup>) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.

9-11.05 Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, il est accordé au professionnel un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année.

Dans le cas d'un nouveau professionnel, le crédit annuel est alloué comme suit, selon que la date d'embauche se situe:

- du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre: dix (10) jours;
- du 1<sup>er</sup> octobre au 31 janvier: sept (7) jours;
- du 1<sup>er</sup> février au 31 mai: trois (3) jours.

La moitié (50%) du solde non utilisé des jours pour cause de maladie ou d'accident au 31 mai d'une année est repris en remise de temps dans l'année suivante. En aucun cas ces jours de congé ne peuvent être cumulés ou reportés. Cette remise de temps peut également être utilisée par le professionnel pour couvrir les frais d'inscription ou d'abonnement aux activités sportives et de conditionnement physique offerts par le Service des activités et aménagements sportifs (SAAS). Cette dernière modalité s'applique à compter du 1<sup>er</sup> juin 2010.

9-11.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. Le professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu au paragraphe 9-11.05. À compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10<sup>e</sup>) journée ouvrable inclusivement, l'Université verse le traitement régulier au professionnel absent pour raison de maladie. À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable, et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance traitement de l'Université du Québec, l'Université verse au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. Le professionnel reçoit les prestations d'assurance traitement à partir de la première (1<sup>re</sup>) journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un congé férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins du présent paragraphe.

9-11.07 Malgré le paragraphe précédent, le professionnel continue de recevoir son traitement ou sa prestation d'assurance traitement comme s'il s'agissait d'une même période d'absence dans les deux (2) cas suivants :

- lorsque le professionnel doit recourir de nouveau à l'assurance traitement à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance traitement;
- lorsque le professionnel doit recourir à nouveau au régime de traitement en cas d'invalidité ou au régime d'assurance traitement pour des congés spéciaux liés à une même grossesse et octroyés en vertu du paragraphe 9-4.23.

9-11.08 En contrepartie des prestations prévues des paragraphes 9-11.01, 9-11.05 et 9-11.06, la totalité des sommes ou indemnités consenties par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada ou par tout autre régime public d'assurances est acquise à l'Université.

9-11.09 Le professionnel ayant accumulé des jours de maladie jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 1976, sous le régime prévu dans le protocole ou les conventions collectives en vigueur à cette époque, conserve ces jours dans une banque distincte de celle prévue au paragraphe 9-11.05. Cette banque est maintenue jusqu'à son épuisement. À sa demande, le professionnel peut utiliser, en tout ou en partie, ces jours en cas d'absences ou aux fins de vacances. L'Université ne peut refuser sans motif valable.

Au départ du professionnel, les jours non utilisés sont monnayables à son taux de traitement en vigueur au moment de son départ.

- 9-11.10 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Université doit payer le traitement entier du professionnel pendant une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
- b) Le paiement du traitement effectué en vertu du présent paragraphe n'affecte pas les crédits de jours de maladie.

9-11.11 Le professionnel a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu au paragraphe 9-11.05 de même que sa banque distincte prévue au paragraphe 9-11.09.

9-11.12 Tous les professionnels concernés reçoivent un état individuel de la banque de jours de maladie prévue au paragraphe 9-11.05 dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention collective.

9-11.13 Le professionnel devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou de traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe 9-11.06.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les heures d'absence du professionnel concerné sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu au paragraphe 9-11.06; les heures ainsi accumulées sont débitées du crédit prévu au paragraphe 9-11.05.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu au paragraphe 9-11.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue au paragraphe 9-11.06, le professionnel reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec.

Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent pourvu que ces traitements soient requis à la suite d'une même maladie ou d'un même accident.

9-11.14 Dispositions particulières applicables aux professionnels à temps partiel, intermittents à temps complet et intermittents à temps partiel.

A) Aux fins d'application de cet article, le professionnel à temps partiel dont l'horaire de travail comporte moins d'heures par jour que le nombre d'heures prévu pour cette fonction bénéficie du nombre de jours de maladie tel que prévu au présent article.

Toutefois, chacun des jours de son crédit de congé de maladie comporte un nombre d'heures égal au nombre d'heures de sa journée régulière de travail. Pour chaque jour d'absence, le nombre d'heures débitées de son crédit sera égal au nombre d'heures que comporte sa journée régulière de



travail. Pour ce professionnel, le délai de carence est de deux (2) de ses journées régulières de travail.

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

a) Le professionnel à temps partiel bénéficie du crédit prévu au paragraphe 9-11.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.

b) Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.

c) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur quatre (4) jours, l'Université verse le traitement régulier de ce professionnel à compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8<sup>e</sup>) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la neuvième (9<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à la seizième (16<sup>e</sup>) inclusivement, l'Université versera au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>re</sup>) journée ouvrable suivante.

d) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur trois (3) jours, l'Université versera le traitement régulier de ce salarié à compter de la troisième (3<sup>e</sup>) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la sixième (6<sup>e</sup>) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la septième (7<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à la douzième (12<sup>e</sup>) inclusivement, l'Université versera au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>re</sup>) journée ouvrable suivante.

e) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur deux (2) jours, l'Université verse le traitement régulier de ce

professionnel à la troisième (3<sup>e</sup>) et la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence).

À compter de la cinquième (5<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à la huitième (8<sup>e</sup>) inclusivement, l'Université versera au professionnel quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>re</sup>) journée ouvrable suivante, pourvu que les régimes le permettent.

- f) Si la semaine régulière de travail du professionnel est d'une (1) journée, l'Université versera au professionnel quatre-vingt-cinq pour-cent (85 %) de son traitement régulier la troisième (3<sup>e</sup>) et la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance traitement de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>re</sup>) journée ouvrable suivante, pourvu que les régimes le permettent.
  
- C) Le professionnel intermittent bénéficie d'un crédit annuel de congé de maladie de sept (7) jours.
  
- D) Le professionnel intermittent à temps partiel est soumis aux dispositions particulières de l'alinéa A) ou B) (à l'exclusion de a)) du présent paragraphe selon son horaire régulier de travail.

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

### **9-12.01 DÉFINITION**

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

La retraite graduelle est le départ volontaire, mais graduel d'un professionnel régulier avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues au paragraphe 9-12.05.

#### 9-12.02 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Le professionnel régulier qui remplit les conditions ci-après peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle:

- être âgé de 55 à 64 ans;
- avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'Université.

#### 9-12.03 DATE DE LA RETRAITE ANTICIPÉE OU GRADUELLE

Un professionnel régulier qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'Université avec une copie au Syndicat.

La retraite débute alors le dernier jour du mois à la suite de l'échéance du préavis à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle le professionnel régulier atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou antérieure à celle à laquelle il atteint son soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance.

#### 9-12.04 RETRAITE ANTICIPÉE : PRESTATION DE DÉPART

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

- a) lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour le professionnel régulier une perte actuarielle, l'Université lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé au professionnel régulier en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant pas être supérieur à cent pour cent (100 %) du traitement annuel du professionnel régulier au moment de son départ à la retraite;

ou

- b) l'Université verse au professionnel régulier une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant:

100 % du traitement s'il est âgé de	55 à 60 ans;
80 % du traitement s'il est âgé de	61 ans;
60 % du traitement s'il est âgé de	62 ans;
40 % du traitement s'il est âgé de	63 ans;
20 % du traitement s'il est âgé de	64 ans.

#### 9-12.05 RETRAITE GRADUELLE

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

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

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution du professionnel régulier et celle de l'Université aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire du professionnel avant le début de la retraite graduelle.

Le professionnel régulier qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue au paragraphe 9-12.04.

#### 9-12.06 PRÉPARATION À LA RETRAITE

Des cours de préparation à la retraite sont offerts gratuitement au professionnel intéressé de 50 ans et plus et à son conjoint. Le Comité des relations de travail discute du contenu, des personnes ressources, du lieu et des modalités du cours.

De plus, des activités d'information sont offertes régulièrement aux personnes ayant déjà suivi des cours de préparation à la retraite.

Le Comité des relations de travail discute aussi du calendrier et du contenu de ces activités ainsi que de la mise sur pied d'autres activités de préparation à la retraite : conférences, diffusion d'un bulletin, etc.

## **CHAPITRE 10-0.00      PERFECTIONNEMENT**

### **10-1.00 DISPOSITION GÉNÉRALE**

10-1.01 Afin de promouvoir l'excellence du travail professionnel, l'Université maintient un régime de perfectionnement des professionnels pendant la durée de cette convention collective en facilitant leur participation.

10-1.02 Sous réserve des modalités prévues au présent chapitre, toute activité de perfectionnement requise ou non par l'Université, conduisant ou non à un diplôme, et répondant à des besoins de perfectionnement ou d'études qui sont en relation directe avec les fonctions exercées par le professionnel ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches, est défrayée à même le budget prévu au présent chapitre.

Les situations prévues à l'article 5-3.00 « Sécurité d'emploi » ne sont pas couvertes par le présent article.

- 10-1.03 a) Tout professionnel régulier ou l'Université par l'intermédiaire d'un supérieur immédiat, pour un ou plusieurs de ses professionnels réguliers, peut soumettre au Comité, avec copie au Syndicat et au Service des ressources humaines, une demande écrite de perfectionnement en indiquant la matière, le lieu, l'horaire, la durée, le coût estimé des frais de scolarité et tout autre renseignement que peut exiger le comité.
- b) Toute demande de perfectionnement, y compris une libération prévue au présent chapitre, doit être soumise au comité.

10-1.04 Chaque année, l'Université consacre au perfectionnement des professionnels un budget équivalent à un et trente-cinq dixièmes pour cent (1,35 %) de la masse salariale de l'année financière précédente pour les professionnels réguliers ainsi que pour les professionnels de la recherche.

À même ce budget de perfectionnement, le Syndicat pourra, une fois par année, en collaboration avec l'Université organiser une journée de perfectionnement ou deux (2) demi-journées pour tous les professionnels. Les frais de libération (traitement) des professionnels sont à la charge de l'Université.

## COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

10-1.05 Un comité paritaire de perfectionnement ci-après appelé « le comité » est formé dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective. Ce comité est composé de quatre (4) membres dont deux (2) sont désignés par le Syndicat et deux (2) par l'Université.

10-1.06 Avant chaque année financière, le comité s'informe des besoins en perfectionnement, définit ses priorités en fonction de ces besoins et propose à l'Université l'octroi du budget annuel de perfectionnement pour répondre à ces priorités.

Dans les quarante-cinq (45) jours précédant le 1<sup>er</sup> juin, le comité détermine les règles et procédures d'attributions des demandes de perfectionnement et les transmet à l'Université et au Syndicat pour approbation.

10-1.07 À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et les parties le signent. L'Université remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

10-1.08 En cours d'année financière, le comité, à l'intérieur des politiques établies et des disponibilités budgétaires qui lui sont accordées, étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement soumises. Il décide des modalités de remboursement des dépenses afférentes au perfectionnement. Il peut autoriser le remboursement des frais de scolarité, de déplacement, de stationnement, de matériel didactique, etc.

10-1.09 Le professionnel régulier autorisé à suivre un cours ou toute autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'Université se verra rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

10-1.10 Sur présentation de la quittance, les droits de scolarité sont remboursés au professionnel régulier inscrit à l'Université à des cours créditaux si ledit professionnel réussit dans ces cours. Cependant, les droits de scolarité peuvent

être déduits à la source, suite à une entente entre le professionnel régulier concerné et l'Université.

10-1.11 Le comité peut recommander la libération avec ou sans traitement d'un professionnel ou tout autre modalité qu'il jugerait appropriée. L'Université, compte tenu des circonstances et des besoins du service, ne peut refuser sans motif valable.

10-1.12 Après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat, le professionnel à statut particulier ayant accumulé vingt-quatre (24) mois d'ancienneté peut obtenir une libération avec traitement pour s'inscrire à des colloques, séminaires ou congrès selon la politique du Comité de perfectionnement. Les frais afférents à cette activité (inscriptions et al.) sont pris à même le budget de perfectionnement.

10-1.13 Le présent article n'a pas pour effet de restreindre la portée ou l'application de politiques institutionnelles de perfectionnement en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective.



**CHAPITRE 11-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE**

**11-1.00 PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEFS, DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE**

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

Les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de façon à empêcher le professionnel de discuter de son problème avec le supérieur concerné ou le Service des ressources humaines.

11-1.02 Un professionnel ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété par un supérieur en raison du fait qu'il a déposé un grief ou une mécontente.

11-1.03 a) Tout grief ou toute mécontente doit être soumis dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables de la connaissance par le professionnel ou le Syndicat de l'événement qui a donné lieu au grief ou à la mécontente, sans dépasser de trois (3) mois la date de l'événement qui a donné lieu au grief ou à la mécontente.

b) Malgré le paragraphe 11-1.03 a), dans le cas d'un grief relatif à un changement d'emploi, suite à l'application des dispositions relatives à l'affichage ou à la sécurité d'emploi, ou dans le cas de l'application d'une mesure disciplinaire, le délai pour soumettre le grief est de vingt (20) jours ouvrables; dans le cas d'un grief relatif à un changement d'emploi, une absence au travail prévue ou autorisée selon la présente convention collective n'est pas considérée, jusqu'à concurrence de vingt-cinq (25) jours, comme jours ouvrables, aux fins de calculer le délai de vingt (20) jours ouvrables pour soumettre un tel grief.

11-1.04 Tout professionnel, tout groupe de professionnels ou le Syndicat, qui se croit lésé peut formuler par écrit et soumettre au Service des ressources humaines un grief ou une mécontente.

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

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

11-1.06 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ou d'une mécontente n'en affecte pas la validité; la rédaction du grief ou de la mécontente de même que la mention des articles s'y rapportant peuvent être amendées afin de clarifier et préciser la demande.

La partie qui désire amender un grief ou une mécontente doit en aviser l'autre partie par écrit. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être retenu qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.

11-1.07 Aux fins d'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement des griefs et des mécontentes, l'Université et le Syndicat conviennent de constituer un Comité de griefs, composé de deux (2) représentants nommés par le Syndicat et de deux (2) représentants nommés par l'Université.

11-1.08 a) Le Comité se réunit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief ou de la mécontente au Service des ressources humaines, au jour, à l'heure et à l'endroit convenus entre les parties.

À la réunion du Comité, les parties s'emploient à régler les griefs et les mécontentes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

b) Lorsqu'un grief ou une mécontente individuel est discuté au comité, le professionnel concerné par le grief ou la mécontente peut assister aux discussions relatives au grief ou à la mécontente. Dans le cas d'un grief ou d'une mécontente à caractère collectif ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) professionnels, parmi les professionnels concernés par ledit grief ou mécontente. Dans les deux (2) cas, les professionnels qui assistent sont libérés sans perte de traitement.

- 11-1.09 À chaque réunion du comité siégeant dans le cadre du présent article est tenu un rapport des règlements intervenus que les parties signeront. L'Université remet au Syndicat une copie du rapport dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.
- 11-1.10 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité et que le grief ou la mécontente n'est pas laissé en suspens, le Service du personnel et des relations du travail communique sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du comité.
- 11-1.11 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 11-1.10 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une mécontente à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines ou l'expiration du délai prévu au paragraphe 11-1.09.
- 11-1.12 Les délais prévus au présent chapitre 11-0.00 sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 11-1.13 Toute entente intervenue entre les parties par leurs représentants au Comité et qui dispose d'un grief ou d'une mécontente doit être constatée par écrit et elle lie chacune des parties.

## **11-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE**

- 11-2.01 Les griefs ou les mécontentes soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention collective sont jugés par un arbitre unique.
- 11-2.02 Les arbitres devant procéder à l'audition des griefs ou des mécontentes sont au nombre de quatre (4). La liste desdits arbitres choisis conjointement par les parties apparaît à la lettre d'entente n° 2.

- 11-2.03 Les arbitres nommés conformément au paragraphe 11-2.02 agissent à tour de rôle suivant l'ordre établi. En cas d'impossibilité pour l'arbitre désigné d'agir, en regard d'un dossier identifié, l'arbitre dont le nom suit sur la liste est saisi du grief ou de la mécontente.
- 11-2.04 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où la preuve est terminée. Il peut cependant s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle soit rendue après l'expiration du temps prévu.
- 11-2.05 Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage.
- 11-2.06 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.
- 11-2.07 a) L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention collective; il ne peut ni la modifier ni y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit.
- b) Lorsque l'avis de grief prévu au présent article comporte une réclamation pour une somme d'argent, l'une ou l'autre des parties peut d'abord faire décider, par l'arbitre saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, ce désaccord est soumis pour décision au même arbitre, par simple avis écrit qui lui est adressé et, dans ce cas, les dispositions du présent article s'appliquent.
- c) Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut rétablir le professionnel concerné dans tous ses droits, maintenir ou réduire la mesure disciplinaire imposée, compte tenu des circonstances, de l'équité et de la bonne conscience.
- d) L'arbitre peut accorder un intérêt sur le traitement dû au professionnel, à compter du dépôt du grief.
- 11-2.08 Dans le cas d'une mécontente, l'arbitre doit prendre en considération d'abord l'esprit de la convention collective, ensuite les principes de justice et d'équité, enfin les politiques de relations de travail qui se dégagent de la convention collective. Cependant, il n'est pas autorisé à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention collective ni à accorder des dommages,

intérêts ou encore amener l'Université à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.

11-2.09 L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'un professionnel.

## **CHAPITRE 12-0.00            DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **12-1.00 LA CONVENTION COLLECTIVE**

12-1.01 a) La présente convention collective, une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée, conformément au Code du travail de la province, est conclue jusqu'au 31 mai 2014.

b) Elle entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective conformément au Code du travail et sous réserve des droits des parties en vertu dudit code.

12-1.02 Toute lettre d'entente et toute annexe à la convention collective en sont parties intégrantes.

12-1.03 La présente convention collective n'est pas invalidée par la nullité d'une ou plusieurs de ses paragraphes.

12-1.04 Les taux et échelles de traitements apparaissant à l'Annexe E seront augmentés en conformité des dispositions prévues aux clauses 8-6-01, 8-6.02 et 8-6.03 de la présente convention collective.

La rétroactivité s'applique aux heures déjà rémunérées par l'Université pendant une absence du travail pour maladie, et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire

12-1.05 La rétroactivité s'applique à tout professionnel retraité ou décédé après le 1<sup>er</sup> juin 2009 et à tout professionnel qui est à l'emploi de l'Université depuis le 1<sup>er</sup> juin 2009 ou qui l'est devenu par la suite.

Les sommes dues à titre de rétroactivité à un professionnel qui était à l'emploi de l'Université au 1<sup>er</sup> juin 2009, mais qui n'est plus à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la présente convention collective ne sont exigibles de la

part de ce dernier ou de ses ayants droit, le cas échéant, que dans la mesure où il(s) en fait (font) la demande écrite au Service des ressources humaines dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective.

12-1.06 L'Université assume les frais d'impression de la présente convention collective, en remet quinze (15) copies au Syndicat.

12-1.07 L'Université s'engage à rendre disponible sur le Web la présente convention collective, ses annexes et lettres d'entente, dans les soixante (60) jours du dépôt au Bureau du commissaire général du travail.

De plus, l'Université remet à chaque professionnel qui en fait la demande le texte conforme de la présente convention collective, ses annexes et lettres d'entente sur support papier.

## **12-2.00 DROITS ACQUIS**

12-2.01 L'Université convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certains professionnels jouissent et qui sont supérieurs à ceux prévus à la convention collective, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi desdits bénéfices ou avantages sont changés.

**ANNEXE A**

**CERTIFICATS D'ACCREDITATION**





BUREAU DU  
COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DU TRAVAIL

DOSSIER: AQ8803S244  
AFFAIRE: CQ9005S127

Québec, le 22 novembre 1990

PRÉSIDENT

LE COMMISSAIRE DU TRAVAIL

ME ROBERT JASMIN

---

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET  
PROFESSIONNELS DE L'UNIVERSITÉ DU  
QUÉBEC À CHICOUTIMI  
555, boul. de l'Université  
Chicoutimi (Québec) G7H 2B1

**ASSOCIATION ACCRÉDITÉE**  
**NOUVELLE DÉSIGNATION**

— et —

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI  
555, boul. de l'Université  
Chicoutimi (Québec) G7H 2B1

**EMPLOYEUR**

**DÉCISION**

VU l'accréditation qui a été accordée à  
l'association accréditée;

VU la requête selon l'article 39 du Code du  
travail;

**CONSIDÉRANT** que les changements  
proposés n'ont pas pour effet d'altérer la

nature des relations d'ordre juridique établies par les parties liées par l'accréditation;

**POUR CES MOTIFS**, le soussigné;

MODIFIE

l'accréditation en y apportant le changement au libellé de l'unité de négociation par le suivant:

**« Toutes les professionnelles et tous les professionnels salarié(e)s au sens du Code du travail, à l'exception de l'agent du personnel et le responsable de l'entretien des terrains et bâtiments »**

MODIFIE

l'accréditation en y changeant le nom de l'association par le suivant:

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

Me Robert Jasmin  
Commissaire du travail

BUREAU DU  
COMMISSAIRE GÉNÉRAL  
DU TRAVAIL

DOSSIER: AQ-2000-9373  
AFFAIRE: CQ-2008-2446

Québec, le 4 février 2009

**2<sup>E</sup> UNITÉ D'ACCREDITATION**  
**(EXTRAIT D'UNE DÉCISION DE LA COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL)**

ACCREDITÉ

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES  
PROFESSIONNELS DE L'UNIVERSITÉ DU  
QUÉBEC À CHICOUTIMI

**« Tous les professionnelles et  
professionnels de recherche à l'emploi de  
l'Université du Québec à Chicoutimi,  
salariés au sens du Code du travail, à  
l'exclusion des étudiants bénéficiant  
personnellement d'une bourse d'un  
organisme subventionnaire externe ainsi  
que les étudiants de cycles supérieurs  
effectuant des travaux de recherche  
rémunérés ayant un lien direct avec  
l'obtention de leur diplôme d'études. »**

**ANNEXE B**

**Liste d'ancienneté au 30 septembre 2012**

LISTE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉ(E)S MEMBRES DU  
SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS

EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2012

NOMS	ANNÉES	JOURS
Alain, Julie	05	251
Arseneau, Suzanne	07	62
Belley, Patrice	03	193
Bergeron, Marie-Claude	09	255
Bissonnette, Stéphanie	02	221
Blackburn, Catherine-Ann	12	02
Bouchard, Isabelle	08	236
Bouchard, Louise	04	136
Bouchard, Marie-Claude E.	04	83
Bouchard, Marlène	07	70
Bouchard, Maryse	27	152
Bouchard, Sylvie	03	214
Bourassa, Josée	05	109
Bourque, Mario	08	175
Brisson, Steeve	15	65
Carrier, André	11	237
Castonguay, Andrée	18	88
Charbonneau, Pierre	06	18
Chouinard, Odile	06	190
Claveau, Denis	21	146
Corneau, Martin	04	258
Côté, Denis	23	195
Côté, François	02	35
Côté, Sandra	07	176
Couture, Serge	08	36
Desjardins, Patrick	03	174
Duchesne, Anny	09	222

NOMS	ANNÉES	JOURS
Duchesne, Marie-Claude	09	202
Dufour, Diane	05	229
Duhaime, Matieu	13	128
Duperré, Myriam	04	243
Falgueyret, André	26	144
Forgues, Jean	07	200
Frenette, Marie-Claude	02	144
Gagnon, Caroline	06	106
Gagnon, Claudine	07	177
Gagnon, Paul	26	43
Gaudreault, Aglaé	09	146
Gaudreault, Marie	07	235
Gaulin, Solange	05	45
Gauthier, Nathaly	06	86
Gauthier-Boudreau, Janie	01	70
Gilbert, Claude	09	230
Gravel, Lyne	10	45
Grégoire, Vincent	04	22
Grenon, Mélanie	06	251
Hudon, Marie-Hélène	10	143
Jean, France-Ida	09	191
Landry, Diane	23	44
Landry, Mathieu	01	75
Lange, Françoise	26	233
Laprise, Anne	05	110
Laprise, Esther	19	247
Larose, Martin	04	197
Lavoie, Camil	27	21
Lecomte, Christiane	06	110
Lemelin, Michel	09	51
Lepage, Monique	12	52
Levasseur, Denis	26	238
Levasseur, Valérie	04	74
Lévesque, Gilles	07	198
Lévesque, Justine	06	100

NOMS	ANNÉES	JOURS
Loiselle, Robert	12	146
Matton, Charles-Érick	01	40
Ouellet, Danny	28	26
Pagé, Gisèle	18	182
Paradis, Jacques	03	240
Paradis-Laroche, Jasmine	02	160
Perron, Jonny	06	241
Perron, Nancy	04	38
Perron, Nicolas	06	132
Perron, Tommy	06	127
Poulin, Sylvie	09	43
Pouliot, Jean-Philippe	02	90
Proulx, Nicolas	01	75
Renald, Éric	16	209
Riverin, Sophie	05	08
Robitaille, Karine	03	228
Roy, Marie-Josée	07	131
Saint-Pierre, Édith	12	24
Savard, Dany	05	240
Séguin, Patrice	09	214
Talai, Khatéré	08	230
Thériault, Luc	05	57
Thibeault, Claude	03	155
Tremblay, Gervais	06	75
Tremblay, Guy	17	77
Tremblay, Lino	03	39
Tremblay, Nathalie	07	134
Tremblay, Roger	07	58
Tremblay, Sandra	03	243
Turcotte, Michel	04	35
Villeneuve, Jean	17	74
Villeneuve, Nadia	01	60



**LISTE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉ(E)S À STATUT PARTICULIER  
MEMBRES DU SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET  
PROFESSIONNELS AYANT ACCUMULÉ 180 JOURS ET PLUS**

**EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2012**

<b>NOMS</b>	<b>ANNÉES</b>	<b>JOURS</b>
Beaudoin, Guillaume	00	246
Ben Mejdoub, Ahmed*	03	226
Blackburn, Caroline	12	120
Blackburn, Marie-Anne*	03	079
Bouchard, Manon	20	154
Bouchard, Sylvie	01	016
Boucher, Jean-François	03	196
Brassard, Diane	05	045
Brisson, Carl	11	158
Brochu, Isabel	00	219
Colomb, Emmanuel*	01	023
Côté, Hélène	00	185
Côté, Isabelle*	04	055
Côté, Michelle	10	125
Dallaire, Claude	21	119
Dessureault, Pierre-Luc	01	151
Doubi, Ali	01	065
Demers, Éric	01	195
Dufour, Bianca*	03	146
Emond, Lise	01	020
Faure, Stéphane	12	114
Fortin, Anne-Lise	08	162
Fortin, Audrey	01	030
Fortin, Jean-Charles	02	110
Fournier, François	02	052
Frédette, Julie	01	020

Gagnon, Hélène	20	004
Gauthier, Josée	02	024
Germaneau, Denis	02	191
Gionest, François	11	222
Girard, Suzie	01	062
Houde, Audrey*	04	176
Jomphe, Michèle	16	009
Laforte, Caroline	02	227
Lafrance, Benoît	03	005
Lambert, Mélanie	03	082
Langevin, Érik	07	093
Laprise, Danielle	11	189
Larouche, Marilou*	03	071
Lavoie, Ève-Marie	06	120
Lévesque, Sonya	01	006
Li, Ke*	03	220
Liu, Li*	03	225
Madore, Anne-Marie	03	015
Mehdi, Sadia	00	224
Mercure, Christian	00	236
Moisan, Annie	02	103
Morasse, Carl	01	119
Morin, Isabelle	03	152
Morin, Pascal	00	211
Morneau, Barbara	00	194
Néron, Claudia	02	152
Ouellet, Pierre	01	087
Ouellet, Stéphanie *	04	255
Perreault, Jonathan	01	100
Plourde, Pierre-Yves	15	162
Potvin, Marie-Julie*	03	079
Racine, Dany	04	115
Riffon, Olivier	00	209
Roy, Alain	07	166
Samuel, Amal	00	184

Samuel, Ehab	02	137
Sar, Soukeyna	05	060
Savard, Germain	22	011
Sédiri Amira, Houweida	01	186
Simard, Ève	00	192
Simard, Hélène	04	022
Stefan, Bogdan-Ciprian	01	138
Thériault, Benoît*	04	029
Tremblay, David	01	031
Tremblay, Jasmin	01	100
Tremblay, Josée	01	247
Tremblay, Marc-Mario	21	203
Tremblay, Marie-Josée	03	252
Tremblay, Michel	21	049
Tremblay, Pascal	05	149
Tremblay-Vaillancourt, Vanessa	01	000
Trépanier, Sylvain	08	182
Vachon, Patrick	02	051
Vermette, Josée	02	115
Villeneuve, Éric	01	030
Walsh, Denis	14	070
Walter, Julien	04	132

\* Professionnel à statut particulier qui était déjà inscrit sur la liste de rappel au 1<sup>er</sup> octobre 2010 et qui demeure prioritaire aux professionnels de la recherche et ce, tant et aussi longtemps que le service cumulé par les professionnels de la recherche, à partir de cette date, ne dépasse le service cumulé de ce professionnel.

LISTE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉ(E)S MEMBRES DU  
SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS

EN PÉRIODE DE PROBATION

EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2012

NOMS	ANNÉES	JOURS
Charron, Luc	--	28
Girard, Sylvie	--	35
Guillemette, François	--	75
Loiselle, Nicolas	--	85
Ouellet, Claude	--	44
Tremblay, Aline	04	140

**ANNEXE C**

**Liste et description des corps d'emploi**



## ANNEXE C

### LISTE DES CLASSIFICATIONS DES CORPS D'EMPLOI

**UNIVERSITÉ :** UNIVERSITÉ DU QUÉBEC à CHICOUTIMI

**GROUPE :** PROFESSIONNEL

---

**ÉCHELLE :** 1 (anciennement l'échelle A)

---

#### **CORPS D'EMPLOI :**

Agent de recherche  
Agent de recherche et de développement  
Chargé de projet informatique et technologique  
Chargé de gestion  
Conseiller d'orientation professionnelle  
Coordonnateur  
Ingénieur  
Psychologue  
Responsable de laboratoire

---

**ÉCHELLE :** 2 (nouvelle échelle)

---

#### **CORPS D'EMPLOI**

Agent d'admission et d'inscription  
Agent d'information  
Agent de gestion financière  
Agent de stage  
Attaché d'administration  
Bibliothécaire  
Concepteur graphiste  
Conseiller en aide financière  
Conseiller en placement  
Infirmier clinicien  
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement

---

<b>ÉCHELLE :</b>	<b>3</b>	<b>(anciennement l'échelle B)</b>
------------------	----------	-----------------------------------

---

**CORPS D'EMPLOI :**

Agent de liaison  
Animateur d'activités étudiantes  
Archiviste  
Auxiliaire d'enseignement  
Auxiliaire de recherche  
Édimestre

---

<b>ÉCHELLE <sup>Note 1</sup> :</b>	<b>F</b>	<b>en voie de reclassement</b>
------------------------------------	----------	--------------------------------

---

**CORPS D'EMPLOI :**

Agent de recrutement  
Analyste de l'informatique

Note 1 : Voir la lettre d'entente 13



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent d'admission et d'inscription (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent d'admission et d'inscription sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'appliquer les critères d'admission des étudiants, de développer les méthodes adéquates pour permettre l'inscription des étudiants admis et d'assurer la gestion du dossier étudiant.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Dans le domaine de l'admission, l'agent d'admission et d'inscription planifie et coordonne les activités du secteur d'admission, il renseigne les étudiants sur les différents programmes, il évalue l'admissibilité des candidats et applique les critères établis par l'Université ou le ministère de l'Éducation, notamment les tests de français. Il complète les dossiers et vérifie les équivalences accordées par les responsables de programmes. Il présente les demandes d'admission et fournit une expertise au comité de sélection ou au responsable du programme quant aux études antérieures des candidats; il effectue les vérifications requises relativement aux diplômes étrangers.
2. Dans le domaine de l'inscription, il planifie et organise tous les aspects matériels des séances d'inscription à l'Université même et dans les sous-centres desservis par l'Université.
3. Dans le domaine de la gestion des dossiers étudiants, il tient à jour le dossier des étudiants; il est responsable du cheminement administratif du dossier des étudiants, tel que: la vérification du choix de cours, la reconnaissance des acquis, l'attestation des résultats et les abandons de cours. Il révisé le dossier aux fins d'admissibilité des diplômés et recommande les candidats au permis d'enseignement auprès du

ministère de l'Éducation; il prépare les recommandations pour l'émission du diplôme à la Commission des études.

4. S'il y a lieu, en collaboration avec d'autres services, il participe à l'établissement des procédures relatives au processus d'admission et de gestion des dossiers; il s'assure du respect des normes légales et institutionnelles sur la confidentialité; il participe à l'élaboration de formulaires, brochures et dépliants; il répond aux demandes de la clientèle et des différents services de l'Université et règle les cas spéciaux en effectuant toutes les démarches qui s'imposent.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences de l'éducation
  - sciences administratives.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Agent d'information (échelle 2)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent d'information sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la conception et la réalisation des politiques et des programmes d'information, de publicité et de relations publiques de l'Université à l'endroit de la clientèle scolaire, des parents et de la population concernée par les activités de l'Université en utilisant à cette fin les divers modes et média d'information.

Ces emplois sont directement concernés aussi par les publications de l'Université: prospectus, rapport d'activités, mémoires, etc.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. L'agent d'information choisit, recueille, synthétise et adapte des informations aux fins de présentation à une population visée, suivant les modes de communication appropriés; il établit des canaux de communications avec les services de l'Université de manière à se tenir au courant de leurs activités; il assure des relations avec la presse et divers organismes.
2. Il rédige et révisé le journal interne, les prospectus, les communiqués, les documents d'information ou de publicité entourant les activités de l'Université destinés au personnel, aux étudiants, aux parents, à la presse ou aux groupes socio-économiques. Sur demande, il peut être appelé à préparer des textes de conférences et de causeries à l'intention du personnel de direction de l'Université et il conseille la communauté universitaire sur la planification et la réalisation d'activités promotionnelles; il peut représenter l'Université lors de divers événements; il organise ou participe à l'organisation de colloques, conférences, collation des grades, cérémonies, etc.

3. Il peut également être responsable de l'organisation et de la gestion d'un centre de documentation constitué d'articles de journaux et de revues d'intérêt pour l'Université.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - journalisme
  - sciences sociales.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de gestion financière (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent de gestion financière sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la réalisation des programmes et des processus de l'administration et l'assistance aux diverses unités administratives de l'organisme concernant la gestion financière.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Dans le domaine de la gestion budgétaire, l'agent de gestion financière effectue les projections nécessaires à la découverte des coûts d'opération à court, moyen et long terme; il contrôle les opérations comptables; il peut exercer un contrôle sur le budget; il élabore et prépare les états financiers et des rapports financiers.
2. Dans le domaine du financement universitaire, il vérifie et peut recommander pour approbation les dépenses d'investissement à l'intérieur des budgets prévus, il supervise les opérations de comptes à recevoir des étudiants, il s'occupe des problèmes de liquidité, notamment en prenant les mesures appropriées pour accélérer la perception des sommes dues à l'Université et en planifiant ses déboursés, en faisant des études sur le marché des capitaux et en préparant les dossiers nécessaires pour aller sur le marché des emprunts ou sur celui des obligations et pour effectuer des placements; il peut être appelé à effectuer le suivi des subventions de recherche.
3. Il peut être chargé de l'élaboration, du développement et du contrôle de l'application des normes, de procédures administratives et de systèmes reliés aux opérations relevant de son secteur; il assure un suivi sur le budget des unités administratives; il peut aussi s'occuper du service de la paie.

4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences commerciales
  - sciences de l'administration.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de liaison (échelle 3)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent de liaison sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la liaison permanente entre l'Université et la population, l'identification des besoins de la clientèle et l'animation auprès de la clientèle actuelle et potentielle.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'agent de liaison effectue toute recherche ou analyse visant à identifier plus précisément les besoins de la clientèle actuelle et future en matière de formation. Il établit et maintient des relations avec les organismes et les personnes susceptibles d'utiliser les services de l'Université. Il participe à certaines activités de promotion des programmes universitaires et renseigne les étudiants sur ces derniers. Il les conseille dans leur choix de cours.
2. Il renseigne les autorités de l'Université sur les besoins de la population et se tient au fait des orientations prises par la constituante quant à ses programmes d'enseignement.
3. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
4. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sociologie
  - sciences humaines
  - sciences administratives.
  
2. **Expérience:**
  
3. **Autres:**



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de recherche (échelle 1)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent de recherche sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des activités d'études, de recherche et de planification en vue du développement de l'Université dans les sphères de l'enseignement, de l'administration ou de la découverte scientifique.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Dans le domaine de l'enseignement et de l'administration, l'agent de recherche élabore des recommandations concernant les programmes offerts ou à implanter, l'axe de développement de l'Université, etc., et ce, après consultation des personnes et des organismes concernés. Il peut de plus participer à la rédaction des plans de développement de l'Université.
2. Il analyse divers facteurs pouvant influencer les politiques institutionnelles comme la législation, les changements technologiques et culturels, les investissements publics et privés, l'évolution démographique. Il peut collaborer à la préparation des demandes de subventions de recherche; il effectue le suivi et la gestion des projets et peut être appelé à en gérer les budgets.
3. Dans le domaine de la recherche scientifique, il est chargé de mener à terme des projets qui impliquent l'analyse du comportement d'un certain nombre de variables par l'expérimentation en laboratoire ou dans le milieu naturel de ces variables; à partir des résultats observés, il dégage les conclusions qui s'imposent et rédige ou collabore à la rédaction de textes destinés à la publication. En collaboration avec d'autres chercheurs ou le Centre de recherche, il peut élaborer les phases successives d'un programme de recherche.

Dans son domaine de recherche, il dirige et coordonne les travaux des auxiliaires de recherche, des techniciens, des laborantins ou d'autres personnes telles que: les auxiliaires ou assistants étudiants et stagiaires; il peut leur faire réaliser les appareils, équipements, logiciels, etc. qu'il a conçus en vue d'expérimentation.

4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences pures
  - génie
  - administration.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de recherche et de développement (échelle 1)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

L'emploi d'agent de recherche et de développement est un emploi de professionnel qui comporte plus spécifiquement des activités de recherche, d'études, de planification et d'information en vue du développement de l'institution dans un centre universitaire dans les sphères de l'enseignement, de la recherche et des services à la collectivité.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'agent de recherche et de développement élabore, dans le domaine de l'enseignement, des recommandations concernant les programmes offerts ou à implanter et ce, après consultation des personnes et des organismes concernés. Il peut de plus participer à la rédaction et au suivi des plans de développement d'un centre universitaire de l'Université.
2. Il est chargé, dans le domaine de la recherche, de relever sur le territoire des projets susceptibles d'être pris en charge par l'Université ; il rencontre les intéressés, prépare des synthèses ou identifie la problématique, et la soumet à l'Université.
3. Il propose et organise, dans le domaine des services à la collectivité, des activités mettant à contribution les ressources de l'Université et qui répondent à des besoins spécifiques d'un centre universitaire de l'Université.
4. Il choisit, recueille, synthétise et adapte des informations aux fins de présentation à une population visée, suivant les modes de communication appropriés; il établit des canaux de communication avec les services de l'Université de manière à se tenir au courant de

leurs activités; il assure des relations avec la presse et divers organismes

5. Dans le cadre de ses fonctions, il reçoit des mandats d'un conseil d'orientation des services universitaires du centre universitaire en concertation avec le doyen des études de premier cycle et le coordonnateur des centres hors campus.
6. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et sur demande, donner son avis lors de la notation.
7. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline approprié.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de recrutement (échelle F)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent de recrutement sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'élaboration et la réalisation d'activités reliées aux campagnes d'information et de recrutement. L'agent de recrutement planifie, organise et dirige des rencontres avec les intervenants de tous les centres de cours, les finissants des collèges et les représentants des milieux socioprofessionnels.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'agent de recrutement participe à l'identification et à l'analyse des besoins en matière d'information universitaire; il conçoit, élabore et met en oeuvre des plans d'action visant à promouvoir les différents programmes de cours dispensés ou susceptibles de l'être par l'Université.
2. Il est chargé de la promotion des programmes offerts et du recrutement de la clientèle étudiante; à ce titre, il représente l'Université dans ces activités; il coordonne les différents programmes d'information et de recrutement à l'intérieur de l'Université, dans les centres de cours, les collèges et les milieux socioprofessionnels; il participe à des rencontres d'information et d'échanges avec les finissants des maisons d'enseignement, les responsables de l'information scolaire et professionnelle des maisons d'enseignement et les représentants des milieux économiques et socioculturels.
3. Il organise des séances d'information auprès des personnes intéressées, en préparant le programme de la rencontre, en prévoyant la documentation, la présentation du montage, etc.; il participe à la conception, la réalisation et la mise à jour de l'annuaire, des brochures et des dépliants sur les programmes offerts; il effectue des recherches

documentaires, prépare des études démographiques, ainsi que des études sur les recommandations nécessaires sur la programmation des cours en identifiant les besoins et les problèmes rencontrés.

4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Agent de stage (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'agent de stage sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination des stages pédagogiques des étudiants en collaboration avec les autorités concernées, tant à l'Université que dans les milieux où se déroulent ces activités.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'agent de stage organise les activités de stage en établissant et en maintenant des contacts avec les milieux susceptibles de recevoir les stagiaires, et en convenant avec eux des protocoles d'entente de façon à satisfaire les besoins des étudiants en matière de stages. Il s'assure que les activités d'enseignement sont planifiées de telle sorte que les étudiants puissent être en stage au moment opportun, compte tenu des disponibilités des organismes qui accueillent les stagiaires.
2. L'agent de stage assiste les responsables dans l'évaluation pédagogique des stages et collabore avec eux à l'élaboration de méthodes visant à procéder à une évaluation juste et objective. Il peut participer à des recherches prospectives relativement aux divers types de stage; il participe aux réunions des comités de stage.
3. Il assiste les étudiants sur le choix des stages et les conseille dans leur démarche; il participe à l'élaboration et à la mise à jour de documents reliés à l'organisation des outils pédagogiques (guide de stages, etc.).
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et

responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences de l'éducation
  - sciences administratives.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Analyste de l'informatique (échelle F)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'analyste de l'informatique sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination, l'implantation, l'exploitation et le contrôle de systèmes informatiques touchant l'enseignement, la recherche et la gestion.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. L'analyste de l'informatique voit au bon fonctionnement des configurations informatiques (matériel et logiciels) et des réseaux de communications; il conçoit et développe des systèmes informatiques; il prépare les spécifications et vérifie l'exactitude de la programmation; il établit la faisabilité du projet en tenant compte des besoins et des objectifs exprimés, des contraintes budgétaires, structurelles, temporelles et des configurations disponibles; il recommande une solution et en planifie la réalisation; il étudie des systèmes informatiques existants et les adapte aux besoins des services requérants.
2. Il coordonne l'implantation des systèmes et en vérifie les résultats; il conseille les usagers à l'utilisation de l'informatique; il contribue à l'évaluation et à l'optimisation de la performance des systèmes et des configurations informatiques ainsi que des infrastructures et télécommunications; il peut recommander l'acquisition de produits informatiques.
3. Au besoin, il effectue la programmation des systèmes, en vérifie les résultats et prépare la documentation appropriée.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences
  - informatique
  - administration.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE:    Animateur d'activités étudiantes (échelle 3)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'animateur d'activités étudiantes sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des fonctions d'organisation et d'assistance aux étudiants pour le développement et la réalisation de programmes d'activités.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. L'animateur d'activités étudiantes élabore des programmes d'activités et en assure l'organisation et le bon fonctionnement, selon les besoins identifiés dans le milieu. Il aide les personnes et les organismes du milieu à découvrir, identifier et formuler leurs besoins éducatifs et les assiste dans la planification, l'organisation et l'évaluation des programmes d'activités socioculturelles, artistiques ou artisanales, de conditionnement physique et d'autres activités de loisirs éducatifs ou de coopération communautaire.
2. Il met à jour et diffuse l'ensemble des moyens dont le milieu dispose et qui peuvent servir à la réalisation des activités de son secteur. Il voit au respect des règles sur le fonctionnement des activités: définition de l'activité, structure de travail, fréquence, financement, etc.
3. Il assure l'organisation d'activités temporaires. Il réunit régulièrement les personnes et les groupes attachés à la conduite des activités pour évaluer l'atteinte des objectifs et pour réviser et relancer le travail.
4. Dans le domaine de la pastorale, l'animateur apostolique promeut la vie qualitative à l'Université par l'animation chrétienne du milieu et des personnes. Il rencontre individuellement les étudiants qui ressentent des besoins de counselling spirituel ou moral. Il trouve des moyens (méthodes et mécanismes) qui permettent aux étudiants de concrétiser leurs convictions religieuses et de s'engager dans une action positive. Il

fournit aux étudiants des occasions de participation liturgique et apostolique.

5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - éducation physique
  - génagogie
  - récréologie
  - sociologie
  - sciences religieuses
  - théologie
  - pastorale.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Archiviste (échelle 3)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'archiviste sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la conception et l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences archivistiques et bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans un ou des dépôts d'archives de l'Université.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. L'archiviste effectue le choix des archives ou autres documents semi-actifs ou inactifs; il participe à l'élaboration et à l'implantation du calendrier de conservation et du guide de classification et en effectue le suivi; il effectue la classification et voit au catalogage et à la protection des archives ou autres documents à conserver dans un dépôt d'archives.
2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre dépôts d'archives; il voit au respect et à l'application des normes légales, gouvernementales et institutionnelles en matière de communicabilité des documents.
3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des dépôts d'archives et représente son service à titre de ressource-conseil.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et

responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

- archivistique
- bibliothéconomie
- histoire.

2. **Expérience:**

3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Attaché d'administration (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'attaché d'administration sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la réalisation des programmes et des processus de l'administration courante d'un ou de plusieurs secteurs administratifs de l'Université.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'attaché d'administration assume la responsabilité des activités de son secteur. Cette responsabilité comporte la gestion fonctionnelle des ressources humaines, matérielles et financières. Il est appelé à appliquer diverses procédures et politiques ainsi qu'à participer à leur élaboration. Il participe à la mise sur pied de divers comités. Son travail peut également porter sur la tenue des procès-verbaux, l'étude de dossiers, la préparation de réponses officielles et de protocoles d'entente, ainsi que sur la rédaction de rapports, d'enquêtes, etc.
2. Il peut agir comme représentant de l'Université auprès de diverses instances: il conseille ses supérieurs sur les différents dossiers de son secteur (planification budgétaire, plan quinquennal, révision des politiques et des règlements de l'Université, organisation d'activités de l'institution avec le milieu, etc.).
3. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
4. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

**IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences de l'administration
  - sciences commerciales.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE:    Auxiliaire d'enseignement (échelle 3)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'auxiliaire d'enseignement sont des emplois de professionnels qui comportent l'organisation, la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de séminaire et de stage.

Ces emplois sont spécialement caractérisés par l'assistance aux étudiants et aux professeurs dans l'utilisation de divers moyens pédagogiques et didactiques dans le processus d'apprentissage.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'auxiliaire d'enseignement dirige et assiste les étudiants dans l'exécution des travaux pratiques reliés aux cours dispensés à l'intérieur d'un programme. Il peut coordonner différentes activités complémentaires à l'enseignement, telles que: l'organisation de rencontres, conférences, la liaison entre différents intervenants.
2. Il participe à l'élaboration et à l'amélioration de matériel pédagogique et didactique ainsi que de travaux pratiques avec les professeurs concernés. Il évalue l'apprentissage et corrige les travaux pratiques des étudiants auxquels il fournit une aide particulière dans le cadre général de leurs cours.
3. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
4. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - biologie
  - physique
  - chimie
  - génie
  - géologie
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Auxiliaire de recherche (échelle 3)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'auxiliaire de recherche sont des emplois de professionnels qui sont caractérisés par l'assistance aux chercheurs dans la conduite de leurs projets de recherche.

Les auxiliaires de recherche effectuent les études et recherches découlant de l'orientation donnée au programme de recherche par les chercheurs; ils recueillent et compilent l'information, ils en effectuent l'analyse et l'interprétation en vue de la publication des résultats.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Dans le domaine des sciences de l'éducation et des sciences humaines, l'auxiliaire de recherche effectue des recherches documentaires, des lectures, des rencontres avec des personnes ou des organismes, des enquêtes dans la population et toute autre recherche ou cueillette d'information, observation et relevé, afin de dégager, en collaboration avec le chercheur, certaines conclusions concernant un ou plusieurs aspects des sujets étudiés.
2. Dans le domaine des sciences exactes, il expérimente en laboratoire le comportement d'un ou de plusieurs éléments soumis à diverses conditions. Il participe à la revue de littérature et consulte les éléments bibliographiques concernant les champs d'applications correspondants. Il informe le chercheur des résultats de ses observations et collabore avec lui à l'analyse de ces résultats.
3. Il peut aussi avoir à créer certains instruments de recherche permettant la cueillette, la compilation ou l'analyse de l'information et procéder à leur application.

4. En collaboration avec le chercheur, il procède à l'analyse des résultats et en dégage les conclusions. Il rédige ou collabore à la rédaction des textes destinés à la publication. Il dresse les index, glossaires et bibliographies.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - sciences pures
  - génie
  - sciences humaines
  - sociologie.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Bibliothécaire (échelle 2)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de bibliothécaire sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans une ou des bibliothèques de l'Université.

Ces emplois sont caractérisés par l'animation des étudiants et l'assistance aux enseignants en vue de l'utilisation rationnelle des moyens et des techniques d'enseignement dans le processus de l'apprentissage.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Le bibliothécaire effectue le choix des livres, des périodiques, des microfilms, etc., en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des volumes et des autres documents à conserver dans une bibliothèque.
2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre bibliothèques.
3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des bibliothèques.
4. Il peut diriger du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, à la demande de la notatrice ou du notateur, donner son avis lors de la notation.

5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - bibliothéconomie.

Un diplôme universitaire de 2e cycle peut être exigé en fonction du champ de spécialisation demandé.

2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Chargé de gestion (échelle 1)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de chargé de gestion sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la planification, l'organisation, la coordination et l'évaluation des activités reliées à son secteur d'activités. Le chargé de gestion contribue à l'élaboration des orientations de son secteur. Il formule les recommandations à son supérieur immédiat et en assure le suivi.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)**

1. Collabore au développement des orientations et les objectifs propres à son secteur (politiques et règlements) détermine les méthodes de réalisation et de contrôle; rédige et s'assure de l'application des règlements ou des normes;
2. Collabore à l'élaboration et à l'implantation des stratégies et des plans d'action en vue d'améliorer la qualité des services offerts aux usagers par le biais des technologies informatiques;
3. Planifie, organise et coordonne les activités de son secteur, en fait l'évaluation et le cas échéant, fait des recommandations aux autorités concernées;
4. Analyse les demandes des usagers tels que doyen, directeur, leur fournit le support ou les outils visant à satisfaire leurs besoins pour fins d'application ou de révision des politiques et règlements et au besoin tient des séances de formation.
5. Agit à titre de personne ressource auprès du personnel interne ou externe de son secteur; à cet effet, effectue l'analyse de différents dossiers ou de problèmes particuliers dérogeant à la réglementation, aux politiques et aux procédures en vigueur, formule des recommandations à la personne désignée et en assure le suivi.

6. Supervise l'entretien, la maintenance et la mise à jour des systèmes d'information et collabore au développement et à l'implantation des programmes et systèmes informatiques reliés à son champ d'activités.
7. Gère et contrôle les dépenses associées aux budgets dont elle a la responsabilité; prépare et vérifie des rapports, statistiques et prévisions budgétaires et formule à son supérieur les recommandations appropriées;
8. Peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation;
9. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. COMPÉTENCES REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié.
2. Expérience :
3. Autres :



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I TITRE : Chargé de projet informatique et technologique (échelle 1)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :**

Les emplois de chargé de projet informatique sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'organisation, la coordination et le contrôle des étapes de la réalisation de projets informatiques touchant l'enseignement, la recherche et la gestion et les contrats de services professionnels liés à l'informatique.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)**

1. Le chargé de projet informatique coordonne la mise en œuvre des configurations informatiques (matériel et logiciels) et des réseaux de communications.
2. Il planifie, conçoit et évalue le développement des systèmes informatiques et met en place les veilles technologiques nécessaires. Il prépare les spécifications en lien avec la programmation, en coordonne l'implantation et en vérifie l'exactitude des résultats.
3. Il conseille, influence et oriente les clients sur la réingénierie des processus institutionnels autant pédagogiques qu'administratifs. Il détermine la faisabilité du projet en tenant compte des besoins et des objectifs exprimés, des contraintes budgétaires, structurelles, temporelles, des configurations disponibles et des interactions avec les systèmes existants, autant à l'interne qu'à l'externe. Il en assure la mise en œuvre ainsi que le respect des besoins et des échéanciers liés à la réalisation des projets dont il a la charge.
4. Il surveille l'avancement des projets, il identifie les problèmes et les difficultés liées à l'atteinte des objectifs et propose différentes solutions.
5. Il coordonne les activités de tous les intervenants impliqués dans les projets.

6. Il intervient auprès du personnel des autres services à l'Université, dans le cadre des suivis à réaliser pour mener à terme les projets selon les spécifications prévues.
7. Il est responsable de la documentation en lien avec le développement des systèmes informatiques, mais également de la documentation à l'intention des usagers. Il prépare des capsules d'information ou des formations sur les systèmes existants, les nouvelles technologies et les nouveaux outils tant administratifs que pédagogiques.
8. Il conseille les usagers à l'utilisation de l'informatique; il contribue à l'évaluation et à l'optimisation de la performance des systèmes et des configurations informatiques ainsi que des infrastructures et télécommunications.
9. Il conseille et influence la direction sur l'élaboration de politiques et le développement stratégique en informatique, et recommande l'acquisition de produits informatiques dans une optique d'amélioration de la qualité des services offerts, en tenant compte des besoins pédagogiques et administratifs et de l'évolution rapide de la technologie, dans les limites des budgets accordés par la direction et son supérieur, afin d'assurer le bon fonctionnement des services technologiques.
10. Il assure à l'institution que les mécanismes de contrôle de sécurité et de respect de la vie privée sont appliqués selon les règles reconnues dans le domaine (confidentialité, intégrité et disponibilité des données).
11. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
12. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
2. Expérience :
3. Autres :

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Concepteur graphiste (échelle 2)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de concepteur graphiste sont des emplois de professionnels qui sont caractérisés par l'analyse du message à transmettre et par la conception et la réalisation de travaux graphiques qui ont pour but d'illustrer une information ou une idée que des personnes ou des services veulent communiquer au milieu ainsi que par le conseil en matière graphique auprès des directions, services et départements de l'Université.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Le concepteur graphiste analyse et traduit l'objectif du message à transmettre pour répondre au besoin de l'utilisateur; il conçoit, crée et réalise les travaux graphiques nécessaires pour répondre aux besoins identifiés.
2. Il est responsable de l'application de normes graphiques établies, notamment pour l'utilisation du symbole et de l'image graphique de l'Université.
3. Il agit à titre de personne ressource auprès des usagers (étudiants, professeurs, administrateurs, etc.) notamment, dans l'utilisation de techniques ou de matériel graphique pour communiquer des informations.
4. Il prépare les devis des imprimés et établit des relations avec les imprimeurs et fournisseurs.
5. Il coordonne, s'il y a lieu, le travail de collaborateurs tels que photographes, imprimeurs, publicistes, etc.; il est responsable de la conception artistique, de la réalisation et de la qualité des travaux, de même que de la qualité du produit fini.

6. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
7. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - arts visuels
  - design 2D.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Conseiller d'orientation professionnelle (échelle 1)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de conseiller d'orientation professionnelle sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des fonctions d'assistance à l'étudiant dans le choix du profil de formation qui lui convient selon ses goûts et ses possibilités et selon l'orientation choisie pour sa carrière universitaire et sa carrière professionnelle

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Le conseiller d'orientation professionnelle collabore à l'élaboration et à l'évaluation des objectifs et des politiques de travail de son secteur en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie de l'Université. Il est chargé de l'application de ces politiques.
2. Il utilise les techniques de l'entrevue, de l'animation de groupe et les méthodes de *counseling* en vue d'aider les étudiants dans le choix d'une profession et des études qui y préparent; il se sert de tests pour mesurer l'intelligence, les capacités, les aptitudes et d'autres caractéristiques humaines; il initie les étudiants aux différents outils disponibles à l'Université dans le domaine de l'orientation professionnelle.
3. Il entretient des relations avec le marché du travail, les administrateurs, les enseignants, les parents et avec d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.
4. Il effectue des études diverses selon les besoins de l'Université, dans le cadre de ses attributions.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - orientation
  - counseling.
2. Expérience:
3. Autres:Être membre de la Corporation professionnelle des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Conseiller en aide financière (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de conseiller en aide financière sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination des opérations reliées aux prêts et bourses et l'assistance individuelle ou collective aux étudiants dans les domaines de l'aide financière et du logement.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Le conseiller en aide financière diffuse l'information aux étudiants relativement aux normes et conditions pour l'obtention de prêts-bourses et de logements. Il analyse et constitue les dossiers des étudiants requérants et agit comme agent de liaison entre les étudiants et le Service d'aide aux étudiants du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et les autres institutions concernées.
2. Il collabore avec les officiers du ministère à la révision des normes et des budgets relevant du système de prêts-bourses; il peut représenter l'Université auprès des organismes dans la planification de régimes d'aide financière; il effectue des recommandations auprès des organismes concernés sur toute question relative à l'aide financière et au logement.
3. Il assume la responsabilité des fonds de dépannage; il recommande au service des finances l'inscription des étudiants temporairement sans ressources financières; il oriente l'étudiant dans la recherche d'une solution globale à ses problèmes financiers et de logement.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - service social
  - sciences administratives.
2. Expérience:
3. Autres:



## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Conseiller en placement (échelle 2)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de conseiller en placement sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'élaborer et d'organiser des activités en matière de recherche d'emploi et de placement, et de maintenir des liens efficaces avec les employeurs.

Ces emplois sont spécialement caractérisés par l'animation, l'information et le conseil à la clientèle étudiante en recherche d'emploi.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Le conseiller en placement aide les étudiants à la recherche d'un emploi à systématiser leurs démarches, à se faire valoir de façon efficace et à accroître leur connaissance de leur secteur d'emploi. Il organise et anime des activités d'information et de formation portant sur des thèmes tels que la recherche active d'emploi. Il établit avec les étudiants un programme d'action en vue de leur intégration au marché du travail et veille à son bon déroulement. Il conseille les étudiants ayant des difficultés particulières et, s'il y a lieu, les réfère à des services internes ou externes.
2. Il veille à maintenir des liens et à collaborer avec les employeurs, associations, corporations professionnelles et autres groupes aux fins d'identifier les exigences en matière de main-d'oeuvre et de promouvoir le service de placement universitaire. Il collige de l'information sur l'offre et la demande du marché du travail. Il constitue, maintient et développe divers outils aux fins d'aider à la recherche d'emploi des étudiants.
3. Il coordonne les campagnes de recrutement sur le campus en obtenant des employeurs des informations sur les postes offerts, en procédant à

la sélection et à la référence des candidats qualifiés, en organisant, s'il y a lieu, la tenue d'entrevues sur le campus et en confirmant l'embauche. Il évalue le degré de satisfaction des employeurs sur les campagnes de recrutement, sur la performance des candidats en entrevue et sur la qualité des curriculum vitae présentés, afin de prendre les mesures pour mieux préparer les candidats.

4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
2. **Expérience:**
3. **Autres:**

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE:    Coordonnateur (échelle 1)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de coordonnateur sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination d'activités de nature modulaire tant au point de vue administratif que pédagogique.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Le coordonnateur organise et contrôle les activités de nature modulaire d'aspect administratif ou pédagogique; en collaboration avec les modules et les départements, il coordonne les opérations de commande de cours, les horaires, les inscriptions, l'organisation matérielle, la mise à jour du répertoire des descriptions de cours, etc.
2. Il participe à l'élaboration et à l'évaluation des programmes d'enseignement; il planifie les activités de formation continue et différents ateliers pédagogiques, collabore au recrutement des chargés de cours, organise et contrôle la gestion des dossiers administratifs ou pédagogiques; il voit à la diffusion de l'information demandée par des personnes, des organismes ou des institutions de l'extérieur; il assure les liens entre le décanat et les organismes à caractère pédagogique de l'Université et différents organismes externes; il recueille et analyse toute l'information nécessaire à la prise de décision de son secteur.
3. Il peut encadrer les étudiants d'un programme, collaborer à la promotion des programmes, participer au recrutement et à l'orientation des étudiants, représenter son supérieur à des réunions à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

- sciences de l'éducation
- sciences administratives.

2. Expérience:

3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Édimestre (échelle 3)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'édimestre sont des emplois de professionnel qui comportent plus spécifiquement de la maintenance et du suivi d'un site Web et de son portail. Il voit à l'application de la politique éditoriale Web (architecture, ergonomie, graphisme). Par ses activités de veille, d'information, de conseil, d'évaluation et de formation, il est un des principaux agents d'innovation et de développement de ce média dans la stratégie de communication.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. L'édimestre participe à l'élaboration et voit à l'application de la politique éditoriale. Il veille, en collaboration avec les fournisseurs de contenu et les administrateurs de systèmes d'applications connexes, au fonctionnement constant de la diffusion Web publique et interne. Il rédige et maintient la documentation opérationnelle.
2. Il est responsable des veilles technologique et concurrentielle pour ce média et évalue la qualité des sites des institutions en regard de l'évolution Web et conseille la direction et les intervenants sur les améliorations possibles, souhaitables ou nécessaires. Il assure le maintien de la qualité technique du site (architecture logique, arborescence des fichiers, URL valides, types de fichiers diffusés, extensions, etc.). Il informe, conseille, forme et soutient les intervenants aux différents outils, normes et procédures. Il rédige et diffuse la documentation de support.
3. Il participe au support aux usagers quant à l'utilisation des services Web. Il maintient les sites qui lui sont expressément confiés et convertit et adopte divers documents pour la diffusion Web. Il participe au choix des outils logiciels clients dans une optique de convivialité pour les usagers et les fournisseurs de contenu.

4. Il participe aux travaux de divers comités internes et externes et assure la liaison avec les autres instances institutionnelles impliquées dans la présence Web de l'Université.
- 5- Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et sur demande donner son avis lors de la notation.
- 6- La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :
  - communication;
  - arts visuels, design;
  - multimédia.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Ingénieur (échelle 1)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois d'ingénieur sont des emplois de professionnels qui comportent l'exercice des attributions conformes à celles prévues dans la Loi sur les Ingénieurs.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. L'ingénieur conçoit, élabore, prépare, expérimente, met en oeuvre, normalise et contrôle différents projets et travaux de génie. Il coordonne et supervise le travail des contremaîtres et des techniciens; il peut de plus collaborer avec le personnel des autres services, notamment le service de l'informatique, à l'implantation de programmes et de systèmes reliés à son secteur.
2. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
3. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

**IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle en génie.
2. Expérience:
3. Autres: Être membre de la Corporation des Ingénieurs du Québec.

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Infirmier clinicien (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :**

Les emplois d'infirmier clinicien sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'un ensemble de soins infirmiers en fonction des besoins des étudiants ou des groupes de personnes qui lui sont confiés. Il prodigue les soins et les traitements infirmiers et médicaux dans le but de maintenir la santé et de prévenir la maladie.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :  
(attributions caractéristiques)**

1. L'infirmier clinicien conçoit, applique et évalue les programmes de soins et de prévention visant des problèmes de santé et comportant des dimensions variées. Il développe ou adapte des outils cliniques visant la prévention et l'amélioration de la santé. Il élabore des activités visant la prévention des maladies et la promotion de la santé ; Il en assure l'organisation et le bon fonctionnement selon les besoins identifiés dans le milieu.
2. Il met à jour et diffuse l'ensemble des moyens dont le milieu dispose (campagnes, colloques, cliniques, etc.) et qui peuvent servir à la réalisation des activités de son secteur. Il voit au respect des règles sur le fonctionnement des activités.
3. Il collabore avec des équipes interdisciplinaires pour lesquelles il exerce un rôle consultatif auprès de ses collègues. Il aide les personnes et les organismes du milieu à identifier et formuler leurs besoins éducatifs ; il les assiste dans la planification, l'organisation et l'évaluation des programmes de santé communautaire.
4. Il effectue l'examen préliminaire des personnes et applique les mesures d'urgence prescrites par sa profession. Il prodigue des soins curatifs et préventifs.



5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle en sciences infirmières.
2. Expérience :
3. Autres : Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Psychologue (échelle 1)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de psychologue sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des fonctions de clinicien, d'animation et de *counselling*.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Le psychologue effectue des tâches relatives à l'élaboration des objectifs et des politiques de travail de son secteur en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie de l'Université. Il est chargé de l'application de ces politiques.
2. Il rencontre, anime et évalue la clientèle concernée, individuellement ou en groupe, il lui administre au besoin des tests d'intelligence, de personnalité ou certains tests spécifiques. Il est chargé de sa rééducation et de sa réadaptation. Au besoin, il réfère sa clientèle aux personnes concernées ainsi qu'à des institutions spécialisées.
3. Il contribue au processus de développement de programmes d'activités; il assiste et conseille les administrateurs, les enseignants, les parents ainsi que d'autres intervenants et leur communiquent les rapports appropriés. Il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.
4. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et

responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. **Scolarité:** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - psychologie.
2. **Expérience:**
3. **Autres:** Être membre de la Corporation professionnelle des psychologues du Québec.

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

### **I. TITRE: Responsable de laboratoires (échelle 1)**

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de responsable de laboratoires sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des laboratoires qui lui sont assignés, en fonction des objectifs pédagogiques.

Le responsable de laboratoires collabore avec les professeurs dans la détermination des travaux de laboratoires associés aux cours, coordonne la réalisation de ces activités, en supervise l'exécution, encadre le travail des chargés de travaux pratiques et peut agir comme personne-ressource auprès des étudiants.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES: (attributions caractéristiques)**

1. Le responsable de laboratoires, en collaboration avec les professeurs concernés, détermine les activités de laboratoires par rapport aux objectifs des cours et des programmes, procède à l'élaboration du contenu des travaux pratiques ainsi qu'à leur mise au point et à leur amélioration; dans ce contexte, il conçoit, rédige et modifie des documents pédagogiques reliés aux laboratoires. Il est responsable de la surveillance générale de l'exécution des travaux pratiques et assure une rétroaction auprès des professeurs, afin d'évaluer la qualité de l'apprentissage pratique et de développer des activités de laboratoires en fonction des objectifs pédagogiques.
2. Il assiste le directeur de module dans l'élaboration de politiques touchant les laboratoires, notamment; l'interaction entre le laboratoire et le cours auquel il est rattaché, l'uniformité de présentation de rapports, etc., et assure l'exécution de ces politiques.

3. Il voit à la planification et à l'organisation matérielle des activités de laboratoires (équipement, appareils, aménagement des locaux, etc.) assure le recrutement des chargés de travaux pratiques, supervise et dirige leur travail.
4. Il participe à l'amélioration physique des laboratoires et effectue l'analyse des caractéristiques des appareils dans le cadre des objectifs fixés, en vue des demandes d'investissement.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - biologie
  - physique
  - chimie
  - génie
  - géologie
  - arts et lettres
  - sciences humaines.
2. Expérience:
3. Autres:

## DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

---

**I. TITRE: Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement (échelle 2)**

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):**

Les emplois de spécialiste en moyens techniques d'enseignement sont des emplois de professionnels qui portent plus spécifiquement sur le développement, l'organisation, la direction des activités du centre de documentation ou des activités relatives au développement et à l'utilisation des techniques d'enseignement dans un ou des établissements universitaires.

Ces emplois sont spécialement caractérisés par l'animation des étudiants de l'établissement et l'assistance aux enseignants en vue de l'utilisation rationnelle des moyens et des techniques d'enseignement dans le processus de l'apprentissage.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:  
(attributions caractéristiques)**

1. Dans le domaine de la documentation sous toutes ses formes, le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement voit à l'initiation des étudiants et des professeurs à l'usage du ou des centres de documentation (bibliothèque, audiovisiothèque, cartotheque...) ainsi qu'à les conseiller et les assister dans leurs recherches.
2. Il participe au développement des ressources documentaires, il en fait l'évaluation et la sélection, en coordonne l'acquisition (achats, commandes, arrivages, échanges); il est chargé de l'application des techniques et des méthodes propres à sa discipline en vue de conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation.
3. Il effectue des études et recherches, dresse des bibliographies et des répertoires de sources d'information, rédige des guides de références sur les ressources documentaires accessibles, et représente son service à titre de ressource-conseil.

4. Il adapte les différents moyens audiovisuels aux méthodes pédagogiques approuvées; il participe à l'implantation et à la gestion du système informatique de gestion du réseau et collabore à son développement.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES:**

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
  - bibliothéconomie
  - audiovisuel
  - sciences de l'éducation avec option en pédagogie de l'audiovisuel.

Un diplôme universitaire de 2e cycle peut-être exigé en fonction du champ de spécialisation demandé.

2. Expérience:
3. Autres:

## **ANNEXE D**

### **Liste des classifications**





## **LISTE DES CLASSIFICATIONS**

<b>AGENTE DE GESTION FINANCIÈRE</b>	GAUDREAULT, Aglaé ROY, Marie-Josée DUFOUR, Diane
<b>AGENTE DE LIAISON</b>	LECOMTE, Christiane PAGÉ, Gisèle TALAI, Khatéré
<b>AGENT DE RECHERCHE</b>	BOURQUE, Mario DUPERRÉ, Myriam GILBERT, Claude
<b>AGENTE DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT</b>	LEPAGE, Monique GAULIN, Solange
<b>AGENTE DE RECRUTEMENT</b>	CÔTÉ, Sandra LÉVESQUE, Justine
<b>AGENT DE STAGE</b>	CLAVEAU, Denis
<b>AGENTE D'INFORMATION</b>	BOURASSA, Josée
<b>AGENTE DE STAGE</b>	GAUTHIER, Nathaly HUDON, Marie-Hélène
<b>ANALYSTE DE L'INFORMATIQUE</b>	BOUCHARD, Maryse BRISSON, Steve CASGRAIN, Bernard DUCHESNE, Anny GRENON, Mélanie LAMBERT, Serge LEVASSEUR, Denis PERRON, Nicolas TREMBLAY, Guy VILLENEUVE, Jean
<b>ANIMATEUR D'ACTIVITÉS ÉTUDIANTES</b>	SÉGUIN, Patrice THÉRIAULT, Luc

	ALAIN, Julie LAPRISE, Anne
<b>ATTACHÉ D'ADMINISTRATION</b>	BERGERON, Michel
<b>ATTACHÉ D'ADMINISTRATION ET ANIMATEUR D'ACTIVITÉS ÉTUDIANTES</b>	COUTURE, Serge  DUCHESNE, Marie-Claude
<b>ATTACHÉ D'ADMINISTRATION</b>	GAUDREAU, Marie GAUTHIER, Mathieu LAVOIE, Kamil PERRON, Jonny TREMBLAY, Gervais
<b>ATTACHÉ D'ADMINISTRATION ET AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT</b>	TREMBLAY, Roger
<b>ATTACHÉE D'ADMINISTRATION</b>	GAUDREAU, Marie
<b>AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT</b>	CHARBONNEAU, Pierre CORNEAU, Martin LÉVESQUE, Gilles ROBITAILLE, Karine
<b>CHARGÉ DE GESTION</b>	BLACKBURN, Catherine-Ann CARRIER, André GAGNON, Gina GRÉGOIRE, Vincent LAPRISE, Esther LEMELIN, Michel RENALD, Éric RIVERIN, Sophie
<b>CHARGÉ DE GESTION - RECENSEMENT ÉTUDIANT</b>	HOUDE, Harold
<b>CONCEPTEUR GRAPHISTE</b>	BERGERON, Clémence GAGNON, Henriette
<b>CONSEILLÈRE À L'AIDE FINANCIÈRE</b>	BERGERON, Marie-Claude
<b>CONSEILLÈRE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE</b>	GAGNON, Caroline

<b>COORDONNATEUR</b>	ARSENEAU, Suzanne BERNARD, Denise BOUCHARD, Marlène BOUCHARD, Richard CASTONGUAY, Andrée CHOUINARD, Odile FORGUES, Jean GAGNON, Claudine JEAN, France-Ida LANDRY, Diane LAROSE, Martin LAVOIE, Johann SAINT-PIERRE, Édith THIBEAULT, Claude
<b>COORDONNATEUR ET AGENT DE STAGE</b>	PARADIS, Jacques BOUCHARD, Isabelle BOUCHARD, Marie-Claude E.
<b>ÉDIMESTRE</b>	DUHAIME, Mathieu
<b>INFIRMIÈRE CLINICIENNE</b>	PERRON, Nancy
<b>INGÉNIEUR</b>	FALGUEYRET, André
<b>PSYCHOLOGUE ET AGENT DE STAGE</b>	TURCOTTE, Michel
<b>RESPONSABLE DE LABORATOIRE</b>	BÉDARD, Paul CÔTÉ, Denis GRAVEL, Lyne LOISELLE, Robert PERRON, Tommy
<b>RESPONSABLE DE LABORATOIRE ET AUXILIAIRE D'ENSEIGNEMENT</b>	OUELLET, Danny
<b>SPÉCIALISTE EN MOYENS ET TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT</b>	BERRIOUECHE, Mohamed BOURGEOIS, Sylvie LANGE, Françoise LEVASSEUR, Valérie MCLAUGHLIN, Carroll SAINT-PIERRE, Hélène TREMBLAY, Lino

## **ANNEXE E**

### **ÉCHELLES DE TRAITEMENT ET MÉCANISMES D'AUGMENTATION**

# ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE PROFESSIONNEL

## ÉCHELLE 1

### ÉCHELON

	1 juin 2012	1 avril 2013	1 juin 2013
1	43 053	43 806	44 244
2	46 394	47 206	47 678
3	49 998	50 873	51 382
4	53 960	54 904	55 453
5	59 862	60 910	61 519
6	62 230	63 319	63 952
7	64 713	65 845	66 503
8	67 302	68 480	69 165
9	70 046	71 272	71 985
10	72 866	74 141	74 882
11	75 856	77 183	77 955
12	77 722	79 082	79 873
13	79 637	81 031	81 841
14	81 626	83 054	83 885

# ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE PROFESSIONNEL

## ÉCHELLE 2

### ÉCHELON

	1 juin 2012	1 avril 2013	1 juin 2013
1	43 143	43 898	44 337
2	46 130	46 937	47 406
3	49 392	50 256	50 759
4	52 875	53 800	54 338
5	57 675	58 684	59 271
6	59 762	60 808	61 416
7	61 903	62 986	63 616
8	64 168	65 291	65 944
9	66 528	67 692	68 369
10	68 970	70 177	70 879
11	71 509	72 760	73 488
12	73 268	74 550	75 296
13	75 070	76 384	77 148
14	79 439	80 829	81 637

# ÉCHELLES DE TRAITEMENT GROUPE PROFESSIONNEL

## ÉCHELLE 3

### ÉCHELON

	1 juin 2012	1 avril 2013	1 juin 2013
1	42 331	43 072	43 503
2	45 261	46 053	46 514
3	48 463	49 311	49 804
4	51 880	52 788	53 316
5	56 587	57 577	58 153
6	58 637	59 663	60 260
7	60 738	61 801	62 419
8	62 960	64 062	64 703
9	65 275	66 417	67 081
10	67 671	68 855	69 544
11	70 163	71 391	72 105
12	71 888	73 146	73 877
13	73 653	74 942	75 691
14	77 943	79 307	80 100



## **MÉCANISMES D'AUGMENTATION DES TRAITEMENTS POUR LES PROFESSIONNELS HORS TAUX ET HORS ÉCHELLE ET DISTRIBUTION DES ÉCHELLES DE TRAITEMENT**

- 1.1 Le professionnel dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des échelles de traitement, est plus élevé que le taux maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour son corps d'emploi, bénéficie, à la date de la majoration des échelles de traitement, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, aux dates et aux périodes prévues aux clauses 8-6-01, 8-6.02 et 8-6.03, à l'échelon situé au maximum de l'échelle correspondant à son corps d'emploi.
- 1.2 Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé au paragraphe précédent a pour effet de situer aux périodes prévues aux clauses 8-6-01, 8-6.02 et 8-6.03 un professionnel qui était hors-échelle ou hors taux à un traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle de traitement correspondant à son corps d'emploi, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à ce professionnel l'atteinte du niveau de cet échelon.
- 1.3 La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle de traitement correspondant au corps d'emploi du professionnel et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement prévues aux dates et aux périodes selon l'article 8-6.00.
- 1.4 Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période de paie.

### **2- Distribution des échelles de traitement**

L'Université fournit à chaque professionnel les taux de rémunération et les échelles de traitement avant leur mise en application.



## **LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1**

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'Université du Québec à Chicoutimi

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Éventuelles modifications aux régimes de retraite et d'assurances collectives

---

Les parties conviennent de ce qui suit : d'intégrer toute modification aux dispositions relatives aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention collective.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

---

Clémence Bergeron

---

Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

ENTRE: Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'Université  
du Québec à Chicoutimi

ET: L'Université du Québec à Chicoutimi

OBJET: Choix des arbitres - article 11-2.00 de la convention collective

---

Conformément aux dispositions de l'article 11-2.00 de la convention collective, les parties conviennent que, pour la durée de la convention collective, les arbitres devant procéder à l'audition des griefs ou mécontentes sont désignés comme suit:

- 1- Gabriel Côté
- 2- Jean-Guy Ménard
- 3- Marcel Morin
- 4- André Truchon

Nonobstant le paragraphe précédent, dans le cas d'un grief ou mécontente requérant la compétence d'un arbitre spécialisé dans un domaine, les parties peuvent convenir d'un commun accord du choix de cet arbitre.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

---

Clémence Bergeron

---

Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

ENTRE : Le Syndicat des professionnelles et des professionnels  
ET : L'Université du Québec à Chicoutimi  
OBJET : Comité de gérontologie et de gériatrie de l'Université du Québec

---

CONSIDÉRANT l'entente de principe intervenue le 13 mars 1993 à la table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives et paraphée le 26 avril 1993.

CONSIDÉRANT que cette entente de principe a été entérinée par toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec et par tous les syndicats et associations concernés.

CONSIDÉRANT la résolution du Syndicat des professionnelles et professionnels de l'Université du Québec à Chicoutimi en date du 28 septembre 1993 à l'effet d'entériner l'entente de principe conclue le 13 mars 1993 à la table réseau de négociation du régime de retraite et des assurances collectives.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CRÉER UN COMITÉ DE GÉRONTOLOGIE ET DE GÉRIATRIE SELON LES DISPOSITIONS SUIVANTES :**

**1. Le mandat**

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

**2. La composition**

Le Comité est composé de :

- deux représentants des employés désignés par le Cartel intersyndical des régimes de retraite et d'assurances collectives;
- un retraité désigné par les associations des établissements du réseau de l'Université du Québec;

- deux représentants des établissements du réseau de l'Université du Québec;
- un cadre supérieur de l'Université du Québec.

**3. Les recommandations**

Le Comité fait ses recommandations aux présidents, recteurs et directeurs (PRD).

**4. Les frais**

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

Les présentes dispositions n'ont d'effet que dans la mesure où elles font l'objet d'une entente entre toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec et de tous les syndicats et associations concernés.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Création d'un comité relatif aux affichages et aux qualifications requises (exigences)

---

CONSIDÉRANT la convention collective du SPP-UQAC;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties relatives à tout le processus d'affichage;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'améliorer le processus d'embauche;

CONSIDÉRANT l'expertise de la Fédération du personnel professionnel des universités et de la recherche (FPPU).

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la lettre d'entente;
2. Les parties conviennent de créer un comité de travail composé de deux représentants de l'Université, d'un représentant de la FPPU et du délégué syndical du syndicat;
3. L'objectif recherché par le comité est de rendre les affichages plus représentatifs des rôles et responsabilités dévolus aux professionnels et diminuer les litiges en lien avec les affichages. Pour ce faire, le comité devra revoir les titres et les descriptions de tâches des corps d'emploi, principalement ceux qualifiés de multifonctions. Il clarifiera toutes les questions touchant les qualifications requises lors des affichages;
4. Le comité pourra, le cas échéant, abolir ou créer des corps emplois;
5. Les conclusions des travaux seront soumises aux instances appropriées pour approbation.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault



## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Mise en place d'une couverture d'assurance collective pour les professionnels à statut particulier et les professionnels de la recherche

---

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

De mettre en place, avant le 1<sup>er</sup> juin 2010, une couverture d'assurance collective pour les professionnels à statut particulier et les professionnels de la recherche ayant plus de 18 mois de service cumulé.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Projets du Comité de liaison institutionnel (CLI)

---

CONSIDÉRANT les dispositions déjà prévues à la convention collective du SPP-UQAC;

CONSIDÉRANT la politique établie par le Comité de liaison institutionnel à l'égard des projets d'intégration;

CONSIDÉRANT l'implication des chargés de cours dans le milieu universitaire et leur participation manifeste pour le développement pédagogique;

CONSIDÉRANT la nécessité d'éviter le chevauchement des tâches des professionnels et des chargés de cours (notamment lors d'élaboration, de modification, d'agrément, de démarrage de programmes) et le besoin pour les parties de se rencontrer afin d'éviter de tels chevauchements;

CONSIDÉRANT la nécessité de consulter les projets d'intégration retenus au Comité de liaison institutionnel et dont les conditions de travail ont été négociées à l'article 24 de la convention collective des chargées et chargés de cours de l'UQAC.

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la lettre d'entente;
2. L'Université ne peut accorder un projet d'intégration CLI qui contrevient à l'article 2-1.05 à moins d'entente écrite avec le syndicat;
3. Avant de transmettre la réponse du Comité de liaison institutionnel aux chargés de cours, l'Université informe le syndicat des professionnelles et des professionnels à l'égard des projets d'intégration prévus à l'article 2 de la Politique établie par le

Comité de liaison institutionnel (CLI) afin de s'assurer de la conformité des projets d'intégration en regard du respect de la convention collective du SPP-UQAC;

4. Les tâches liées au développement ou à l'amélioration d'un contenu de cours ne seront pas réclamées par le SPP-UQAC au sens de l'article 2-1.05 de la convention collective, et ce, sans préjudice des prérogatives dévolues aux auxiliaires d'enseignement, aux responsables de laboratoires, aux spécialistes en moyens et techniques d'enseignement (la liste est non exhaustive);
5. La présente entente ne saurait en aucun temps être invoquée à titre de précédent par l'une ou l'autre des parties.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 7

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Prime de disponibilité et prime de responsabilités déléguées

---

- 1. Prime de responsabilités déléguées (10%)**
- 2. Prime de disponibilité**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE METTRE EN VIGUEUR LA PRIME SUIVANTE À COMPTER DE LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE:**

- 1. Prime de responsabilités déléguées**

### **PARAMÈTRES**

1. Un maximum de dix pour cent (10%) des professionnels réguliers peut se voir octroyer la prime de complexité et de responsabilités déléguées;
2. Pour se qualifier, le professionnel doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans son domaine professionnel;
3. Il doit exercer de façon habituelle et normale les tâches qui lui ont permis de se qualifier;
4. Le professionnel doit avoir exercé ces fonctions depuis au moins six (6) mois. La période de six (6) mois peut chevaucher la convention collective précédente et l'actuelle et à ce compter du premier juin 2009.
5. La prime pourra être retirée si le professionnel ne répond plus aux conditions lui ayant permis de s'y qualifier. Il y aura un préavis de trois (3) mois (quatre-vingt-dix (90) jours) pendant lequel le professionnel continuera de recevoir sa prime.

6. L'octroi de l'une ou l'autre des primes devra être consigné par un document énonçant les motifs qui sous-tendent l'octroi de la prime. Une copie est transmise au syndicat.
7. Toutes les primes sont assujetties au RRUQ.

## **ADMISSIBILITÉ**

Le professionnel doit répondre à deux (2) des trois (3) critères suivants :

- Conseil stratégique : c'est-à-dire les tâches réalisées influencent les décisions importantes du gestionnaire et ont une incidence importante sur l'unité administrative, académique ou de recherche.
- Autonomie décisionnelle : pleine autonomie pour prendre des décisions et résoudre des problèmes complexes.
- La réalisation ou la coordination des mandats pour lesquels généralement il y a peu ou pas de précédent et qui ont une incidence importante sur la réalisation des objectifs de l'unité administrative, académique et de recherche.

## **2. Prime de disponibilité**

CONSIDÉRANT l'absence de dispositions à la convention collective du groupe professionnel concernant le versement d'une prime de disponibilité aux professionnels désignés pour être en disponibilité en dehors de leurs heures régulières de travail, en soirée ou la fin de semaine.

CONSIDÉRANT les besoins exprimés par certains services à l'Université afin que les professionnels désignés pour demeurer en disponibilité puissent recevoir une compensation monétaire;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties;

### **LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

1. Le professionnel qui demeure en disponibilité est avisé préalablement et doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Le professionnel en disponibilité en dehors de sa journée ou sa semaine régulière de travail reçoit une

prime équivalente à une (1) heure au taux de salaire régulier pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité;

2. Le professionnel en disponibilité qui se rend au travail est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, conformément à l'article 7-3.00;
3. Le professionnel en disponibilité qui, à la suite d'un appel, fait une intervention à partir de son domicile pour régler une situation, est rémunéré en plus de son allocation de disponibilité, conformément à l'article 7-3.00. Le professionnel est alors rémunéré pour le temps requis pour l'intervention ou pour un minimum d'une (1) heure;
4. La mise en disponibilité d'un professionnel doit préalablement faire l'objet d'une entente avec son supérieur immédiat considérant les besoins du service;
5. La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les professionnels du service, module, département ou École concernés qui exécutent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 8

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Accumulation du temps supplémentaire au-delà de la limite permise

---

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Les professionnels qui ont accumulé du temps supplémentaire au-delà de soixante-dix (70) heures auront une année en date de la signature de la convention collective pour reprendre leur temps supplémentaire. Le cas échéant, l'Université versera à ces professionnels les sommes dues.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Prise de vacances durant la période estivale

---

CONSIDÉRANT les dispositions déjà prévues à la convention collective du SPP-UQAC et plus particulièrement le chapitre 7-5.00;

CONSIDÉRANT l'importance de planifier la période de vacances en matière de conciliation travail-famille;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'expérimenter la nouvelle disposition de prise de vacances et d'en faire l'évaluation;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties.

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la lettre d'entente;
2. La procédure pour la prise de vacances pour l'été 2010 et l'été 2011 (1<sup>er</sup> juin au 31 août) sera la suivante. La clause 7-5.05 est modifiée comme suit :
  - a) Le professionnel informe par écrit son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines des dates projetées pour ses vacances annuelles, et ce, au moins un (1) mois à l'avance.

En ce qui concerne les vacances estivales (vacances prises entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 août d'une année) le professionnel informe par écrit, et ce, entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril, son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines des dates de vacances projetées. Ce choix de vacances pourra être modifié après entente entre le supérieur immédiat et les professionnels.

- b) Le supérieur immédiat peut, dans les quinze (15) jours de l'avis donné par le professionnel, et dans le cas des vacances estivales dans les quinze (15) jours



suivant le 30 avril, demander au professionnel de soumettre une autre période pour ses vacances et il devra le faire en tenant compte des trois (3) facteurs suivants :

- c)
- l'ancienneté du professionnel appliquée au sein du service;
  - la préférence du professionnel;
  - les exigences du service.
- d) Les demandes de vacances estivales formulées entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril d'une année, seront traitées et octroyées de façon prioritaire tout en respectant l'ancienneté des professionnels et les exigences du service.
3. La nouvelle procédure de prise de vacances sera réévaluée lors du premier comité des relations de travail (CRT) de l'automne 2011. Le CRT devra décider, à la lumière de l'expérience, si la nouvelle procédure doit être maintenue et faire partie intégrante de la convention collective ou encore abandonnée afin de revenir à la procédure qui prévalait précédemment.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 10

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Accumulation de vacances au-delà de la limite permise

---

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Les professionnels qui ont accumulé des vacances au-delà de trente et un (31) jours auront cinq (5) années en date de la signature de la convention collective pour prendre leurs vacances. Le cas échéant, l'Université versera à ces professionnels les sommes dues.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 11

**ENTRE:** Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

**ET:** L'Université du Québec à Chicoutimi

**OBJET:** Clause 9-12.04 portant sur la retraite anticipée

---

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Les professionnels ayant droit à une retraite anticipée avec réduction et ayant donc au moins vingt-deux (22) ans de service à l'Université ont droit à la prestation de départ prévue à la clause 9-12.04 de la convention collective établie à 100 % lorsqu'ils ont 64 ans et moins lors du départ définitif à la retraite.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 12

ENTRE : Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

ET : L'Université du Québec à Chicoutimi

OBJET : Projets internationaux

---

CONSIDÉRANT les dispositions prévues à la convention collective des professionnelles et professionnels,

CONSIDÉRANT les caractéristiques particulières et spécifiques des projets internationaux,

CONSIDÉRANT les objectifs visés par la direction de l'Université dans son schéma directeur 2006-2011,

CONSIDÉRANT la nature temporaire de tels projets,

CONSIDÉRANT la nécessité de mieux encadrer l'embauche de personnels reliés à ce secteur d'activité,

CONSIDÉRANT le dépôt des griefs 2007-06, 2007-16, 2007-17.

### LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. L'Université, nonobstant l'article 1-1-24 de la convention collective, peut pour une durée n'excédant pas 5 ans ou jusqu'au 31 mai 2013, embaucher un ou plusieurs professionnels à statut temporaire pour travailler aux projets internationaux.
3. L'Université doit afficher et combler ces emplois en conformité avec la convention collective des professionnelles et professionnels à l'exception des fonctions qui exigent de demeurer à l'étranger.
4. Le professionnel régulier peut poser sa candidature sur ces emplois et conserve tous les droits qu'il avait avant son affectation.

5. Les professionnels ainsi embauchés par l'Université sont couverts par la convention collective à l'exception des chapitres suivants :
  - Chapitre 5-3.00 – Sécurité d'emploi
6. Les professionnels assignés à des emplois dont les principales fonctions s'effectuent à l'étranger sont couverts par la convention collective à l'exception des chapitres suivants :
  - Chapitre 5-3.00 – Sécurité d'emploi
  - Chapitre 6-2.00 – Affectation temporaire
7. L'Université doit à l'échéance du délai prévu au paragraphe 2 de la présente entente, confirmer ou non le poste au plan des effectifs et confirmer le professionnel dans le poste régulier ou mettre fin à son contrat.
8. L'Université peut également en tout temps à l'intérieur de la durée de cette entente créer le ou les postes réguliers reliés au projet de recrutement d'étudiants internationaux.
9. Lorsqu'un professionnel affecté au projet est confirmé dans un poste régulier, sa période de probation ainsi que les périodes prévues à l'obtention de sa sécurité d'emploi sont réputées être complétées et il devient couvert par l'entière de la convention collective.
10. L'Université s'engage à créer un poste régulier d'agent de recrutement à temps complet aux Services aux étudiants, relié aux projets internationaux, au plan des effectifs du mois de juin 2008.
11. Cette entente est effective à compter de la date de sa signature et n'excède pas 5 ans ou le 31 mai 2013.
12. Cette entente doit être déposée à la Commission des relations de travail.
13. En contrepartie, le Syndicat retire les griefs 2007-06, 2007-16, 2007-17 lesquels sont considérés réglés à toute fin que de droit.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

---

Clémence Bergeron

---

Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 13

ENTRE : Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC  
ET : L'Université du Québec à Chicoutimi  
OBJET : Relativités salariales et équité salariale

---

CONSIDÉRANT l'extrait d'une lettre d'entente sur les relativités salariales en page 257 de la convention collective 2004-2009;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de finaliser l'opération «relativités salariales»

CONSIDÉRANT les résultats sur l'équité salariale et la volonté des parties de réévaluer le corps d'emploi de spécialiste en moyens techniques d'enseignements.

CONSIDÉRANT la volonté de l'Université de créer un corps d'emploi de chargé de projet informatique et technologique classé à l'échelle 1;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de disposer de l'échelle F;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties.

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. L'Université convient de classer, à compter de la date de signature de la convention collective, les analystes de l'informatique réguliers ou à statut particulier au corps d'emploi de chargé de projet informatique et technologique.
3. L'Université convient également d'évaluer les corps d'emploi de responsable de secteur, d'agent de recrutement et de spécialiste en moyens techniques d'enseignements.
4. Pour ce faire, les parties conviennent d'utiliser le questionnaire d'évaluation des emplois utilisé dans le cadre des travaux de relativités salariales et d'équité salariale et de le soumettre à tous les professionnels en fonction à la date de la signature de la convention collective.

5. Advenant le cas, où aucun professionnel ne serait assigné à un corps d'emploi, les parties conviennent de classer le corps d'emploi selon les résultats obtenus dans d'autres universités du Réseau de l'Université du Québec.
6. La passation des questionnaires ainsi que l'évaluation des corps d'emploi devra être complétée au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2010. Le comité chargé de l'évaluation des emplois sera composé d'un représentant de la FPPU, un représentant du SPP-UQAC et de deux représentants de l'Université.
7. Les corps d'emploi devront être classés soit à l'échelle 1 ou à l'échelle 2 et à l'échelon correspondant selon les dispositions prévues à la clause 8-3.03
8. Les parties conviennent à la fin des présents travaux d'abolir le corps d'emploi d'analyste à l'informatique et l'échelle F

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 14

ENTRE : Le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'UQAC

ET : L'Université du Québec à Chicoutimi

OBJET : Harmonisation des textes des droits parentaux de la convention collective 2009-2014

---

CONSIDÉRANT La nécessité d'harmoniser les textes de la convention collective relatifs aux droits parentaux aux différents articles de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1) et de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., c.A-29.011) mettant en œuvre le Régime québécois d'assurance parentale (R.Q.A.P.).

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. De poursuivre les discussions et les travaux dans le but d'assurer l'intégration des dispositions prévues aux textes des droits parentaux du Conseil du trésor, de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1) et de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., c.A-29.011) au texte de la convention collective sur les droits parentaux.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Chicoutimi ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois d'avril 2010.

**POUR LA PARTIE SYNDICALE**

**POUR LA PARTIE PATRONALE**

\_\_\_\_\_  
Clémence Bergeron

\_\_\_\_\_  
Luc Boudreault



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Chicoutimi, ce 26<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2010.

**L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI**

---

**Michel Belley**, recteur

---

**André Dorion**, vice-recteur  
aux ressources humaines et à l'administration

---

**Martin Côté**, vice-recteur  
aux affaires étudiantes et secrétaire général

---

**Luc Boudreault**, adjoint au  
vice-recteur aux ressources humaines et à  
l'administration

---

**Guylaine Boivin**, conseillère juridique au Bureau du  
vice-recteur aux affaires étudiantes et secrétaire général

---

**Marie-Andrée Lemay**, conseillère en  
ressources humaines  
Service des ressources humaines

ET:

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI**

---

**Clémence Bergeron**, présidente  
et membre du Comité de négociation

---

**Richard Bouchard**, vice-président  
et membre du Comité de négociation

---

**Denise Bernard**, membre  
du Comité de négociation

---

**Aglaé Gaudreault**, membre  
du Comité de négociation

---

**Michel Tremblay**, membre  
du Comité de négociation

**POUR LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL DES UNIVERSITÉS ET DE LA RECHERCHE**

---

**Bernard Gaucher**, président et  
porte-parole syndical