

# **CONVENTION COLLECTIVE**

INTERVENUE ENTRE

**L'ÉTS**  
L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

ET LE

**SEÉTS**  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE  
L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE  
(SECTION LOCALE 3187 SCFP-FTQ)

EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2022  
CONSOLIDÉE ET SIGNÉE LE 16 AVRIL 2024



# TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTENTION DES PARTIES .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 3.00 DÉFINITION DES TERMES .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 4.00 STATUTS PARTICULIERS, PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL ET PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE .....</b> | <b>13</b> |
| <b>4.01 PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>4.02 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>4.03 PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>4.04 A) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>4.04 B) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION – RECHERCHE (SOS-RECHERCHE) .....</b>                         | <b>28</b> |
| <b>4.05 TRAITEMENT EN MALADIE POUR LES PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER .....</b>                            | <b>33</b> |
| <b>4.06 ANCIENNETÉ DE LA PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>4.07 CONGÉS PERSONNELS POUR LES PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER .....</b>                                | <b>38</b> |
| <b>4.08 VACANCES DE LA PERSONNE À STATUT PARTICULIER .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>4.09 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>4.10 PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>4.11 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SUR LE NOMBRE DE PERSONNES SALARIÉES INTERMITTENTES .....</b>                     | <b>42</b> |
| <b>4.12 DROITS PARENTAUX DE LA PERSONNE À STATUT PARTICULIER QUI A ACQUIS MOINS DE DEUX ANS D'ANCIENNETÉ .....</b>   | <b>42</b> |

|                       |   |           |
|-----------------------|---|-----------|
| <b>4.13</b>           | <b>TRAITEMENT DES PERSONNES À STATUT<br/>PARTICULIER .....</b>                      | <b>43</b> |
| <b>ARTICLE 5.00</b>   | <b>PÉRIODE DE PROBATION .....</b>   | <b>47</b> |
| <b>ARTICLE 6.00</b>   | <b>DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....</b>                                      | <b>48</b> |
| <b>ARTICLE 7.00</b>   | <b>RÉGIME SYNDICAL .....</b>  | <b>54</b> |
| <b>ARTICLE 8.00</b>   | <b>LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE .....</b>   | <b>56</b> |
|                       | <b>PRÉPARATION DU PROJET ET NÉGOCIATIONS.....</b>                                   | <b>57</b> |
|                       | <b>ADMINISTRATION DES AFFAIRES SYNDICALES .....</b>                                 | <b>57</b> |
|                       | <b>DÉLÉGATION - CONGRÈS SYNDICAUX .....</b>   | <b>58</b> |
|                       | <b>RÉUNIONS SYNDICALES .....</b>  | <b>59</b> |
|                       | <b>FONCTIONS SYNDICALES .....</b>   | <b>59</b> |
|                       | <b>PERSONNES DÉLÉGUÉES SYNDICALES .....</b>   | <b>60</b> |
|                       | <b>PERSONNES DÉLÉGUÉES SOCIALES .....</b>   | <b>61</b> |
| <b>ARTICLE 9.00</b>   | <b>COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL .....</b>  | <b>62</b> |
| <b>ARTICLE 9-1.00</b> | <b>CONCILIATION TRAVAIL-VIE<br/>PERSONNELLE .....</b>                               | <b>63</b> |
| <b>ARTICLE 10.00</b>  | <b>ANCIENNETÉ .....</b>   | <b>64</b> |
| <b>ARTICLE 11.00</b>  | <b>AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION,<br/>RÉTROGRADATION .....</b>                     | <b>67</b> |
| <b>ARTICLE 12.00</b>  | <b>NOUVELLES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL<br/>(AFFECTATION TEMPORAIRE) .....</b>          | <b>73</b> |
| <b>ARTICLE 13.00</b>  | <b>MESURES DISCIPLINAIRES .....</b>   | <b>78</b> |
| <b>ARTICLE 14.00</b>  | <b>PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS<br/>OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE.....</b> | <b>81</b> |
|                       | <b>PREMIÈRE ÉTAPE.....</b>  | <b>82</b> |
|                       | <b>DEUXIÈME ÉTAPE.....</b>  | <b>83</b> |
|                       | <b>ARBITRAGE .....</b>  | <b>84</b> |
| <b>ARTICLE 15.00</b>  | <b>SÉCURITÉ D'EMPLOI .....</b>  | <b>86</b> |
| <b>ARTICLE 16.00</b>  | <b>MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL.....</b>  | <b>92</b> |
| <b>ARTICLE 17.00</b>  | <b>SÉCURITÉ INTER-CONSTITUANTE .....</b>  | <b>95</b> |
| <b>ARTICLE 18.00</b>  | <b>CONTRAT À FORFAIT .....</b>  | <b>97</b> |
| <b>ARTICLE 19.00</b>  | <b>CHARGE DE TRAVAIL.....</b>   | <b>98</b> |
| <b>ARTICLE 20.00</b>  | <b>PERFECTIONNEMENT .....</b>   | <b>99</b> |

|                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| <b>ARTICLE 21.00</b> | <b>TRAITEMENT EN MALADIE .....</b>  | <b>102</b> |
| <b>ARTICLE 22.00</b> | <b>ASSURANCES COLLECTIVES .....</b>   | <b>107</b> |
| <b>ARTICLE 23.00</b> | <b>EXAMEN MÉDICAL .....</b>   | <b>111</b> |
| <b>ARTICLE 24.00</b> | <b>HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ .....</b>                                       | <b>112</b> |
| <b>ARTICLE 25.00</b> | <b>ACCIDENT DU TRAVAIL.....</b>   | <b>114</b> |
| <b>ARTICLE 26.00</b> | <b>RÉGIME DE RETRAITE.....</b>  | <b>115</b> |
| <b>ARTICLE 27.00</b> | <b>FRAIS DE VOYAGE ET AUTOMOBILE .....</b>                                    | <b>119</b> |
| <b>ARTICLE 28.00</b> | <b>UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE.....</b>                                   | <b>120</b> |
| <b>ARTICLE 29.00</b> | <b>DROITS ACQUIS .....</b>  | <b>122</b> |
| <b>ARTICLE 30.00</b> | <b>PUBLICATION DE LA CONVENTION.....</b>                                      | <b>123</b> |
| <b>ARTICLE 31.00</b> | <b>DURÉE ET HORAIRE .....</b>   | <b>124</b> |
| <b>ARTICLE 32.00</b> | <b>HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS.....</b>                                       | <b>128</b> |
| <b>ARTICLE 33.00</b> | <b>HORAIRE VARIABLE .....</b>   | <b>129</b> |
| <b>ARTICLE 34.00</b> | <b>FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT .....</b>                                     | <b>132</b> |
| <b>ARTICLE 35.00</b> | <b>TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....</b>   | <b>133</b> |
| <b>ARTICLE 36.00</b> | <b>INDEMNITÉ DE RAPPEL.....</b>   | <b>136</b> |
| <b>ARTICLE 37.00</b> | <b>PRIMES .....</b>   | <b>137</b> |
| <b>ARTICLE 38.00</b> | <b>JOURS FÉRIÉS .....</b>   | <b>141</b> |
| <b>ARTICLE 39.00</b> | <b>CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS.....</b>                               | <b>143</b> |
| <b>ARTICLE 40.00</b> | <b>DROITS PARENTAUX.....</b>  | <b>149</b> |
| <b>SECTION I</b>     | <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>   | <b>149</b> |
| <b>SECTION II</b>    | <b>CONGÉ DE MATERNITÉ.....</b>  | <b>150</b> |
| <b>SECTION III</b>   | <b>CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT .....</b> | <b>157</b> |
| <b>SECTION IV</b>    | <b>AUTRES CONGÉS PARENTAUX .....</b>  | <b>159</b> |
| <b>ARTICLE 41.00</b> | <b>CONGÉ SANS TRAITEMENT.....</b>   | <b>170</b> |
| <b>ARTICLE 42.00</b> | <b>RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ .....</b>                 | <b>172</b> |
| <b>ARTICLE 43.00</b> | <b>VACANCES.....</b>  | <b>183</b> |
| <b>ARTICLE 44.00</b> | <b>SALAires.....</b>  | <b>189</b> |

|                              |  |            |
|------------------------------|--|------------|
| <b>ARTICLE 45.00</b>         | <b>RÉTROACTIVITÉ.....</b>  | <b>193</b> |
| <b>ARTICLE 46.00</b>         | <b>ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....</b>  | <b>194</b> |
| <b>ARTICLE 47.00</b>         | <b>RESPONSABILITÉ CIVILE.....</b>  | <b>195</b> |
| <b>ARTICLE 48.00</b>         | <b>SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF .....</b>   | <b>196</b> |
| <b>ARTICLE 49.00</b>         | <b>CONGÉS POUR ACTIVITÉS<br/>PROFESSIONNELLES.....</b>   | <b>197</b> |
| <b>ARTICLE 50.00</b>         | <b>STATIONNEMENT.....</b>  | <b>198</b> |
| <b>ARTICLE 51.00</b>         | <b>ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC .....</b>   | <b>199</b> |
| <b>ARTICLE 52.00</b>         | <b>PROGRAMME DE RETRAITE ANTICIPÉE, DE<br/>RETRAITE GRADUELLE OU DE RÉTENTION<br/>DU PERSONNEL .....</b>           | <b>200</b> |
| <b>ARTICLE 53.00</b>         | <b>DURÉE DE LA CONVENTION.....</b>   | <b>203</b> |
| <b>ANNEXE « A »</b>          | <b>AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR<br/>LE SYNDICAT.....</b>   | <b>204</b> |
| <b>ANNEXE « B »</b>          | <b>RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE<br/>PERSONNE SALARIÉE AVEC UNE<br/>PERSONNE REPRÉSENTANTE DU<br/>SYNDICAT .....</b> | <b>205</b> |
| <b>ANNEXE « C »</b>          | <b>POSTES À HORAIRES PARTICULIERS<br/>AUTRES QUE DE 9 H À 17 H ET DE 7 H 30 À<br/>16 H 15 .....</b>                | <b>206</b> |
| <b>ANNEXE « D »</b>          | <b>ÉVALUATION DES FONCTIONS.....</b>   | <b>208</b> |
| <b>ANNEXE « E »</b>          | <b>MÉCANISMES D'ÉVALUATION ET DE<br/>RÉMUNÉRATION .....</b>  | <b>234</b> |
| <b>ANNEXE « F »</b>          | <b>GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET<br/>BUREAU .....</b>  | <b>244</b> |
| <b>ANNEXE « G »</b>          | <b>GROUPE TECHNIQUE .....</b>  | <b>256</b> |
| <b>ANNEXE « H »</b>          | <b>GROUPE PROFESSIONNEL .....</b>  | <b>266</b> |
| <b>ANNEXE « I »</b>          | <b>HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS.....</b>  | <b>276</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 1</b> | <b>.....</b>   | <b>279</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 2</b> | <b>.....</b>   | <b>282</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 3</b> | <b>.....</b>   | <b>284</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 4</b> | <b>.....</b>   | <b>285</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 5</b> | <b>.....</b>   | <b>287</b> |

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 6 .....</b>  | <b>288</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 7 .....</b>  | <b>290</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 8 .....</b>  | <b>291</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 9 .....</b>  | <b>294</b> |
| <b>LETTRE D'ENTENTE N° 10 .....</b> | <b>296</b> |



## **INTENTION DES PARTIES**

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

## **ARTICLE 1.00**

### **BUT DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 2.00**

### **RECONNAISSANCE ET JURIDICTION**

- 2.01** Aux fins de la négociation et de l'application de la convention, l'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187, comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des personnes salariées régies par l'accréditation émise par le ministère du Travail.
- 2.02** Lorsque l'Employeur désire exclure un poste de l'unité de négociation, il donne au Syndicat un avis de trente (30) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le Syndicat ou l'Employeur peut, s'il y a lieu, porter la question au Commissaire du travail.
- 2.03** À l'exception des cas d'urgence ou aux fins de l'entraînement des personnes salariées, le personnel cadre ou les personnes employées exclues de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par l'accréditation. Toutefois, les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent exécuter des tâches semblables à celles exécutées par les personnes salariées incluses dans l'unité de négociation, si telle est leur affectation, à condition que l'exécution de ces tâches n'ait pas pour effet le déclassement ou la mise à pied de personnes salariées incluses dans l'unité de négociation.

## **ARTICLE 3.00**

### **DÉFINITION DES TERMES**

- 3.01 EMPLOYEUR** : désigne l'École de technologie supérieure.
- 3.02 SYNDICAT** : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187.
- 3.03 CONVENTION** : désigne la présente convention collective de travail.
- 3.04 PERSONNE SALARIÉE** : désigne toute personne couverte par l'accréditation et régie par la convention.
- 3.05 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE** : désigne une personne salariée embauchée sur un poste pour une période de cinquante-deux (52) semaines par année.
- 3.06 PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE** : désigne une personne salariée embauchée sur un poste pour une période de trente-deux (32) à trente-six (36) semaines consécutives par année, normalement située entre le 15 août et le 15 mai.

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

Pour les personnes salariées intermittentes à temps complet des groupes bureau, technique et professionnel, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures et de trente-huit heures et trois-quarts (38 ¾) pour le groupe métiers et services.

- 3.07 PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION** : désigne toute personne salariée nouvellement embauchée sur un poste qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'Employeur.
- 3.08 PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE** : désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Employeur.
- 3.09 PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER** : désigne toute personne salariée embauchée à titre de surnuméraire, remplaçante, temporaire ou sous octroi de subvention.

- 3.10 a) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION** : désigne une personne salariée embauchée pour travailler à la réalisation d'un projet spécifique pour lequel une personne salariée ou une personne employée ou l'Employeur a obtenu une ou des subventions d'organismes extérieurs.
- b) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION – RECHERCHE** : désigne une personne salariée embauchée à une affectation relevant de responsables de recherche, de groupes ou de laboratoires de recherche, pour travailler à la réalisation d'un projet spécifique issu d'une activité de recherche financée partiellement ou entièrement par des fonds de recherche.
- 3.11 PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE** : désigne une personne salariée embauchée en vue de combler temporairement un poste vacant ou une absence autorisée en vertu de la convention.
- 3.12 PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE :**
- a) désigne une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une période ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.
  - b) désigne aussi la personne salariée embauchée parmi la communauté étudiante pour parer à un surcroît temporaire de travail. Cette embauche ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre de postes réguliers et d'affectations temporaires.
- 3.13 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE** : désigne une personne salariée qui n'a pas acquis sa permanence et qui est embauchée dans le cadre d'un projet spécifique ou d'un besoin à l'essai, notions prévues respectivement aux articles 3.33 et 3.34.
- 3.14 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS COMPLET** : désigne une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine, trente-huit heures et trois-quarts (38 ¾) pour le groupe métiers et services.
- 3.15 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL** : désigne une personne salariée qui travaille un nombre d'heures par semaine moindre que le nombre prévu au paragraphe 31.01 de l'article «

Durée et horaire ». Toutefois, sauf pour la personne salariée remplaçante comblant une absence à temps partiel et la personne salariée surnuméraire, l'horaire doit comporter un minimum de quinze (15) heures par semaine et un maximum de vingt-cinq (25) heures par semaine, trente (30) heures pour le groupe métiers et services.

Nonobstant ce qui précède ou toute disposition à l'effet contraire, pour les personnes sous octroi de subvention - recherche, un poste à temps partiel est de moins de trente-cinq (35) heures par semaine.

- 3.16 PROMOTION** : le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est supérieur.
- 3.17 MUTATION** : le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est égal.
- 3.18 RÉTROGRADATION** : le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est inférieur.
- 3.19 PÉRIODE D'ESSAI** : désigne une période de soixante (60) jours ouvrables durant laquelle la personne salariée régulière s'est présentée au travail, à la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation ou d'une affectation temporaire.
- 3.20 ANCIENNETÉ** : aux fins d'application de la présente convention et sous réserve du paragraphe 4.06, signifie et comprend la durée totale de l'emploi à compter de la date du premier (1<sup>er</sup>) jour du dernier embauchage par l'Employeur.
- 3.21 GRIEF** : désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention.
- 3.22 MÉSENTENTE** : désigne tout désaccord autre qu'un grief au sujet d'un traitement injuste allégué.
- 3.23 JOURNÉE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL** : désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention.
- 3.24 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL** : désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

### **3.25 CONJOINT, CONJOINTE**

Désigne les personnes :

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

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

La dissolution ou l'annulation du mariage ou de l'union civile fait perdre ce statut de conjoint, de même que la séparation de fait depuis trois (3) mois dans le cas des personnes non mariées ou non unies civilement qui vivent ensemble en union de fait.

Les personnes visées aux paragraphes a) à c) continuent de cohabiter malgré l'absence temporaire de l'une d'elles. Il en va de même si l'une d'elles est tenue de loger en permanence dans un autre lieu en raison de son état de santé ou de son incarcération, sauf si la personne salariée cohabite avec un autre conjoint au sens de ce paragraphe.

**3.26 AFFICHAGE** : désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées tout poste nouvellement créé, vacant ou une affectation temporaire, conformément à la convention collective.

**3.27 SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : désigne la personne exclue de l'unité d'accréditation en autorité hiérarchique de qui relève une ou plusieurs personnes salariées.

**3.28 POSTE** : désigne, l'ensemble des tâches qui peuvent être assignées à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction.

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

Un poste à temps partiel doit comporter un minimum de quinze (15) heures par semaine et un maximum de vingt-cinq (25) heures

par semaine, trente (30) heures pour le groupe métiers et services.

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

**3.30 EXIGENCES NORMALES :**

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

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

b) les habiletés particulières.

Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

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

L'Employeur ne peut faire passer un test sur la connaissance d'une autre langue pour l'accomplissement de la tâche si celle-ci est demandée comme atout.

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

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

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

L'expérience pertinente se définit comme une expérience de travail qui est suffisamment liée et en relation avec le poste visé, qui est appropriée et utile, permettant le passage sans heurt, comme s'il s'agissait d'un même continuum.

C) Lors de l'affichage, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de

bureautique. Ces exigences ne peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées, sauf lorsque le processus de comblement de poste implique un changement de groupe vers le groupe bureau.

De plus, la personne candidate retenue accepte de se soumettre à la formation que l'employeur peut juger nécessaire pour l'utilisation des équipements de bureautique.

Pour favoriser la mobilité des personnes salariées, l'Employeur encourage l'acquisition des compétences en bureautique préalablement à l'application sur le poste du groupe bureau.

Cette formation est à la charge de l'Employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.

Lors d'affichage où la connaissance du traitement de texte est requise, l'Employeur indiquera la note suivante : « Cette exigence ne peut servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées », sous réserve de l'application de la lettre d'entente no 4.

**3.31 HARCÈLEMENT SEXUEL** : le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

**3.32 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE** : le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

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

**3.33 BESOIN À L'ESSAI** : le besoin à l'essai désigne un mandat servant à valider la pérennité d'un besoin et pouvant conduire à l'ouverture d'un poste.

La durée maximale d'un besoin à l'essai est de douze (12) mois.

Cette période peut être prolongée d'une durée supplémentaire de douze (12) mois. L'Employeur doit fournir un préavis de trente (30) jours, lequel préavis comprend les motifs et la durée de la prolongation.

Au terme de cette première période de douze (12) mois ou de sa prolongation, l'Employeur doit créer un poste ou mettre fin au besoin à l'essai.

Le besoin à l'essai est soumis aux conditions de l'article 12.

- 3.34 PROJET SPÉCIFIQUE :** un projet spécifique désigne un mandat précis et explicite dont l'échéance est déterminée par la terminaison du projet ou de son financement. Le projet spécifique est soumis aux conditions de l'article 12.00.

## **ARTICLE 4.00**

### **STATUTS PARTICULIERS, PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL ET PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE**

#### **4.01 PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE**

- a) L'Employeur ne peut en aucune façon par l'embauchage successif de personnes salariées surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.
- b) La personne salariée surnuméraire est assujettie aux dispositions suivantes :
  - **But de la convention**
  - **Reconnaissance et juridiction**
  - **Définition des termes** : sauf 3.30 C)
  - **Statuts particuliers**
  - **Droits et obligations des parties** : sauf 6.12 et 6.13
  - **Régime syndical**
  - **Liberté d'action syndicale**
  - **Comité des relations de travail**
  - **Ancienneté** : l'article 10.00 ne s'applique pas à la personne salariée surnuméraire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.06 « Ancienneté de la personne salariée à statut particulier »
  - **Affichage, promotion, mutation, rétrogradation**
  - **Nouvelles expériences de travail (Affectation temporaire)** : Sous réserve des modalités prévues à cet effet à l'article 12.00
  - **Congédiement disciplinaire** si la personne salariée surnuméraire a accumulé 180 jours d'ancienneté
  - **Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage** : uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés
  - **Perfectionnement** : selon les modalités prévues au *Guide de perfectionnement*
  - **Traitemennt en maladie** : l'article 21.00 ne s'applique pas à la personne salariée surnuméraire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.05 « Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier »
  - **Assurances collectives** : selon les conditions d'admissibilité du régime

- **Examen médical**
- **Hygiène, santé et sécurité au travail**
- **Accident du travail**
- **Régime de retraite** : pour les personnes salariées admissibles selon la clause 26.01
- **Frais de voyage**
- **Uniforme, vêtement et outillage** : fournis à la discrétion de l'ETS
- **Publication de la convention**
- **Durée et horaire** sauf 31.02. Seule la personne salariée surnuméraire à temps complet est assujettie à l'article 31.00 « Durée et horaire »

Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail
- **Fermeture de l'établissement**
- **Travail supplémentaire** : elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 ¾) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois quarts (38 ¾) de travail par semaine, selon le cas
- **Indemnité de rappel**
- **Prime** : de soir et de nuit
- **Jours fériés**: pendant qu'elle est sous contrat et qu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée surnuméraire a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé
- **Congés sociaux** :
  - **Congés de décès** : la personne salariée surnuméraire, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61e) journée de travail des congés de décès

La personne salariée surnuméraire n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère ou de l'un de ses parents. Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire

La personne salariée surnuméraire n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut également s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou de l'un des parents de son conjoint

- **Congés personnels** : la personne salariée surnuméraire bénéficie des modalités énoncées à la clause 4.07
- **Congé pour obligation familiale** : la personne salariée surnuméraire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie de ces congés à compter de la soixante et unième (61e) journée de travail
- **Congé pour proche aidant** : La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère ou l'un de ses parents, son frère, sa sœur et ses grands-parents, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1)  
Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de douze (12) mois
- **Droits parentaux** si la personne salariée surnuméraire a accumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté sous réserve des adaptations nécessaires. Dans les autres cas, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.12
- **Vacances** : elle bénéficie d'un crédit de vacances, établi selon les modalités de la clause 4.08
- **Salaire** : l'article 44.00 ne s'applique pas à la personne salariée surnuméraire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.13 « Traitement des personnes à statut particulier »
- **Responsabilité civile**
- **Durée de la convention**

- c) Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée surnuméraire et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son

dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.

- d) Aux fins de l'application de l'alinéa c), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- e) Après la période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables travaillés, la personne salariée surnuméraire doit nécessairement être remerciée de ses services, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties. Cependant, elle peut être appelée ultérieurement pour parer à un autre surcroît occasionnel de travail différent.
- f) Normalement, et pour autant que les circonstances le permettent, l'Employeur informe la personne salariée surnuméraire et le Syndicat du renouvellement ou de la fin de son contrat d'embauche, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'échéance.
- g) La personne salariée surnuméraire n'ayant pas acquis l'ancienneté prévue à la clause 4.06 est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

## 4.02 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

- a) L'Employeur ne peut, en aucune façon, par l'embauchage successif de personnes salariées temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce projet.
- b) La personne salariée temporaire est assujettie aux dispositions suivantes :
  - **But de la convention**
  - **Reconnaissance et juridiction**
  - **Définition des termes**
  - **Statuts particuliers**
  - **Droits et obligations des parties** : sauf 6.12 et 6.13
  - **Régime syndical**
  - **Liberté d'action syndicale**
  - **Comité des relations de travail**

- **Ancienneté** : l'article 10.00 ne s'applique pas à la personne salariée temporaire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.06 « Ancienneté de la personne salariée à statut particulier »
- **Affichage, promotion, mutation, rétrogradation**
- **Nouvelles expériences de travail (Affectation temporaire)** : Sous réserve des modalités prévues à cet effet à l'article 12.00
- **Congédiement disciplinaire** si la personne salariée temporaire a accumulé 180 jours d'ancienneté
- **Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage** : uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés
- **Perfectionnement** : selon les modalités prévues au *Guide de perfectionnement*
- **Traitements en maladie** : l'article 21.00 ne s'applique pas à la personne salariée temporaire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.05 « Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier »
- **Assurances collectives** : selon les conditions d'admissibilité du régime
- **Examen médical**
- **Hygiène, santé et sécurité au travail**
- **Accident du travail**
- **Régime de retraite** : pour les personnes salariées admissibles selon la clause 26.01
- **Frais de voyage**
- **Uniforme, vêtement et outillage**
- **Publication de la convention**
- **Durée et horaire**
- **Horaire de quatre (4) jours**
- **Horaire variable**
- **Fermeture de l'établissement**
- **Travail supplémentaire** : elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 ¾) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois-quarts (38 ¾) de travail par semaine selon le cas
- **Indemnité de rappel**
- **Primes** : elle a droit aux primes prévues à l'article « Primes » (37.00), sauf à celle de chef d'équipe
- **Jours fériés** : pendant qu'elle est sous contrat et qu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée temporaire a droit au versement d'une

indemnité égale à 1/20 du salaire régulier gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédent la semaine du congé

- **Congés sociaux :**

- **Congé pour décès :** la personne salariée temporaire 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

La personne salariée temporaire n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère ou de l'un de ses parents. Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire

La personne salariée temporaire n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut également s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou de l'un des parents de son conjoint

- **Congés personnels :** la personne salariée temporaire bénéficie des modalités énoncées à la clause 4.07

- **Congé pour obligation familiale :** La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées sans solde 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 (1) journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate

Néanmoins, elle peut, à son choix, déduire ces absences, de la banque de congé de maladie, du crédit de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde

La personne salariée doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé

- **Congé pour proche aidant** : La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère ou l'un de ses parents, son frère, sa sœur et ses grands-parents, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1)

Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de douze (12) mois.

- **Congé pour mariage** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour déménagement** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour affaires légales** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Droits parentaux** si la personne salariée temporaire a accumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté, sous réserve des adaptations nécessaires. Dans les autres cas, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.12
  - **Vacances** : elle bénéficie d'un crédit de vacances, établi selon les modalités de la clause 4.08
  - **Salaire** : l'article 44.00 ne s'applique pas à la personne salariée temporaire. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.13 « Traitement des personnes à statut particulier »
  - **Responsabilité civile**
  - **Durée de la convention**
- c) Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée temporaire et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditee du nombre de jours et d'heures travaillés.

- d) Aux fins de l'application de l'alinéa c), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- e) Normalement, et pour autant que les circonstances le permettent, l'Employeur informe la personne salariée temporaire et le Syndicat du renouvellement ou de la fin de son contrat d'embauche, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'échéance.
- f) La personne salariée temporaire n'ayant pas acquis l'ancienneté prévue à la clause 4.06 est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

#### **4.03 PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE**

- a) La personne salariée remplaçante est assujettie aux dispositions suivantes :
  - **But de la convention**
  - **Reconnaissance et juridiction**
  - **Définition des termes**
  - **Statuts particuliers**
  - **Droits et obligations des parties** : sauf 6.12 et 6.13
  - **Régime syndical**
  - **Liberté d'action syndicale**
  - **Comité des relations de travail**
  - **Ancienneté** : l'article 10.00 ne s'applique pas à la personne salariée remplaçante. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.06 « Ancienneté de la personne salariée à statut particulier »
  - **Affichage, promotion, mutation, rétrogradation**
  - **Nouvelles expériences de travail (Affectation temporaire)** : Sous réserve des modalités prévues à cet effet à l'article 12.00
  - **Congédiement disciplinaire** si la personne salariée remplaçante a accumulé 180 jours d'ancienneté
  - **Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage** : uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés
  - **Perfectionnement** : selon les modalités prévues au *Guide de perfectionnement*

- **Traitemen**t en maladie : l'article 21.00 ne s'applique pas à la personne salariée remplaçante. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.05 - Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier
- **Assurances collectives** : selon les conditions d'admissibilité du régime
- **Examen médical**
- **Hygiène, santé et sécurité au travail**
- **Accident du travail**
- **Régime de retraite** pour les personnes salariées admissibles selon la clause 26.01
- **Frais de voyage**
- **Uniforme, vêtement et outillage**
- **Publication de la convention**
- **Durée et horaire**
- **Horaire de quatre (4) jours**
- **Horaire variable**
- **Fermeture de l'établissement**
- **Travail supplémentaire** : elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 ¾) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois-quarts (38 ¾) de travail par semaine selon le cas
- **Indemnité de rappel**
- **Primes** : elle a droit aux primes prévues à l'article « Primes » (37.00), sauf à celle de chef d'équipe
- **Jours fériés** : pendant qu'elle est sous contrat et qu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée remplaçante a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé
- **Congés sociaux** :
  - **Congé pour décès** : la personne salariée remplaçante 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  
La personne salariée remplaçante n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de

son père, de sa mère ou de l'un de ses parents. Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire

La personne salariée remplaçante n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut également s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou de l'un des parents de son conjoint

- **Congés personnels** : la personne salariée remplaçante bénéficie des modalités énoncées à la clause 4.07
- **Congé pour obligation familiale** : La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées sans solde 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 (1) journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate

Néanmoins, elle peut, à son choix, déduire ces absences, de la banque de congé de maladie, du crédit de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde

La personne salariée doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé

- **Congé pour proche aidant** : La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère ou l'un de ses parents, son frère, sa sœur et ses grands-parents, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1)

Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de douze (12) mois

- **Congé pour mariage** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour déménagement** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour affaires légales** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Droits parentaux** si la personne salariée remplaçante a accumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté, sous réserve des adaptations nécessaires. Dans les autres cas, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.12
  - **Vacances** : elle bénéficie d'un crédit de vacances, établi selon les modalités de la clause 4.08
  - **Salaire** : l'article 44.00 ne s'applique pas à la personne salariée remplaçante. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.13 « Traitement des personnes à statut particulier »
  - **Responsabilité civile**
  - **Durée de la convention**
- b) Pour la personne salariée remplaçante qui obtient le poste qu'elle occupait à titre de remplaçante, en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditee du nombre de jours et d'heures travaillés.
- c) Aux fins de l'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- d) Normalement, et pour autant que les circonstances le permettent, l'Employeur informe la personne salariée remplaçante et le Syndicat du renouvellement ou de la fin de son contrat d'embauche, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'échéance.
- e) La personne salariée remplaçante n'ayant pas acquis l'ancienneté prévue à la clause 4.06 est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

#### **4.04 A) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION**

- a) La personne salariée sous octroi de subvention est assujettie aux dispositions suivantes :
- **But de la convention**
  - **Reconnaissance et juridiction**
  - **Définition des termes**
  - **Statuts particuliers**
  - **Droits et obligations des parties** : sauf 6.12 et 6.13
  - **Régime syndical**
  - **Liberté d'action syndicale**
  - **Comité des relations de travail**
  - **Ancienneté** : l'article 10.00 ne s'applique pas à la personne salariée sous octroi de subvention. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.06 « Ancienneté de la personne salariée à statut particulier »
  - **Affichage, promotion, mutation, rétrogradation**
  - **Nouvelles expériences de travail (Affectation temporaire)** : Sous réserve des modalités prévues à cet effet à l'article 12.00
  - **Congédiement disciplinaire** si la personne salariée sous octroi de subvention a accumulé 180 jours d'ancienneté
  - **Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage** : uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés
  - **Perfectionnement** : selon les modalités prévues au *Guide de perfectionnement*
  - **Traitements en maladie** : l'article 21.00 ne s'applique pas à la personne salariée sous octroi de subvention. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.05 « Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier »
  - **Assurances collectives** : selon les conditions d'admissibilité du régime
  - **Examen médical**
  - **Hygiène, santé et sécurité au travail**
  - **Accident du travail**
  - **Régime de retraite** pour les personnes salariées admissibles selon la clause 26.01
  - **Frais de voyage**
  - **Uniforme, vêtement et outillage**
  - **Publication de la convention**
  - **Durée et horaire**
  - **Horaire de quatre (4) jours**

- **Horaire variable**
- **Fermeture de l'établissement**
- **Travail supplémentaire** : elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 ¾) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois-quarts (38 ¾) de travail par semaine selon le cas
- **Indemnité de rappel**
- **Primes** : elle a droit aux primes prévues à l'article « Primes » (37.00), sauf à celle de chef d'équipe
- **Jours fériés** : pendant qu'elle est sous contrat et qu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée sous octroi de subvention a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé
- **Congés sociaux** :
  - **Congé pour décès** : la personne salariée sous octroi de subvention 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  
La personne salariée sous octroi de subvention n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère ou de l'un de ses parents. Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire  
La personne salariée sous octroi de subvention n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut également s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou de l'un des parents de son conjoint
  - **Congés personnels** : la personne salariée sous octroi de subvention bénéficie des modalités énoncées à la clause 4.07

- **Congé pour obligation familiale** : La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées sans solde 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 (1) journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate  
Néanmoins, elle peut, à son choix, déduire ces absences, de la banque de congé de maladie, du crédit de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde  
La personne salariée doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé
- **Congé pour proche aidant** : La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère ou l'un de ses parents, son frère, sa sœur et ses grands-parents, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1)  
Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de douze (12) mois
- **Congé pour mariage** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
- **Congé pour déménagement** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
- **Congé pour affaires légales** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
- **Droits parentaux** si la personne salariée sous octroi de subvention a accumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté, sous réserve des adaptations nécessaires Dans les autres cas, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.12

- **Vacances** : elle bénéficie d'un crédit de vacances, établi selon les modalités de la clause 4.08
- **Salaire** : l'article 44.00 ne s'applique pas à la personne salariée sous octroi de subvention. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.13 « Traitement des personnes à statut particulier »
- **Responsabilité civile**
- **Durée de la convention**

- b) Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée sous octroi et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditee du nombre de jours et d'heures travaillés.
- c) Aux fins de l'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- d) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée sous octroi de subvention, ayant cumulé cinq (5) années d'ancienneté et plus de façon continue à ce titre dans la même fonction et dans la même unité, bénéficie des conditions de travail qui sont normalement consenties à la personne salariée régulière, en faisant les adaptations nécessaires, sauf notamment :
  - la sécurité d'emploi, prévue à l'article 15.00 de la convention
  - les dispositions de mises à pied et de rappel au travail, prévu à l'article 16.00 de la convention
  - la sécurité inter-constituant, prévue à l'article 17.00 de la convention
  - les congés sans traitement, prévu à l'article 41.00 de la convention
  - le régime de congé à traitement différé ou anticipé, prévu à l'article 42.00 de la convention
  - le programme de retraite anticipée ou graduelle, prévu à l'article 52.00 de la convention

Elle peut cependant, poser sa candidature sur un autre emploi provisoire, s'il s'agit d'une promotion, mais ce faisant, elle renonce définitivement à l'emploi provisoire qu'elle détenait auparavant, après avoir complété la période d'essai applicable.

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

- e) Normalement, et pour autant que les circonstances le permettent, l'Employeur informe la personne salariée sous octroi de subvention et le Syndicat du renouvellement ou de la fin de son contrat d'embauche, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'échéance.
- f) La personne salariée sous octroi de subvention n'ayant pas acquis l'ancienneté prévue à la clause 4.06 est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

#### **4.04 B) PERSONNE SALARIÉE SOUS OCTROI DE SUBVENTION – RECHERCHE (SOS-RECHERCHE)**

- a) La personne salariée SOS-RECHERCHE est assujettie aux dispositions suivantes :

Toutes les dispositions de la convention collective permettant de cumuler des avantages calculés sur une autre base que celle des heures travaillées sont modifiées afin d'être rapportées sur cette base (tel que les journées de maladie, l'ancienneté, les vacances, etc.); pour ce faire, une (1) journée équivaut à sept (7) heures.

- **But de la convention**
- **Reconnaissance et juridiction**
- **Définition des termes**
- **Statuts particuliers**
- **Droits et obligations des parties** : sauf 6.12 et 6.13
- **Régime syndical**
- **Liberté d'action syndicale**
- **Comité des relations de travail**
- **Ancienneté** : l'article 10.00 ne s'applique pas à la personne salariée SOS-RECHERCHE. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.06 – Ancienneté de la personne salariée à statut particulier
- **Affichage, promotion, mutation, rétrogradation**
- **Nouvelles expériences de travail (Affectation temporaire)** : Sous réserve des modalités prévues à cet effet à l'article 12.00

- **Congédiement disciplinaire** si la personne salariée SOS-RECHERCHE a accumulé 180 jours d'ancienneté
- **Procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage** : uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés
- **Perfectionnement** : selon les modalités prévues au *Guide de perfectionnement*
- **Traitemennt en maladie** : l'article 21.00 ne s'applique pas à la personne salariée SOS-RECHERCHE. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.05 - Traitement en maladie pour les personnes salariées à statut particulier
- **Assurances collectives** : selon les conditions d'admissibilité du régime
- **Examen médical**
- **Hygiène, santé et sécurité au travail**
- **Accident du travail**
- **Régime de retraite** pour les personnes salariées admissibles selon la clause 26.01
- **Frais de voyage**
- **Uniforme, vêtement et outillage**
- **Publication de la convention**
- **Durée et horaire** : la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures du lundi au vendredi inclusivement. La personne salariée SOS-RECHERCHE n'est pas sujette à une journée régulière de travail prévue à l'article 31.00 de la convention collective

La personne salariée SOS-RECHERCHE bénéficie d'un horaire flexible, mais elle ne bénéficie pas des modalités suivantes :

  - ▲ L'horaire variable prévu à l'article 33.00 de la convention collective
  - ▲ L'horaire de quatre jours, prévu à l'article 32.00 de la convention collective
- **Fermeture de l'établissement**
- **Travail supplémentaire** : L'article 35.00 de la convention collective concernant le travail supplémentaire est remplacé par les dispositions suivantes :
  - Tout travail effectué par une personne salariée SOS-RECHERCHE en dehors de la semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail

- Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante, selon la situation applicable :
  - ▲ au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de la semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche
  - ▲ au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos hebdomadaire
  - ▲ Nonobstant les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus, la personne salariée du groupe professionnel est rémunérée à son taux de salaire régulier. Toutefois, la personne salariée du groupe professionnel qui, à la demande de la personne supérieure, travaille lors d'un jour férié (38.01), le samedi, le dimanche, ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine, est rémunérée au taux du travail supplémentaire applicable
- **Primes** : la personne salariée SOS-RECHERCHE a droit à la prime linguistique et à la prime de chef d'équipe tant qu'elle est appliquée dans son unité administrative
- **Jours fériés** : pendant qu'elle est sous contrat et qu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée SOS-RECHERCHE a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé
- **Congés sociaux** :
  - **Congé pour décès** : la personne salariée SOS-RECHERCHE 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  
La personne salariée SOS-RECHERCHE n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut s'absenter du travail pendant deux (2) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, de son père, de sa mère ou de l'un de ses parents.

Elle peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées à cette occasion, mais sans salaire

La personne salariée SOS-RECHERCHE n'ayant pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents peut également s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou de l'un des parents de son conjoint

- **Congés personnels** : la personne salariée SOS-RECHERCHE bénéficie des modalités énoncées à la clause 4.07
- **Congé pour obligation familiale** : La personne salariée SOS-RECHERCHE peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées sans solde 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 (1) journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate  
Néanmoins, elle peut, à son choix, déduire ces absences, de la banque de congé de maladie, du crédit de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde  
La personne salariée SOS-RECHERCHE doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé
- **Congé pour proche aidant** : La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère ou l'un de ses parents, son frère, sa sœur et ses grands-parents, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1)

Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de douze (12) mois

- **Congé pour mariage** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour déménagement** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Congé pour affaires légales** : à la condition qu'elle ait accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle travaille à temps complet
  - **Droits parentaux** si la personne salariée SOS-RECHERCHE a accumulé au moins deux (2) ans d'ancienneté, sous réserve des adaptations nécessaires. Dans les autres cas, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.12
  - **Vacances** : elle bénéficie d'un crédit de vacances, établi selon les modalités de la clause 4.08
  - **Salaire** : l'article 44.00 ne s'applique pas à la personne salariée SOS-RECHERCHE. Toutefois, elle bénéficie des dispositions énoncées à la clause 4.13 « Traitement des personnes à statut particulier »
  - **Responsabilité civile**
  - **Durée de la convention**
- b) Si l'Employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée SOS-RECHERCHE et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditee du nombre de jours et d'heures travaillés.
- c) Aux fins de l'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- d) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée SOS-RECHERCHE, ayant cumulé cinq (5) années d'ancienneté et plus de façon continue à ce titre dans la même fonction et dans la même unité, bénéficie des conditions de travail qui sont normalement consenties à la personne salariée régulière, en faisant les adaptations nécessaires, sauf notamment :
- la sécurité d'emploi, prévue à l'article 15.00 de la convention;

- les dispositions de mises à pied et de rappel au travail, prévu à l'article 16.00 de la convention;
- la sécurité inter-constituante, prévue à l'article 17.00 de la convention;
- les congés sans traitement, prévu à l'article 41.00 de la convention;
- le régime de congé à traitement différé ou anticipé, prévu à l'article 42.00 de la convention;
- le programme de retraite anticipée ou graduelle, prévu à l'article 52.00 de la convention.

Elle peut cependant, poser sa candidature sur un autre emploi provisoire, s'il s'agit d'une promotion, mais ce faisant, elle renonce définitivement à l'emploi provisoire qu'elle détenait auparavant, après avoir complété la période d'essai applicable.

À la fin de son emploi provisoire, la personne salariée SOS-RECHERCHE est inscrite sur la liste de disponibilité.

- e) Normalement, et pour autant que les circonstances le permettent, l'Employeur informe la personne salariée SOS-RECHERCHE et le Syndicat du renouvellement ou de la fin de son contrat d'embauche, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'échéance.
- f) La personne salariée SOS-RECHERCHE n'ayant pas acquis l'ancienneté prévue à la clause 4.06 est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

#### **4.05 TRAITEMENT EN MALADIE POUR LES PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER**

- A) a) Après chaque période de trente-six (36) jours d'ancienneté, un crédit d'une (1) journée, pour cause de maladie ou d'accident, est alloué à la personne salariée jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours.
- b) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de disponibilité.

- B) a) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté se voit créditer deux (2) jours pour cause de maladie ou d'accident et, par la suite, les alinéas A) a) et b) s'appliquent. Cependant, le nombre de jours pour cause de maladie ou d'accident ne peut excéder un maximum de dix (10) jours par année.
- b) Lorsque la personne salariée à statut particulier a accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle est incapable de remplir son emploi provisoire en raison de maladie ou d'accident, elle est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie qu'elle a à son crédit selon les alinéas A) a) et b).

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'Employeur lui verse son salaire 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'Employeur verse, à la personne salariée 85 % de son salaire 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 salaire versé par l'Employeur est déductible des prestations payables en vertu de tout régime public d'assurance.

- c) Nonobstant l'alinéa b), l'Employeur cesse de verser les prestations établies à cet alinéa à la personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident à la date prévue de l'expiration de son emploi provisoire.
- C) Dispositions pour la personne salariée à statut particulier qui occupe un emploi provisoire d'une durée de six (6) mois et plus.
- a) La personne salariée à statut particulier qui est incapable de remplir son emploi provisoire d'une durée de six (6)

mois et plus, en raison de maladie ou d'accident, est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie qu'elle a à son crédit selon les alinéas A) a et b).

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'Employeur lui verse son salaire régulier. À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse, à la personne salariée, 85 % de son salaire régulier. La personne salariée à statut particulier reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable suivant cette période d'attente.

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

- lorsque la personne salariée à statut particulier doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance-salaire;
- lorsque la personne salariée à statut particulier doit recourir de nouveau au régime d'assurance-salaire pour des congés spéciaux liés à une même grossesse.

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

- b) L'Employeur cesse de verser les prestations établies en vertu du paragraphe C) à la personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident à la date prévue de l'expiration de son emploi provisoire lors de l'absence pour cause de maladie ou d'accident.
- D) Pour bénéficier du paragraphe 4.05 A, B ou C la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat conformément au paragraphe 21.02. De plus, elle est assujettie aux paragraphes 21.03 et 21.04.
- E) En contrepartie des prestations prévues au paragraphe 4.05 A, B ou C la totalité du rabais consenti par Ressources humaines et développement social Canada (RHDSC) est acquise à l'Employeur.
- F) La personne salariée qui obtient un poste en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de personne salariée permanente, auquel est ajouté le nombre de jours de maladie qu'elle a à son crédit conformément au paragraphe 4.05 A, B ou C. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou accident à la personne salariée régulière de même statut.
- G) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le solde du nombre de jours crédités pour cause de maladie ou d'accident est transféré. Le nombre de jours crédités accumulés et les jours utilisés durant l'année sur ce crédit ne peuvent excéder dix (10) jours.

#### **4.06 ANCIENNETÉ DE LA PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER**

- a) La personne salariée surnuméraire, temporaire, remplaçante ou sous octroi de subvention accumule de l'ancienneté pour les jours et les heures rémunérés autrement compensés au sens de la convention collective ou indemnisés par un régime public qui le prévoit.
- b) Le temps supplémentaire accompli par la personne salariée à statut particulier n'est pas considéré aux fins de calcul de l'ancienneté.
- c) À compter du moment où une personne à statut particulier a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement

travaillés, ces jours sont convertis en ancienneté. Depuis le 1<sup>er</sup> juin 1998, l'ancienneté s'obtient en multipliant les jours effectivement travaillés par un facteur de un et quatre dixièmes (1,4) et en considérant que trente jours et quarante et un centièmes (30,41) équivalent à un (1) mois, et douze (12) mois à une (1) année.

- d) Seule la personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours d'ancienneté bénéficie des dispositions suivantes :
  - i. Pour tout emploi provisoire d'une durée de plus d'un (1) mois, l'Employeur convient de rappeler les personnes salariées qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté;
  - ii. À sa mise à pied, la personne salariée est inscrite sur la liste de disponibilité et elle conserve son ancienneté pendant douze (12) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs perd l'ancienneté accumulée :
    - à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
    - à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical;
  - iii. Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la personne salariée qui postule peut utiliser son ancienneté ainsi accumulée;
  - iv. Elle bénéficie de l'avancement d'échelon pour chaque année d'ancienneté accumulée;
  - v. Elle est inscrite sur la liste d'ancienneté prévue au paragraphe 10.03.
- e) Pour la personne salariée à statut particulier qui a obtenu un poste, seule la période de probation lorsque créditée en tout ou en partie peut être considérée comme de l'ancienneté ou

du service actif aux fins de l'application de l'article 15.00 « Sécurité d'emploi ».

- f) Si cette personne salariée est remerciée de ses services conformément au paragraphe 5.03, son nom est réinscrit sur la liste de disponibilité. Son ancienneté est alors celle qu'elle avait à la date d'obtention dudit poste à laquelle s'ajoutent les journées rémunérées durant cette période où elle a occupé ledit poste.

#### **4.07 CONGÉS PERSONNELS POUR LES PERSONNES SALARIÉES À STATUT PARTICULIER**

##### A) Modalités de cumul

- a) À compter de la cent quatre-vingt-onzième (181<sup>e</sup>) journée d'ancienneté, il est accordé à la personne salariée un crédit d'un demi (1/2) jour.
- b) Après chaque période de quatre-vingt-dix (90) jours d'ancienneté, un crédit d'un demi (1/2) jour lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de deux (2) jours annuellement.
- c) La personne salariée conserve son crédit accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de disponibilité.
- d) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le solde du nombre de jours accumulés est transféré. Le nombre de jours accumulés et les jours utilisés durant l'année ne peuvent excéder deux (2) jours.
- e) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, la personne salariée ayant déjà cumulé cent quatre-vingt (180) jours d'ancienneté se voit créditer un demi (1/2) jour pour congés personnels et, par la suite, les alinéas b), c) et d) s'appliquent.

##### B) Modalités de prise

- a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles telles que maladie ou accident de la personne conjointe ou d'une personne à charge ou du père ou de la mère, affaires légales,

événement particulier prévu ou imprévu qui serait de nature à requérir la présence de la personne salariée.

- b) La personne salariée qui doit s'absenter de son travail pour une de ces raisons et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des dispositions de la convention, peut utiliser ce type de congé, après autorisation de son gestionnaire, sans perte de son salaire régulier. La personne salariée qui ne désire pas dévoiler le motif de son absence peut inscrire « motif personnel » sur le formulaire prescrit.

Ce permis d'absence, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables par année correspondant à l'exercice financier, peut être pris en périodes d'au moins une (1) heure et d'au plus deux journées à la fois.

- c) Les congés personnels ne peuvent être utilisés comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé ou absence prévus dans la convention, à l'exception des congés sociaux ou d'une justification fournie à l'Employeur pour les motifs énumérés au paragraphe B), alinéa a).
- d) Dans le cas d'événement prévisible, la personne salariée doit informer son supérieur immédiat, au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.

#### **4.08 VACANCES DE LA PERSONNE À STATUT PARTICULIER**

- a) La personne salariée à statut particulier a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante, à des vacances payées dont la durée est déterminée au tableau prévu à la clause 43.02.
- b) Les vacances doivent être prises au cours de l'année durant laquelle elles sont dues.
- c) La personne salariée à statut particulier exerce son choix de vacances dans l'unité administrative dans laquelle elle est sous contrat ou si elle n'est pas sous contrat auprès du Service des ressources humaines, selon les dispositions

prévues aux clauses 43.05, 43.06 et 43.09, en faisant les adaptations nécessaires.

- d) La personne salariée à statut particulier peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut également les fractionner en autant de semaines ou de jours qu'elle le souhaite.
- e) Durant la prise de vacances, la personne salariée à statut particulier est considérée comme étant non disponible sur la liste de disponibilité et elle cumule de l'ancienneté, selon le paragraphe 4.06.
- f) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée à statut particulier qui a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :
  - i. Maladie : la personne salariée à statut particulier absente du travail en vertu des dispositions du paragraphe 4.05 « Traitement maladie pour les personnes salariées à statut particulier » accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence;
  - ii. Accident du travail : la personne salariée à statut particulier absente du travail en vertu des dispositions de l'article 25.00 « Accident du travail » accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence;
  - iii. Maternité, paternité et adoption : la personne salariée à statut particulier accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de paternité ou de son congé d'adoption.
- g) En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée à statut particulier qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année précédant le 1<sup>er</sup> juin reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.

- h) Dans le cas du décès d'une personne salariée à statut particulier, l'Employeur verse à ses ayants droit ou à ses héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.
- i) La personne salariée à statut particulier à temps partiel ou la personne salariée à statut particulier intermittente bénéficie des dispositions du présent article, en faisant les adaptations nécessaires, selon l'équivalent du prorata des journées effectivement travaillées ou ce qui en tient lieu.
- j) Le nombre de jours ouvrables auquel la personne salariée à statut particulier a droit ne peut avoir pour effet de lui octroyer un nombre de semaines de vacances supérieur au nombre de semaines de vacances de la personne salariée à temps complet de même statut.

#### **4.09 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL**

- a) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste est celle prévue à l'article 5.00 « Période de probation » au prorata de son horaire régulier de travail.
- b) La personne salariée à temps partiel bénéficie de tous les droits et priviléges accordés à la personne salariée à temps complet de même statut à condition qu'elle puisse les exercer. Toutefois, la personne salariée à temps partiel ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux des personnes salariées à temps complet.
- c) La personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste peut accepter de prolonger ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée ou de la semaine régulière de travail des personnes salariées de même fonction qui travaillent à temps complet. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux de salaire régulier prévu pour la fonction.
- d) Les heures de travail des personnes salariées à temps partiel embauchées sur un poste sont spécifiées sur l'affichage.

#### **4.10 PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE**

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

- a) Aux fins de la période de probation, la première (1<sup>ère</sup>) journée de travail après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.
- b) Pendant la période estivale, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages de la convention que la personne salariée en congé sans traitement.
- c) La personne salariée est informée 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 collectives » s'appliquent aux personnes salariées intermittentes dans la mesure où les plans le permettent.

#### **4.11 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SUR LE NOMBRE DE PERSONNES SALARIÉES INTERMITTENTES**

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

Au plus 50 % de ces postes pourront être créés par la transformation des postes devenus vacants pendant la durée de la convention.

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

#### **4.12 DROITS PARENTAUX DE LA PERSONNE À STATUT PARTICULIER QUI A ACQUIS MOINS DE DEUX ANS D'ANCIENNETÉ**

- a) La personne salariée à statut particulier qui veut bénéficier de droits parentaux prescrits à la *Loi sur les normes du travail* a

droit à un arrêt de travail ou à une suspension de disponibilité temporaire de travail d'une durée équivalente et devant être pris de manière consécutive, à moins que la *Loi sur les normes du travail* ne le prévoit autrement ou à moins que l'Employeur n'y consente.

- b) Pour obtenir cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue d'arrêt ou de suspension de disponibilité, accompagné d'un certificat médical attestant de la date prévue de la naissance.

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

- c) Durant cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la personne salariée conserve ses jours 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.

À la fin du congé accordé, l'Employeur doit accorder à la personne salariée les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.

- d) Au retour de l'arrêt de travail, si le contrat d'engagement en vigueur à la date de départ n'est pas expiré, la personne salariée reprend l'emploi qu'elle avait quitté temporairement selon les dispositions prévues à ce contrat d'engagement.
- e) Les sous-alinéas qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la salariée des droits ou priviléges supérieurs à ce qui est prévu à la convention, autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces sous-alinéas. Ils ne peuvent être inférieurs à la loi.

## **4.13 TRAITEMENT DES PERSONNES À STATUT PARTICULIER**

### **A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- a) Les échelles de salaires prévues aux annexes F-3, G-3 et H-3, et les modalités prévues à la clause 44.01 de la convention collective s'appliquent aux personnes salariées à statut particulier.
- b) Le salaire de la personne salariée à statut particulier lui est versé à tous les deux (2) jeudis : si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent. Le paiement est effectué par dépôt bancaire dans un compte bancaire ouvert au nom de la personne salariée dans une institution financière avec laquelle l'École de technologie supérieure a une entente à cet effet.
- c) Toute personne salariée à statut particulier dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze (15) heures et huit (8) heures reçoit sa paie le mercredi, à moins que l'Employeur n'utilise un système de versement direct.
- d) En cas d'erreur de dix dollars (10 \$) et plus sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée à statut particulier. En cas d'erreur de moins de dix dollars (10 \$) sur la paie, l'Employeur effectue ce remboursement sur la paie qui suit.
- e) Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'Employeur s'entend avec la personne salariée à statut particulier sur les modalités de remboursement du trop-perçu et en informe une personne représentante du Syndicat.
- f) L'Employeur doit remettre à la personne salariée à statut particulier dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux. L'Employeur doit remettre à la personne salariée à statut particulier sa paie de départ y compris l'indemnité de vacances prévue au paragraphe 43.11 dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée à statut particulier.

- g) Les nouvelles personnes salariées à statut particulier devront recevoir leur première paie au cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

## **B) MÉCANISME DE DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON**

- a) Lorsqu'une personne salariée à statut particulier obtient une affectation dont le taux de salaire maximal de la classe est supérieur au taux de salaire maximal du poste qu'elle détenait précédemment, elle reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
- i. Soit le minimum de la nouvelle classe salariale;
  - ii. Soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe salariale. Si cette augmentation situe la personne salariée à statut particulier entre deux (2) échelons, elle est portée à l'échelon immédiatement supérieur.
- b) Lorsqu'une personne salariée à statut particulier obtient une affectation dont le taux de salaire maximal de la classe est égal au taux de salaire maximal du poste qu'elle détenait précédemment, le taux de salaire de celle-ci demeure inchangé.
- c) Lorsqu'une personne salariée à statut particulier obtient une affectation dont le taux de salaire maximal de la classe est inférieur au taux de salaire maximal du poste qu'elle détenait précédemment, elle est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans la classe salariale de sa nouvelle fonction.

## **C) PROCÉDURE DE STABILISATION DE L'ÉCHELON DE LA PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE, TEMPORAIRE OU REMPLAÇANTE**

- a) La personne salariée à statut particulier qui est affectée à un poste (ci-après désigné « **Affectation ultérieure** »), de la

même classe d'emploi que celle associée à une affectation qu'elle a occupée dans les deux (2) années précédentes (ci-après désigné « **Affectation antérieure** ») se verra intégrée, dans le cadre de son Affectation ultérieure, au même échelon que celui auquel elle a été intégrée dans le cadre de son Affectation antérieure, et ce, à la condition qu'elle ait occupé l'Affectation antérieure pendant une période minimale de six (6) mois consécutifs.

- b) Aux fins du calcul de l'échéance des deux (2) années énoncées au paragraphe a), la date de la fin de l'Affectation antérieure marque le point de départ du calcul du délai. Ainsi, l'Affectation ultérieure doit débuter au plus tard deux (2) ans après la dernière journée de l'Affectation antérieure;

## **ARTICLE 5.00**

### **PÉRIODE DE PROBATION**

- 5.01** a) La durée de la période de probation est de six (6) mois.
- b) L'Employeur pourra prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence autorisée.
- Si l'Employeur désire se prévaloir de la prolongation prévue au paragraphe précédent, il donne un préavis écrit à la personne salariée concernée avec copie au Syndicat.
- Ce préavis est donné au moins deux (2) semaines avant la fin de la période initiale de probation et stipule la nouvelle date de fin de la période de probation.
- 5.02** a) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel est celle prévue au paragraphe 5.01, au prorata de son horaire régulier de travail.
- b) Aux fins de la période de probation, la première (1<sup>ère</sup>) journée de travail de la personne salariée intermittente après la période d'arrêt estivale, est présumée être la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.
- 5.03** À moins de stipulations contraires, la personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la présente convention, sauf qu'elle peut être remerciée de ses services en tout temps sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.
- 5.04** L'Employeur fait parvenir à la personne salariée en période de probation deux (2) semaines à l'avance un avis écrit, avec copie au Syndicat, lui signifiant qu'elle est remerciée de ses services. Si l'Employeur fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, il doit payer à la personne salariée en période de probation une (1) journée de salaire par jour de retard.
- 5.05** La personne salariée en période de probation est réputée avoir démissionné de son emploi chez l'Employeur lorsqu'elle s'absente sans autorisation ni justification valable pour une durée de cinq (5) jours consécutifs.

## **ARTICLE 6.00**

### **DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

**6.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées couvertes par l'accréditation émise en vertu du Code du travail (L.R.Q. 1977, c.C-27)

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

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

**6.03** a) L'Employeur remet au Syndicat une (1) fois par mois les listes alphabétiques mises à jour, par statuts, de toutes les personnes salariées couvertes par l'accréditation durant le mois précédent, incluant la liste de rappel (art. 16.00); ces listes comprennent les renseignements suivants pour chacune des personnes salariées :

- Nom et prénom, matricule
- Date de naissance
- Salaire
- Code et type de classification du poste
- Adresse domiciliaire
- Numéro de téléphone au travail
- Adresse du courrier électronique professionnel
- Date d'embauchage chez l'Employeur
- Ancienneté chez l'Employeur
- Service, département, local, etc.
- Date effective de départ de la personne salariée
- Sexe
- Numéro de téléphone à la maison

b) L'Employeur remet au Syndicat une (1) copie de l'affichage interne de tout poste exclu d'une unité de négociation à l'exclusion des postes cadres. Le Syndicat peut obtenir sur demande une copie de tout affichage externe et ce peu importe le média de communication utilisé par l'Employeur.

- c) L'employeur remet périodiquement au Syndicat un avis indiquant le nom des salariés absents pour une période de plus de 30 jours du travail ainsi qu'un descriptif de la nature de l'absence.
- d) À la demande du Syndicat, l'Employeur lui transmet la liste des salariés recevant une prime, incluant le montant ainsi qu'un descriptif de la nature de la prime.
- e) L'Employeur fournit au Syndicat suite à l'embauche, l'information suivante concernant les salariés surnuméraires embauchés :
  - Le nom du salarié embauché
  - L'adresse de résidence
  - Le numéro de téléphone
  - Le courriel
  - Le titre d'emploi

De plus, l'Employeur fournit au Syndicat chaque trimestre le nombre d'heures de chaque salarié embauché ainsi que la nature de l'emploi surnuméraire (art. 3.12).

**6.04** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties.

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, pour son usage exclusif, des tableaux d'affichage fermés à clef.

L'Employeur reconnaît également au Syndicat le droit d'utiliser le système de courriel ainsi que le logiciel Microsoft TEAMS, ou tout autre logiciel utilisé à l'ÉTS aux mêmes fins. L'utilisation de ces technologies doit se faire dans le respect des Règlements, Politiques et Directives en vigueur à l'ÉTS.

Cette utilisation ne doit pas affecter l'équipement fourni par l'Employeur et mis à la disposition du Syndicat, ni entraîner des coûts additionnels pour l'Employeur.

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

- 6.06** L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord peuvent, à n'importe quel moment, modifier, radier ou autrement corriger en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.
- 6.07** L'Employeur agit par l'entremise de son Service des ressources humaines sur les questions de relations de travail, de négociation et d'entente avec le Syndicat.
- 6.08** Nonobstant ce qui précède, les parties favorisent que le premier niveau d'intervention, de discussion et d'échange portant sur l'application des conditions de travail, les relations de travail et le climat de relations de travail se déroule entre la personne salariée et la personne supérieure immédiate de qui elle relève.
- 6.09** Les personnes conseillères extérieures de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 6.10** L'Employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux personnes représentantes du Syndicat canadien de la fonction publique, sous réserve des règlements actuellement en vigueur chez l'Employeur.
- 6.11** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des personnes salariées.
- 6.12** Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève, ni de contre-grève (lock-out) pendant la convention. Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement des activités normales de l'Employeur.
- 6.13** L'Employeur défraie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de toute personne salariée dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou exigé par l'Employeur lors de l'affichage.
- 6.14** Dans la perspective d'un conflit à l'échelle municipale, provinciale ou fédérale engendrant l'application d'une loi d'exception prévoyant la détention préventive, la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle.

S'il y a acquittement, la personne salariée réintègre son poste dès la fin de sa détention. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 15.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

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

- 6.15** L'Employeur par ses personnes représentantes, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'une de ses personnes représentantes ou 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 convention.
- 6.16** Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel. L'Employeur s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- 6.17** Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.
- 6.18** L'Employeur accorde liberté à toute personne salariée de ne pas signer un document qu'elle a exécuté dans l'exercice de son travail si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à son métier ou à sa profession.
- 6.19** L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par lesdits organismes au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner ou à suggérer des personnes déléguées.
- 6.20** L'Employeur rend disponible auprès du Syndicat, lors de leur publication, copie des comptes rendus du conseil d'administration, du comité exécutif et de la commission des études et, sur demande, copie des pièces jointes, soustraction

faite de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.

- 6.21** L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local équipé du mobilier et des équipements actuels. La mise à jour des équipements sera effectuée selon les besoins. Les frais d'appels interurbains sont à la charge du Syndicat. L'Employeur rend accessibles au Syndicat ses salles de conférences et ses locaux selon les normes d'utilisation en vigueur. L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Employeur, tel que le service de photocopies, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 6.22** Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, toute personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier officiel en présence d'une personne représentante de l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentante du Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf si elle en a déjà reçu copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 6.23** Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief, une copie de tout document apparaissant au dossier officiel de la personne salariée concernée par le grief, et ceci avec l'autorisation de cette personne salariée.
- 6.24** Le Syndicat et l'Employeur s'engagent à échanger réciproquement toute information distribuée à l'ensemble ou partie des personnes salariées ou des membres, selon le cas.
- 6.25** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de faire circuler tout matériel d'information que le Syndicat jugera nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.
- 6.26** L'Employeur transmet au Syndicat copie du document d'embauchage d'une personne salariée à la date de son entrée en fonction et copie de la confirmation de départ d'une personne salariée en même temps qu'elle lui est adressée.
- 6.27** À moins qu'il ne s'agisse d'une erreur sur la rémunération, aucune personne salariée n'assumera les conséquences d'une erreur ou d'un retard de l'Employeur dans l'application de mesures ou procédés administratifs si cette erreur ou ce retard n'a pas été corrigé dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la

connaissance de la date de l'événement qui a donné lieu à cette erreur ou à ce retard.

**6.28** L'Employeur transmet à la personne salariée régulière ou intermittente, une copie de l'affichage :

- d'embauche;
- de promotion;
- de mutation;
- de rétrogradation.

**6.29** Une personne salariée désignée par le Syndicat participe aux séances du conseil d'administration de l'ÉTS à titre d'observatrice, en conformité avec les conditions établies par le Règlement de régie interne de l'ÉTS.

**6.30** Lorsque, pour l'application de la convention, l'Employeur communique au Syndicat des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) concernant les personnes salariées, ces renseignements sont fournis sur une base confidentielle et aux seules fins de l'application de la convention collective ou de renseigner le Syndicat qui ne les utilisera que pour appliquer, ou voir à faire appliquer la convention collective, sauf sur autorisation des personnes salariées intéressées.

## **ARTICLE 7.00**

### **RÉGIME SYNDICAL**

- 7.01** Toute personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du Syndicat ou qui le deviendra par la suite ne pourra démissionner du Syndicat qu'entre le quatre-vingt-dixième (90<sup>e</sup>) et le soixantième (60<sup>e</sup>) jour précédent l'expiration de la convention en avisant, par écrit, le Syndicat.
- 7.02** Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat.
- 7.03** Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat tel qu'il est prévu à l'annexe « A ».
- Elle doit aussi signer une carte d'adhésion au Syndicat; à cette fin, l'Employeur facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique section locale 3187 avec la personne présidente du Syndicat ou sa personne représentante, en conformité avec l'annexe « B ».
- 7.04** L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première (1<sup>ère</sup>) période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules T4 et relevé 1.
- 7.05** L'Employeur fait parvenir à la personne trésorière du Syndicat, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie ainsi que la liste des noms et adresses des personnes salariées et le montant retenu.
- 7.06** Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Employeur s'engage sur un avis écrit du Syndicat à cet effet à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis.

L'Employeur devra s'entendre avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas,

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

- 7.07** Si l'Employeur néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus aux paragraphes 7.04 et 7.06, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises à la personne trésorière du Syndicat dans les sept (7) jours de cet avis. Si les délais ne sont pas respectés, l'Employeur doit payer au Syndicat l'intérêt légal calculé sur la somme due.
- 7.08** Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'Employeur et la personne trésorière du Syndicat.
- 7.09** Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales ainsi que copie des divers statuts.
- 7.10** Une (1) fois par année, avant la fin de janvier, l'Employeur fait parvenir à la personne trésorière du Syndicat la liste des personnes salariées cotisantes ainsi que le montant perçu pour chaque personne salariée au cours de l'année précédente.
- 7.11** Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait lui être intentée.
- 7.12** L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée si le Syndicat l'a expulsée de ses rangs.

## **ARTICLE 8.00**

### **LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

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

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

**8.02** a) Pour toute matière ayant trait à la convention, toute personne membre du Syndicat peut être accompagnée d'une personne officière ou d'une personne déléguée syndicale lors d'une convocation ou d'une rencontre au Service des ressources humaines.

b) Pour toute question relative à la convention collective, la personne salariée peut consulter le Syndicat sur les heures de travail et sans perte de traitement, à la condition qu'elle en ait avisé le supérieur immédiat au préalable et que l'absence ne nuise pas aux besoins du service.

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

**8.04** Seule la personne dûment mandatée par le bureau de direction du Syndicat ou sa personne présidente est habilitée à demander les libérations aux fins du présent article.

**8.05** À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites au Service des ressources humaines deux (2) jours ouvrables avant l'occurrence.

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

**8.07** Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Employeur accorde sans traitement les

libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.

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

- a) pour chaque jour ouvrable d'absence, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du salaire annuel brut de cette personne salariée.
- b) pour chaque heure ouvrable d'absence d'une personne salariée dont le traitement est fixé à l'heure, une somme égale au salaire horaire régulier de cette personne salariée.
- c) pour la part de cotisation CNESST correspondante à chaque jour ouvrable d'absence ou de chaque heure ouvrable d'absence.

## **PRÉPARATION DU PROJET ET NÉGOCIATIONS**

**8.09** a) À l'occasion de la préparation du projet de la convention, l'Employeur accorde aux quatre (4) membres du comité de négociation syndical une banque d'autant de fois dix (10) jours ouvrables qu'il y a de membres pour ces activités comme telles, et cela sans perte de traitement. Un avis écrit de deux (2) jours ouvrables est requis.

b) De plus, durant les six (6) derniers mois de la durée de la convention, les personnes représentantes autorisées ont droit jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables additionnels de libération, sans perte de traitement.

**8.10** L'Employeur libère, sans perte de traitement, quatre (4) membres du Syndicat pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à l'arbitrage. La libération sans perte de traitement cesse de s'appliquer lorsque les personnes salariées sont en grève.

## **ADMINISTRATION DES AFFAIRES SYNDICALES**

**8.11** a) L'Employeur libère à temps plein la personne présidente du Syndicat : le Syndicat rembourse, dans les trente (30) jours

- de la fin de l'année financière, 10 % du traitement annuel (salaire horaire X 1820 heures) reçue par la personne présidente.
- b) L'Employeur libère sans perte de traitement les personnes désignées par le Syndicat jusqu'à concurrence de cent (100) jours ouvrables par an pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.
  - c) Les personnes représentantes du Syndicat peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de salaire, s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable après avoir obtenu la permission selon les termes d'une entente entre le Service des ressources humaines et le Syndicat.
  - d) Exceptionnellement, des personnes salariées non élues à des fonctions syndicales peuvent utiliser la banque d'affaires syndicales si, après discussion préalable quant au besoin avec le Service des ressources humaines, les besoins du service de la personne salariée le permettent.

Le cas échéant, les modalités de cette libération exceptionnelle sont définies après entente entre les parties.

## DÉLÉGATION - CONGRÈS SYNDICAUX

- 8.12** a) Les personnes représentantes autorisées du Syndicat peuvent, à la suite d'une demande écrite d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, s'absenter pour participer à des activités syndicales officielles :
- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
  - SCFP - Québec;
  - Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
  - Congrès annuel du Conseil régional Montréal métropolitain;
  - Congrès du Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU);
  - Congrès du travail du Canada (CTC).

Le nombre total maximal des journées payées en vertu du présent paragraphe pour chacune des personnes

représentantes autorisées est de vingt-trois (23) jours, et ce, par période de deux (2) ans à compter de la signature de la convention.

- b) L'Employeur s'engage à libérer sans perte de traitement deux (2) personnes représentantes par délégation.
- c) La personne présidente du Syndicat peut, si elle le désire, demander la libération d'un nombre de personnes représentantes différent de celui prévu à l'alinéa b).

Cependant, ceci ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours prévus en 8.12 a) aux fins de participation à ces congrès.

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

## RÉUNIONS SYNDICALES

- 8.13** Dix (10) fois par année, les membres du comité exécutif, les membres de comités et les personnes déléguées syndicales peuvent s'absenter du travail pendant une heure et quinze (1 h 15) minutes au début ou à la fin de leur demi-journée régulière de travail, pour assister à une réunion syndicale, et ceci sans perte de traitement.

Toutefois, si cette personne représentante syndicale travaille sur un horaire particulier et que la réunion ne coïncide pas avec le début ou la fin de sa journée régulière, elle peut s'absenter du travail pendant une heure et quinze (1 h 15) minutes au cours de sa journée régulière de travail.

## FONCTIONS SYNDICALES

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

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

La personne salariée est libérée aux conditions prévues à l'article « Congé sans traitement » (41.00) et conformément aux dispositions établies dans la lettre d'entente no 2.

## **PERSONNES DÉLÉGUÉES SYNDICALES**

- 8.15** Aux fins de libération sans perte de traitement, l'Employeur reconnaît une (1) personne déléguée syndicale par groupe minimal de trente (30) personnes salariées. Il appartient au Syndicat de présider à leur désignation. Les personnes représentantes du Syndicat aux différents comités prévus dans la convention ne sont pas considérées comme déléguées aux fins de l'application du présent paragraphe.
- 8.16** Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention, le Syndicat fera connaître à l'Employeur les noms des personnes déléguées syndicales, avec une indication quant au groupe représenté par chacune, une liste des membres de différents comités et des personnes représentantes syndicales. Le Syndicat informera l'Employeur dans un délai de dix (10) jours de toute modification aux listes mentionnées au présent paragraphe.
- 8.17** À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des personnes déléguées ou des personnes représentantes du Syndicat aux fins suivantes :
- enquête et discussion de grief ou mésentente;
  - tout travail requis par le comité de perfectionnement et par le comité des relations de travail;
  - participation à toute réunion avec les personnes représentantes de l'Employeur.
- n'entraînent aucune perte de traitement des personnes salariées intéressées.
- 8.18** L'Employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du comité hygiène, santé et sécurité pour enquêtes et discussions de problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène et pour assister aux réunions conjointes dudit comité.

## **PERSONNES DÉLÉGUÉES SOCIALES**

**8.19** La personne désignée à titre de déléguée sociale peut être libérée, sans perte de traitement, à des fins d'intervention ou pour des activités qui la concernent, après avoir avisé la personne supérieure immédiate, en autant que les besoins de service le permettent.

## **8.20 COTISATIONS CNESST**

Aux fins de l'application de cet article, l'Employeur assume la part de la cotisation CNESST sur la portion du salaire versée en libération syndicale avec solde, aux bénéfices de la personne salariée.

## **ARTICLE 9.00**

### **COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

- 9.01** Dans le but de favoriser la participation des personnes salariées, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.
- 9.02** Dans cet esprit, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations de travail.
- 9.03** Ledit comité est composé de deux (2) personnes représentantes de l'Employeur et de deux (2) personnes représentantes du Syndicat désignées par les parties. Il pourra s'adjointre les personnes qu'il jugera à propos.
- 9.04** Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat d'autre part.

Le comité peut être appelé à discuter des moyens à mettre en œuvre pour assurer une préparation adéquate à la retraite.

- 9.05** Le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'Employeur remettra au Syndicat une copie du procès-verbal dans les meilleurs délais.

- 9.06** Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés aux rencontres du comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les personnes représentantes de chaque partie au sein du comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée.

Un avis écrit de la décision de l'Employeur sera transmis au comité dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 9-1.00**

### **CONCILIATION TRAVAIL-VIE PERSONNELLE**

- 9-1.01** Dans le but de favoriser la participation des personnes salariées, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.
- 9-1.02** Dans cet esprit, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité conciliation travail-vie personnelle (CTVP).
- 9-1.03** Le CTVP est composé de deux (2) personnes représentantes de l'Employeur et de deux (2) personnes représentantes du Syndicat désignées par les parties. Il pourra s'adjointre les personnes qu'il jugera à propos.
- 9-1.04** Le CTVP a pour fonctions :
- D'étudier et de discuter de questions pouvant favoriser la conciliation de la vie personnelle des personnes salariées avec leur vie professionnelle.
  - De formuler les recommandations appropriées aux autorités compétentes des parties.
- 9-1.05** Le comité se réunit à la demande d'une des parties et établit ses propres règles de fonctionnement.

## **ARTICLE 10.00**

### **ANCIENNETÉ**

- 10.01** Sous réserve du paragraphe 4.06, pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit avoir obtenu le statut de personne salariée permanente. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1<sup>er</sup>) jour d'emploi. L'ancienneté se calcule en années et en jours.
- 10.02** À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la convention.
- 10.03** Au plus tard le 30 septembre de chaque année, l'Employeur met à jour la liste d'ancienneté et la rend disponible à l'ensemble des personnes salariées. Une copie de cette liste est remise au Syndicat.
- Cette liste est contestable dans les trente (30) jours qui suivent sa remise au Syndicat. Toutefois, les parties pourront, après entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif au-delà de la date de la demande de révision.
- 10.04** La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident autre qu'une maladie ou accident du travail pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier;
  - b) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail pour la durée totale de l'absence;
  - c) dans le cas d'affectation temporaire sur un poste exclu de l'unité de négociation jusqu'à concurrence de six (6) mois;
  - d) dans le cas d'absence au travail pour service public conformément aux dispositions établies dans la lettre d'entente no 2;

- e) dans le cas d'absence au travail à titre de membre d'un juré, jusqu'à concurrence du nombre de jours ouvrables nécessaire pour la charge de juré;
  - f) dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives, conformément aux dispositions établies dans la lettre d'entente no 2;
  - g) dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier;
  - h) dans le cas d'absence au travail pour congé parental, pour la durée totale du congé.
- 10.05** La personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation, dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence au travail par suite d'accident ou de maladie autre qu'une maladie ou un accident du travail, pour la période excédant dix-huit (18) mois de calendrier prévus en 10.04 a);
  - b) dans le cas d'affectation temporaire pour la période excédant six (6) mois de calendrier prévus en 10.04 c), dans les cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation, jusqu'à l'acquisition de la permanence dans le groupe hors unité d'accréditation, si applicable;
  - c) dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus en 10.04 f);
  - d) dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus en 10.04 g);
  - e) dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclue de la liste de rappel (article 16.00).
- 10.06** La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :
- congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs ou des mésententes et d'arbitrage;

- abandon volontaire du service de l'Employeur;
- prise de la retraite.

**10.07** La personne salariée qui a occupé un emploi hors unité d'accréditation qui est ultérieurement réintégrée dans l'unité d'accréditation est couverte à son retour par les dispositions de la convention, sauf en ce qui concerne les vacances et la rémunération. Elle récupère son ancienneté précédemment acquise, le cas échéant et les droits afférents.

En ce qui concerne les vacances, les conditions suivantes s'appliquent :

- l'Employeur verse à l'employé au 1<sup>er</sup> juin suivant la réintégration, un crédit de vacances correspondant au bénéfice prévu par ses conditions de travail antérieure hors de l'unité d'accréditation;
- à partir de la 2<sup>e</sup> année suivant l'intégration, l'Employeur verse à l'employé le crédit de vacances prévu à l'article 43.00, selon le nombre d'années d'ancienneté totale accumulée chez l'Employeur;

Pour la rémunération, le principe hors échelle prévu à l'article 44.10 s'applique, le cas échéant.

## **ARTICLE 11.00**

### **AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION**

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

**11.01** L'Employeur procède par voie électronique à l'affichage de tout poste vacant, sans mention de sexe, pendant une période de sept (7) jours ouvrables. Le Syndicat est informé qu'il y a affichage de poste.

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

À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage du poste devenu vacant au-delà d'une période de douze (12) mois après le départ de la personne salariée à la retraite. L'Employeur, au lieu de différer l'affichage du poste vacant, peut convenir avec le Syndicat de différer l'affichage d'un autre poste vacant ou encore de ne pas combler temporairement un poste dont le titulaire est absent ainsi que de toute autre mesure.

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

**11.03** L'affichage doit contenir :

- le titre du poste;
- une description sommaire des tâches;
- la description détaillée des tâches du poste, et ce à titre indicatif;
- les exigences normales;
- le lieu de travail;
- la durée et l'horaire de travail;
- le ou les service(s) et département(s) auxquels le poste est rattaché;
- la classe salariale;
- le numéro d'affichage;
- la nature du test prévu, le cas échéant.

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

Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à la suite d'un affichage ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits en lien avec les processus de dotation.

**11.05** Les personnes salariées intéressées à poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite à l'Employeur pendant la période d'affichage. Toute candidature reçue en dehors dudit délai ne peut être retenue.

**11.06** L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste, par ordre d'ancienneté, des personnes salariées qui ont posé leur candidature ainsi que le nom de la personne candidate choisie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la nomination de cette dernière.

L'Employeur doit transmettre, sur demande du Syndicat, la liste des personnes salariées qui ont posé leur candidature et l'informe des motifs de refus.

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

**11.07** a) La personne candidate doit normalement occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et est payée selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour de travail dans ce poste.

b) Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une promotion, la personne candidate retenue bénéficie de son nouveau taux de salaire dans les dix jours de sa nomination.

c) Le paragraphe a) ne s'applique pas :

i. À la personne salariée absente dans le cadre d'une période d'invalidité, dont le retour est prévu dans un délai maximal de six (6) semaines ou moins;

ii. À la personne salariée absente dans le cadre d'un congé parental, dont le retour est prévu dans un délai maximal de soixante-cinq (65) semaines du début du congé.

- 11.08**
- a) Pour les groupes bureau et métiers et services, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, pour autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur.
  - b) Pour les emplois des groupes professionnel et technique, la compétence est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, pour autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. La compétence est évaluée en fonction des exigences du poste, telles que définies à la clause 3.30. En cas de compétence égale, l'Employeur accorde priorité, dans ses nominations, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté.
  - c) Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à occuper le poste incombe à l'Employeur.
  - d) Advenant l'impossibilité de pourvoir un poste par une personne salariée candidate répondant aux exigences du poste, il revient au choix de l'Employeur, soit de procéder à l'engagement d'une personne, soit de considérer l'admissibilité d'une personne salariée candidate ne répondant pas aux exigences du poste.
  - e) Dans les cas où un besoin à l'essai ou un projet spécifique devait se régulariser, ou advenant la vacance d'un poste pourvu par remplacement issu d'un congé sans traitement, ou d'une retraite graduelle, la personne salariée occupant l'affectation temporaire aura la priorité pour occuper ce poste, lors de son comblement définitif, et ce, sans affichage, le tout, aux trois conditions cumulatives suivantes :
    - i) le poste à pourvoir est une continuité de l'affectation temporaire occupée par la personne salariée;
    - ii) la personne salariée a occupé l'affectation temporaire pendant une durée minimale de 6 mois;

- iii) l'affectation a été clairement affichée avec la mention « affectation temporaire pouvant mener à un poste régulier » lors du processus d'affichage ou de l'avis d'intérêt.
- f) La priorité d'affectation énoncée au paragraphe e) ne s'applique pas lorsque l'employeur a pourvu une affectation temporaire de moins de quatre (4) mois conformément au paragraphe b) de la clause 12.02.

## **11.09 PÉRIODE D'ESSAI**

- a) La personne salariée permanente à qui un poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation, ou d'une rétrogradation est confirmée à son nouveau poste après une période d'essai maximale de soixante (60) jours ouvrables effectivement travaillés. La durée de cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- b) Lorsque l'Employeur accorde un poste à une personne salariée ne répondant pas entièrement aux exigences du poste, la période d'essai peut être portée à quatre-vingts (80) jours effectivement travaillés.
- c) La personne salariée est réintégrée à son poste d'origine dans le même délai, et ce, sans perte daucun droit afférent, si elle échoue la période d'essai, si elle ne peut la compléter, ou si elle souhaite la réintégration.
- d) Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à occuper le poste incombe à l'Employeur.
- e) La personne salariée permanente en période d'essai peut soumettre sa candidature dans le cadre d'un affichage, uniquement dans le but d'obtenir une promotion ou une affectation temporaire susceptible de mener à un poste régulier. Le cas échéant, elle doit se désister du poste ou de l'affectation pour lequel ou laquelle elle est en période d'essai.

## **11.10** Une personne salariée n'est pas admissible à une promotion, une mutation ou une rétrogradation pendant la période de probation prévue à l'article 5.00.

**11.11** Une personne salariée affectée chez l'Employeur dans un poste en dehors de l'unité de négociation conserve l'ancienneté acquise au moment de son départ.

Si le nouveau poste est aboli à l'intérieur des soixante (60) jours ou si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle réintègre son ancien poste; toutefois, si ledit poste a été aboli, les dispositions de l'article 15.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de soixante (60) jours et en deçà de six (6) mois, la personne salariée peut poser sa candidature à tout poste vacant dans l'unité de négociation pendant cette période.

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

- a) maladie ou accident du travail;
- b) maladie ou accident;
- c) vacances;
- d) congé autorisé;
- e) congé parental;
- f) affectation temporaire;
- g) période d'essai.

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, la personne salariée retrouve le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 15.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

**11.13** a) Il est loisible à deux (2) personnes salariées régulières du même groupe et de la même classe salariale de se prévaloir d'une mutation volontaire en échangeant leur poste de travail pour une période temporaire minimale d'un an ou de façon définitive. Les deux (2) personnes salariées doivent satisfaire aux exigences normales du poste. Pour que cette mutation volontaire devienne effective, elle doit au préalable recevoir l'assentiment des deux (2) personnes supérieures immédiates concernées.  
b) S'il y a accord entre les personnes salariées intéressées et les personnes supérieures immédiates, la mutation volontaire prend effet à un moment convenu entre elles. Une telle

mutation volontaire n'est pas assujettie à la procédure d'affichage prévue au présent article.

- c) Elles bénéficient de la période d'essai de soixante (60) jours ouvrables. À défaut, pour une ou les personnes salariées impliquées de compléter la période d'essai, la mutation volontaire prend fin et, chacune des personnes salariées régulières impliquées reprend le poste qu'elle détenait avant sa mutation volontaire. Au terme de la période d'essai, les personnes salariées régulières impliquées dans la mutation volontaire sont confirmées dans les postes ainsi échangés.

## **ARTICLE 12.00**

### **NOUVELLES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (Affectation temporaire)**

Pour combler ses besoins, l'Employeur privilégie les personnes salariées déjà à son emploi et, à cette fin, souscrit à différentes mesures favorisant l'acquisition de connaissances et d'expériences, permettant d'accroître leurs qualifications et une plus grande mobilité.

Les personnes salariées en période de probation ne peuvent se prévaloir du présent article.

**12.01** a) L'Employeur s'engage, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, à combler immédiatement tout poste dont la personne titulaire est absente pour un délai d'au moins cinq (5) 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. À cette fin, il comble le poste conformément aux dispositions prévues à la clause 12.02.

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

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

**12.02** a) À l'exception d'une affectation temporaire d'une durée prévue de moins de quatre (4) mois, d'une affectation temporaire de recherche à temps partiel de moins de dix (10) mois et d'une affectation temporaire de recherche à temps partiel, l'Employeur procède au comblement d'une affectation temporaire selon les modalités prévues aux clauses 11.01, 11.02, 11.03, 11.04, 11.05, 11.06 et 11.08, en faisant les adaptations nécessaires.

b) Nonobstant ce qui précède, pour les affectations des groupes technique ou professionnel, et pour les affectations des groupes bureau et métiers et services n'étant pas susceptibles de mener à un poste régulier conformément à la clause

11.08 e), la priorité est préalablement donnée aux personnes salariées du service ou du département concerné qui répondent aux exigences du poste à la suite d'un avis d'intérêt dans le service ou département.

- c) Bien que l'Employeur ne soit pas tenu de pourvoir une affectation temporaire d'une durée de moins de quatre (4) mois par les modalités prévues au paragraphe a), il est néanmoins tenu de respecter les modalités suivantes :
- i. Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation temporaire;
  - ii. L'Employeur devra préalablement appliquer les dispositions relatives à la liste de disponibilité prévues à la clause 4.06;
  - iii. Pour les affectations de moins de quatre (4) mois du groupe bureau, l'Employeur devra préalablement privilégier l'équipe volante selon les modalités prévues à la lettre d'entente no 10.

- 12.03** a) La personne candidate choisie doit occuper l'affectation temporaire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination.
- b) La personne salariée qui a obtenu une telle affectation ne peut obtenir une autre affectation tant que dure le besoin pour l'emploi pourvu.
- c) Nonobstant le paragraphe b), la personne salariée en affectation temporaire peut se porter candidate et obtenir une affectation temporaire pouvant mener à un poste régulier tel que prévu au paragraphe e) de la clause 11.08. Dans un tel cas, elle est libérée de sa première affectation et, s'il y a lieu, elle conserve son droit de retour à son poste d'origine pour les fins de sa période d'essai.
- d) À l'exception des affectations temporaires pouvant mener à un poste régulier tel que prévu au paragraphe e) de la clause 11.08, le paragraphe C) de la clause 3.30 ne s'applique pas aux fins de la présente clause.
- e) Le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire à la suite de l'affichage prévu au paragraphe a) de la clause 12.02 est comblé selon les besoins du service, au choix de

l'Employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.

- 12.04** A) La personne salariée régulière ayant au moins cinq (5) années d'ancienneté qui ne détient pas le nombre d'années d'expérience exigées aux exigences normales peut présenter sa candidature lors d'un affichage si :
- a) la personne salariée détient, au moment de son application, la scolarité requise aux exigences normales du poste.
  - b) la personne salariée possède d'autres années de scolarité additionnelles pertinentes pour le poste.

Le cas échéant :

- 1) il lui est permis de compenser un maximum d'une (1) année d'expérience pertinente manquante par une (1) année de scolarité pertinente additionnelle, de niveau égal ou supérieur, à la scolarité minimale exigée pour le poste dans la description de fonction;
  - 2) la personne salariée qui détient déjà un minimum d'une (1) année d'expérience pertinente, telle que requise aux exigences normales, peut cependant compenser, par ce mécanisme, jusqu'à un maximum de deux (2) années d'expérience pertinentes manquantes.
- B) À la demande de l'Employeur ou de la personne salariée, la période d'essai peut être prolongée jusqu'à huit (8) mois pour la personne salariée qui bénéficie d'une reconnaissance d'acquis selon le paragraphe A), sans nécessité d'entente entre les parties.

- 12.05** a) La personne salariée affectée temporairement à un poste dont le taux maximal de la classe de salaire est supérieur à celui qu'elle occupe reçoit, dès l'affectation, le salaire qu'elle recevrait si elle avait été promue à ce poste, à la condition toutefois que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.
- b) La personne salariée affectée temporairement à un poste, à la demande de l'employeur, dont le taux maximal de la classe de

salaire est inférieur à celui qu'elle occupe, ne subit pas de perte de salaire ni d'aucun droit.

**12.06** Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire, en tenant compte du salaire qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.

- 12.07**
- a) L'Employeur n'est jamais tenu d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation.
  - b) La personne salariée qui accepte une affectation à l'extérieur de l'unité de négociation ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention. Cette personne conserve toutefois le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste vacant dans l'unité de négociation pendant cette période.
  - c) Si son poste est aboli, les dispositions de l'article 15.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

**12.08 PÉRIODE D'ESSAI**

- a) La personne salariée permanente à qui une affectation temporaire est attribuée est confirmée à son affectation après une période d'essai maximale de soixante (60) jours effectivement travaillés. La durée de cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- b) Lorsque l'Employeur accorde une affectation temporaire à une personne salariée ne répondant pas entièrement aux exigences du poste, la période d'essai peut être portée à quatre-vingts (80) jours effectivement travaillés.
- c) La personne salariée est réintégrée à son poste d'origine dans le même délai, et ce sans perte d'aucun droit afférent, si elle échoue la période d'essai, si elle ne peut la compléter, ou si elle souhaite la réintégration.
- d) Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à occuper l'affectation temporaire incombe à l'Employeur.
- e) La personne salariée à statut particulier n'est pas admissible à une telle période d'essai.

## **12.09 MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES AFFECTIONS SOS-RECHERCHE**

- a) Lors du recrutement d'une personne salariée pour une affectation temporaire à temps plein, soit trente-cinq (35) heures par semaine, et d'une durée de plus de dix (10) mois, les règles d'affichages prévues à la clause 12.02 de la convention collective s'appliquent.
- b) Aux fins de l'application de la clause 12.02, l'unité administrative correspond au groupe ou au laboratoire de recherche ou, à défaut, au responsable de recherche embaucheur.
- c) Pour les emplois à temps plein de moins de dix (10) mois sans aucune possibilité de renouvellement, le responsable de recherche, le groupe ou le laboratoire de recherche sélectionnera la personne qu'il souhaite selon les mécanismes de sélection qu'il juge appropriés.
- d) Pour les emplois à temps partiel, le responsable de recherche, le groupe ou le laboratoire de recherche sélectionnera la personne qu'il souhaite selon les mécanismes de sélection qu'il juge appropriés.

## **ARTICLE 13.00**

### **MESURES DISCIPLINAIRES**

- 13.01** Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures qui suivent :
- a) l'avertissement écrit;
  - b) la suspension;
  - c) le congédiement.
- 13.02** Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 13.03** Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 13.04** Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.
- 13.05**
- a) Dans le cas où l'Employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire rencontrer une personne salariée dans le cadre d'une enquête pouvant mener à une mesure disciplinaire, il doit convoquer ladite personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Employeur avise la personne présidente du Syndicat ou sa personne représentante que cette personne salariée a été convoquée.
  - b) Cette rencontre devra être faite dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance des faits par l'Employeur sauf dans le cas d'infraction criminelle.
  - c) Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et le motif de la convocation. La personne salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentante du Syndicat.
  - d) Si dix (10) personnes salariées ou plus sont visées par une mesure disciplinaire, l'Employeur rencontre une (1) personne salariée désignée par le Syndicat pour chaque groupe de dix (10) personnes salariées concernées, accompagnée par les

personnes représentantes syndicales au comité de griefs. Cette rencontre doit être précédée d'un avis de vingt-quatre (24) heures au Syndicat et à chaque personne salariée concernée, spécifiant l'heure et l'endroit de la rencontre.

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

**13.07** L'Employeur doit imposer sa mesure disciplinaire normalement dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe 13.05 ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits.

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

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

Aux fins des alinéas précédents, la première (1<sup>ère</sup>) journée de travail d'une personne salariée intermittente, après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.

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

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

- 1) d'un aveu signé devant une personne représentante dûment autorisée du Syndicat;
- 2) d'un aveu signé en l'absence d'une personne représentante dûment autorisée du Syndicat, mais non dénoncé par écrit par

la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

### **13.11 Suspension des délais**

- a) Les délais prévus aux clauses 13.05, 13.07 et 13.08 sont suspendus pendant l'absence d'une personne salariée pour cause de maladie ou de maladie ou accident du travail d'une durée supérieure à dix (10) jours ouvrables consécutifs.
- b) Les délais prévus à la clause 13.08 sont suspendus pendant l'absence d'une personne salariée d'une durée supérieure à dix (10) jours ouvrables consécutifs lors de l'un des congés prévus aux articles 40.00 « Droits parentaux », 41.00 « Congé sans traitement », 42.00 « Régime de congé à traitement différé ou anticipé », 49.00 « Congé pour activités professionnelles », 51.00 « Absence pour service public » et 52.00 « Programme de retraite anticipée, de retraite graduelle ou de rétention du personnel » de la convention collective.
- c) Les délais prévus aux clauses 13.05 et 13.07 sont suspendus pendant l'entièreté de la période de l'été prévue à la clause 31.02.

## **ARTICLE 14.00**

### **PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE**

- 14.01** C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief ou mésentente.
- 14.02** Aux fins de l'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement des griefs ou des mésententes, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité de griefs, composé de personnes représentantes nommées par le Syndicat et de personnes représentantes nommées par l'Employeur en nombre égal, soit deux (2).
- 14.03** Les séances du comité de griefs ont lieu à l'endroit, à l'heure et à la date qui conviennent aux membres et aux besoins dudit comité. Les séances débutent à l'heure qui convient aux deux (2) parties.
- 14.04** À chaque réunion du comité de griefs, est tenu un procès-verbal des positions ou s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signeront. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- 14.05** L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de coupures salariales liées au traitement en maladie, aux congés sociaux et congés personnels, de grief collectif ou de portée générale.
- 14.06** Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler un grief ou une mésentente possible ou naissant.
- 14.07** Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par une personne supérieure pour l'unique raison qu'elle a déposé un grief ou une mésentente.

- 14.08** Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ou d'une mésentente n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief ou d'une mésentente est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit, mais la rédaction du grief ou de la mésentente, le règlement demandé, de même que la mention des articles ou paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être modifiés, dans le but de clarifier ou de préciser le grief ou la mésentente. La partie qui désire apporter une modification au grief ou à la mésentente doit la soumettre à l'autre par écrit. Si la modification est présentée lors de l'audition de l'arbitrage, elle ne peut être faite qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 14.09** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 14.10** Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.
- 14.11** Tout grief ou mésentente ne peut être soumis dans un délai excédant quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date où a eu lieu l'événement qui donne lieu au grief ou à la mésentente. Toutefois, ce délai est de quinze (15) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires, les promotions, les mutations et les rétrogradations.

Cependant, si la personne salariée lésée par une décision concernant une promotion, une mutation ou une rétrogradation est absente pour raison de vacances, de maladie ou d'absence autorisée, le délai de quinze (15) jours est prolongé, à raison d'une (1) journée ouvrable par journée de vacances, de maladie ou d'absence autorisée jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'événement.

## **PREMIÈRE ÉTAPE**

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

Le Service des ressources humaines dispose alors de dix (10) jours ouvrables pour apporter une réponse écrite au grief ou à la mésentente de la personne salariée concernée, groupe de personnes salariées ou du Syndicat. La réponse est remise au Syndicat avec copie à la personne salariée concernée et au supérieur immédiat.

- 14.13** S'il y a absence de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief ou la mésentente doit être déféré dans les dix (10) jours ouvrables suivants au comité de griefs par avis écrit donné à cette fin au Service des ressources humaines.

## **DEUXIÈME ÉTAPE**

- 14.14** Le comité de griefs doit se réunir normalement dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis prévu au paragraphe 14.13 ou à défaut dans un délai ultérieur convenu entre les parties.
- 14.15** À la réunion du comité de griefs, les parties s'emploient à régler les griefs et les mésententes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou une mésentente en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion devra se tenir dans un délai convenu entre les parties.
- 14.16** Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité de griefs et que le grief ou la mésentente n'est pas laissé en suspens, le Service des ressources humaines communiquera par écrit sa décision au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du comité.
- 14.17** Lorsqu'un grief ou une mésentente individuelle est discutée au comité de griefs, la personne salariée qui formule le grief ou la mésentente peut assister sans perte de traitement aux discussions relatives à son grief ou à sa mésentente. Dans le cas d'une mésentente ou d'un grief collectif ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi les personnes salariées concernées par ladite mésentente ou ledit grief collectif ou de portée générale.
- 14.18** Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 14.16 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une

mésentente à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines ou de l'expiration du délai prévu au paragraphe 14.16.

## **ARBITRAGE**

- 14.19** Les mésententes ou les griefs sont soumis à une personne arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant une personne arbitre unique et personnes assesseuses.
- 14.20** À défaut d'entente dans les dix (10) jours ouvrables faisant suite à l'avis d'arbitrage, sur le choix d'une personne arbitre, le ministre du Travail sera prié par l'une ou l'autre des parties de désigner l'arbitre.
- 14.21** En plus des pièces déposées lors de l'audition, l'arbitre saisi du grief ou de la mésentente peut recevoir, dans les cinq (5) jours de sa nomination, un dossier préliminaire pertinent constitué des pièces convenues entre les parties au moment de la prise de décision prévue au paragraphe 14.20. En dehors de ce qui est ainsi convenu expressément, aucune autre pièce ou document quelconque ne peut être donné unilatéralement par l'une des parties à l'arbitre sans avoir obtenu l'accord de l'autre partie. À titre indicatif, ce dossier peut, selon le cas, comprendre une copie du grief ou de la mésentente, la question précisée par les parties, des pièces (lettres, documents ou autres) qui établissent les coordonnées principales du grief ou de la mésentente et qui furent échangées entre les parties, etc.
- 14.22** Dans le cas d'un grief, la personne arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit de la convention; cependant, elle ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.
- 14.23** Dans le cas d'une mésentente, la personne arbitre doit prendre en considération d'abord l'esprit de la convention, ensuite les principes de justice et d'équité, enfin les politiques de relations de travail qui se dégagent de la convention. Cependant, elle n'est pas autorisée à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention, ni à accorder des dommages-intérêts ou encore amener l'Employeur à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.

**14.24** Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :

- a) rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;
- b) maintenir la mesure disciplinaire;
- c) réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité.

L'arbitre peut accorder un intérêt sur le salaire dû à la personne salariée à compter du dépôt du grief.

**14.25** L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.

**14.26** Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est sans appel et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision ou, s'il y a lieu, selon les stipulations de la décision.

**14.27** Les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage sont libérées sans perte de traitement pour le temps où leur présence est requise. Les personnes membres du comité de griefs sont libérées sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage.

**14.28** Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel. La partie responsable du report d'une séance d'arbitrage de grief paiera, dans leur totalité, les coûts facturés par l'arbitre.

**14.29** Les séances d'arbitrage sont publiques.

**14.30** Les délais impartis par les paragraphes précédents concernant la procédure à suivre en cas de grief, de mésentente et d'arbitrage excluent les jours de repos hebdomadaire, les jours fériés, les jours chômés et payés, et les jours compris dans la période prévue à la clause 31.02, soit la réduction de la durée de la semaine régulière de travail pendant la période de l'été.

## **ARTICLE 15.00**

### **SÉCURITÉ D'EMPLOI**

**15.01** La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 16.00 « Mise à pied et rappel au travail ».

La personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté mais moins de l'équivalent de vingt-quatre (24) mois de service actif peut également, pour des raisons autres que celles énumérées au paragraphe 15.02, être mise à pied selon les dispositions de l'article 16.00 « Mise à pied et rappel au travail ».

**15.02** Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subira de baisse de salaire à la suite ou à l'occasion :

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

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

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

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

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

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

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

Dans les autres cas prévus au paragraphe 15.03, l'Employeur informe le Syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, et dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance.

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

- 15.06** Durant la période prévue au paragraphe 15.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus au paragraphe 15.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 15.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus au paragraphe 15.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 15.03;
- de l'application des mécanismes prévus aux annexes;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

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

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

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

## A. REPLACEMENT

1. Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée y est replacée sans affichage pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi replacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe 11.09. Si la personne salariée refuse d'être replacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

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

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

2. Si le replacement de la personne salariée ne peut être effectué selon le sous-alinéa 15.07A.1 ci-haut, elle est replacée provisoirement à son choix :
  - a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle répond aux exigences normales. Si plusieurs postes sont

disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée;

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

ou

- b) sur un projet spécifique d'une durée prévue de plus d'un (1) mois pour lequel l'Employeur embauche normalement une personne salariée temporaire au sens de la définition prévue au paragraphe 3.13 ou pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens du paragraphe 11.13 pour une durée de plus d'un (1) mois;

Si durant cette période un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, la personne salariée peut, à sa demande, y être replacée sans affichage pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

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

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

Si le projet spécifique, le remplacement au sens du paragraphe 11.13 ou le surcroît occasionnel de travail, selon le cas, est d'une durée de moins d'un (1) mois, les parties doivent se rencontrer afin de déterminer les mesures à prendre.

Si durant la période où la personne salariée est provisoirement replacée, un poste équivalent pour

lequel elle répond aux exigences normales devient disponible, la personne salariée y est replacée sans affichage.

Tout remplacement d'un groupe à un autre doit être effectué dans le même champ d'activités ou dans un champ d'activités apparenté au poste aboli. Il en est de même pour un surcroît de travail.

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

Les dispositions du paragraphe 11.11 de l'article 11.00 « Affichage, promotion, mutation, rétrogradation » ne s'appliquent pas lors du remplacement sur un poste.

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

## **B. RECYCLAGE**

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

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

- 15.08** Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues au sous-alinéa A2 - du paragraphe 15.07 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de départ prévue au paragraphe 15.09, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa 16.01 g), elle reçoit l'indemnité de départ qu'elle aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied, la personne salariée refuse un rappel au travail à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de départ prévue au paragraphe 15.09.
- 15.09** Aux fins du paragraphe 15.08, l'indemnité de départ est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

## **ARTICLE 16.00**

### **MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL**

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

- a) L'Employeur détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied. Lorsque plus d'une personne salariée occupe la même fonction, les parties discutent alors de l'application de l'ancienneté.
  - b) Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée visée y est replacée sans affichage pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi replacée est assujettie à la période d'essai prévue au paragraphe 11.09. Si cette personne salariée refuse d'être replacée, elle est réputée avoir démissionné.
  - c) Si aucun poste équivalent n'est disponible, la personne salariée peut, à son choix :
    - être replacée sans affichage sur un poste dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et disponible pour autant qu'elle réponde aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur sont disponibles, le choix du poste revient à la personne salariée.
- ou
- supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un poste équivalent, pour autant qu'elle réponde aux exigences normales du poste et qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace; en l'absence d'un tel poste, la personne salariée visée par la mise à pied peut supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un poste dont le maximum de l'échelle de salaire est immédiatement inférieur, pour autant qu'elle réponde aux exigences normales du poste et qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace.

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

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

- d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière et aux conditions décrites ci-haut.
- e) La personne salariée replacée à un autre poste, en vertu des alinéas précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation. Son nouveau taux de salaire à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues en annexe relativement aux changements de salaires à la suite d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation.

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

- f) L'Employeur s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance pour les personnes salariées permanentes durant lesquels la personne salariée n'est pas tenue de se présenter au travail, et ce, sans perte de traitement.
- g) La personne salariée qui ne s'est pas prévalué des choix indiqués à l'alinéa c) peut choisir d'être inscrite sur la liste de rappel pour un maximum de douze (12) mois. Il en est de même pour la personne salariée pour laquelle aucun poste correspondant aux caractéristiques de l'alinéa c) n'est disponible.

À l'expiration de ce délai, ou avant si elle le désire, la personne salariée peut demander d'être inscrite sur la liste de disponibilité des personnes salariées à statut particulier auquel cas, elle se voit créditer l'ancienneté acquise au moment de sa mise à pied. Cette personne salariée est alors

régie par les dispositions applicables aux personnes salariées à statut particulier et son nom est rayé de la liste de rappel.

- h) Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait suivant les règles de l'ancienneté, en tenant compte des exigences normales du poste.
- i) Si pendant que la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel, un poste équivalent devient disponible, cette personne salariée est remplacée, sans affichage, selon les modalités prévues à l'alinéa b).

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

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

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

**16.02** Le présent article a priorité sur les dispositions de l'article 11.00 « Affichage, promotion, mutation, rétrogradation ».

**16.03** En tout temps, la personne salariée visée par le présent article peut poser sa candidature à la suite d'un affichage, conformément aux dispositions de l'article 11.00 « Affichage, promotion, mutation, rétrogradation » de la convention.

## **ARTICLE 17.00**

### **SÉCURITÉ INTER-CONSTITUANTE**

- 17.01** Les dispositions du présent article s'adressent aux personnes salariées couvertes par chacune des accréditations émises au nom du Syndicat canadien de la fonction publique et dont les conventions possèdent un tel article de sécurité inter-constituant, et ce, dans l'ensemble du réseau de l'Université du Québec.
- 17.02**
- a) Si, une fois que les dispositions locales relatives à l'ancienneté et concernant la promotion, la mutation et la rétrogradation ont été appliquées, une personne salariée permanente obtient un poste dans une autre constituante à la suite d'un affichage, par promotion, mutation ou rétrogradation, elle recouvre, à la fin de sa période de probation, si elle est confirmée dans son nouveau poste, l'ancienneté acquise dans l'une ou l'autre des constituantes en cause.
  - b) Si, une fois que les dispositions locales relatives à l'ancienneté et concernant l'affectation temporaire ont été appliquées, une personne salariée permanente obtient une affectation temporaire dans une autre constituante, elle est considérée en congé sans solde aux fins d'application de la convention, et ce, pour la durée de la dite affectation temporaire.
  - c) Si, une fois que les dispositions relatives à l'ancienneté et concernant l'affectation temporaire ont été appliquées, une personne salariée permanente d'une autre unité de négociation émise au nom du Syndicat canadien de la fonction publique obtient une affectation temporaire, celle-ci devient une personne salariée au sens de la convention. Toutefois, cette personne salariée ne peut opposer son ancienneté acquise hors de l'unité de négociation lors de l'application des dispositions prévues aux articles 11 et 12 de la présente convention.

- 17.03** a) Durant le premier (1<sup>er</sup>) mois de sa probation, la personne salariée peut décider de retourner à son ancien poste.
- b) Si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle peut, dans les trente (30) jours qui suivent cette décision, retourner dans l'unité constituante d'origine dans la mesure où il s'y trouve un poste disponible pour lequel la personne salariée remplit les exigences normales.

## **ARTICLE 18.00**

### **CONTRAT À FORFAIT**

- 18.01** L'Employeur ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires comme moyens de limiter le nombre de personnes salariées régies par l'accréditation émise en faveur du Syndicat.
- 18.02** L'adjudication d'un contrat d'entretien et de réparation n'aura pas pour résultat la baisse de salaire d'une personne salariée permanente qualifiée et disponible pour exécuter le travail, non plus que la mise à pied d'une personne salariée permanente.

## **ARTICLE 19.00**

### **CHARGE DE TRAVAIL**

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

Tout litige relatif aux charges de travail peut donner ouverture à la procédure de règlement des griefs ou des mésententes et d'arbitrage.

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

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

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

## **ARTICLE 20.00**

### **PERFECTIONNEMENT**

**20.01** Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées directement ou non aux tâches d'une personne salariée ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches.

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

**20.02** Dans cet esprit, l'Employeur consacre au perfectionnement un montant équivalant à 1,2 % de la masse salariale versée de l'année financière précédente pour les personnes salariées régulières et membres de l'unité de négociation.

**20.03** Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire décisionnel de perfectionnement.

**20.04** Le comité de perfectionnement est composé de deux (2) personnes membres choisies par le Syndicat et de deux (2) personnes représentantes de l'Employeur. Ledit comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties. De plus, il adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne.

**20.05** À chaque réunion du comité de perfectionnement est tenu un procès-verbal des positions ou s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signeront. L'Employeur remettra au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

**20.06** Toute personne salariée permanente peut soumettre au comité de perfectionnement, avec copie au Syndicat et à l'Employeur, une demande écrite en remplissant le formulaire approprié selon la procédure établie par le comité.

**20.07** Le comité établit son *Guide de perfectionnement* et planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.

**20.08** À l'intérieur des règles établies et des disponibilités budgétaires, le comité étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de

perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder, à une personne salariée en congé d'études, une compensation pécuniaire pour perte de salaire ou une bourse.

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

Lorsque le comité de perfectionnement désigne une personne salariée pour une activité de perfectionnement, celle-ci est tenue d'y assister, à moins d'un motif valable d'absence. Les modalités dudit congé sont celles prévues au paragraphe 41.03.

Le supérieur immédiat de la personne salariée désignée facilite la participation de la personne salariée à l'activité de perfectionnement déjà autorisée par le comité de perfectionnement.

- 20.10** La personne salariée permanente autorisée à suivre un cours ou autre forme de perfectionnement dans une institution autre qu'un établissement de l'Université du Québec, se verra rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

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

- 20.11** Les droits de scolarité seront remboursés aux personnes salariées permanentes inscrites dans un établissement de l'Université du Québec à des cours crédités, si lesdites personnes salariées réussissent dans les cours où elles sont inscrites et sur présentation de la quittance.

- 20.12** Dans le cas des cours dispensés en dehors des heures régulières de travail d'une personne agente de sécurité, si celle-ci est requise d'y assister, elle reçoit alors son taux du travail supplémentaire applicable pour chaque heure ainsi suivie.

Lorsqu'une personne salariée travaillant de soir ou de nuit ou sur un horaire particulier est, à la demande de l'Employeur, requise de suivre un cours sur un horaire différent du sien, celle-ci est libérée de son quart de travail précédent ou suivant

immédiatement ladite formation et reçoit alors la rémunération qu'elle recevrait si elle était normalement au travail.

## **ARTICLE 21.00**

### **TRAITEMENT EN MALADIE**

- 21.01** La personne salariée incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux paragraphes 21.05 et 21.06.
- 21.02** Pour bénéficier du présent article, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat, de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, elle devra aviser son supérieur immédiat dès que possible. L'Employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.
- 21.03** À la demande de l'Employeur, la personne salariée devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3<sup>e</sup>) journée consécutive d'absence.
- 21.04** S'il y a conflit entre le médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée quant à la nature de la maladie ou de l'accident, quant à la date du retour au travail, un troisième (3<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 de ledit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- 21.05** a) Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, il est accordé à la personne salariée un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année.  
Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, le crédit annuel est alloué comme suit :  
- si elle est embauchée entre le :  
    1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre : dix (10) jours;  
    1<sup>er</sup> octobre et 31 janvier : sept (7) jours;  
    1<sup>er</sup> février et 31 mai : trois (3) jours.
- b) Au 31 mai de chaque année, l'Employeur verse à la personne salariée en argent le solde de sa banque de crédits de maladie ou d'accident, en tout ou en partie, jusqu'à concurrence de deux (2) crédits de jours de maladie ou d'accident.
- 21.06** Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. La personne salariée est rémunérée à son

taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu au paragraphe 21.05. 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'Employeur verse le salaire régulier à la personne salariée absente pour raison de maladie. À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) journée ouvrable jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire régulier. La personne salariée reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première journée ouvrable suivant cette période d'attente.

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

- lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance-salaire;
- lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau au régime de traitement en maladie ou au régime d'assurance-salaire pour des congés spéciaux liés à une même grossesse et octroyés en vertu de l'alinéa 40.17 B) a) et b).

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

- 21.07** En contrepartie des prestations prévues aux paragraphes 21.01, 21.05 et 21.06, la totalité du rabais consenti par Ressources humaines et développement social Canada (RHDSC) est acquise à l'Employeur.
- 21.08** La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou des traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe 21.06.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, les heures d'absence de la personne salariée concernée sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu au paragraphe 21.06; les heures ainsi accumulées sont débitées de son crédit.

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

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

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

**21.09** La personne salariée a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu au paragraphe 21.05.

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

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

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

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

- a) La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie du crédit prévu au paragraphe 21.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.
- b) Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.
- c) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur quatre (4) jours, l'Employeur verse le salaire régulier de cette personne salariée 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'Employeur versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable suivante.

- d) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur trois (3) jours, l'Employeur versera le salaire régulier de cette personne salariée 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'Employeur versera à la personne salariée quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1<sup>ère</sup>) journée ouvrable suivante.

- C) La personne salariée intermittente à temps complet bénéficie d'un crédit annuel de congé de maladie de sept (7) jours.
- D) La personne salariée intermittente à temps partiel est soumise aux dispositions particulières de l'alinéa A) ou B) (à

l'exclusion du sous-alinéa a)) selon son horaire régulier de travail.

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

Le salaire de la personne salariée ainsi replacée est déterminé selon les paragraphes 44.07 et 44.08 de la convention.

Si les dispositions prévues au premier alinéa n'ont pas permis de trouver une solution, le comité des relations de travail peut convenir de toute mesure provisoire appropriée. L'Employeur inscrit alors la personne salariée sur la liste de rappel jusqu'à ce que le comité des relations de travail puisse la replacer sur un poste disponible répondant aux critères du premier alinéa.

Les mécanismes prévus à l'article 16.00 « Mise à pied et rappel au travail » ne s'appliquent pas à cette personne salariée.

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

## **ARTICLE 22.00**

### **ASSURANCES COLLECTIVES**

- 22.01** À moins de dispositions contraires à la convention ou aux régimes en vigueur, toute personne salariée couverte par la présente convention est tenue de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle elle devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.
- 22.02** L'Employeur s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 22.03** Aux fins des assurances collectives, l'Employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des personnes salariées assurées et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de la personne assurée et la part de l'Employeur.
- 22.04** a) L'Employeur maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- de trois (3) représentants du personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignés par les associations de retraités des corporations instituées par la *Loi sur l'Université du Québec* (L.R.Q., c. U-1) ou régies par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exception d'entreprises sous-contractantes.
  - d'une personne représentante ou sa personne substitut désignée par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe 22.02.
  - d'une personne représentante ou sa personne substitut désignée par l'ensemble des personnes employées non syndiquées de chaque corporation et d'une personne représentante ou sa personne substitut du personnel cadre de l'École de technologie supérieure.

- d'une personne représentante ou sa personne substitut de la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- d'une personne représentante ou sa personne substitut de chaque corporation instituée par la *Loi sur l'Université du Québec* (L.R.Q., 1977, 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.

b) Le mandat des personnes représentantes des personnes assurées est de deux (2) années et peut être renouvelé.

**22.05** 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 personnes participantes, une description écrite des régimes en vigueur.

**22.06** Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité : une majorité des personnes représentantes présentes des corporations participantes et une majorité qualifiée des personnes représentantes présentes des personnes assurées, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des personnes représentantes des personnes assurées procure au moins une majorité des deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des personnes assurées dont les personnes représentantes sont présentes.

**22.07** Le comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoint un

actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.

- 22.08** L'Employeur assume, quant à sa représentation et à celle de ses personnes employées, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu du paragraphe 22.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées au paragraphe 22.07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes identifiées à l'alinéa 22.04 a), ou de leur personne substitut, selon les politiques en vigueur.
- 22.09** L'Employeur s'engage à remettre sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances collectives.
- 22.10** L'Employeur dépose au Syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les modifications qui y sont apportées.
- 22.11** 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 personnes employées sans référence au régime qui les a générés.
- 22.12** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurances actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.
- 22.13** L'Employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalant à

celui d'une personne salariée qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.

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

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

- 22.15** a) Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par les lois ou les règlements en vigueur.
- b) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des personnes représentantes syndicales ou patronales à cette table.

Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant des assurances collectives ou 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.

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

## **ARTICLE 23.00**

### **EXAMEN MÉDICAL**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 24.00**

### **HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 24.01** L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail.
- 24.02** Un comité conjoint est constitué de deux (2) personnes représentantes du Syndicat et de deux personnes représentantes de l'Employeur. Seuls les représentants de l'Employeur et du Syndicat sont des membres votant.
- 24.03** Ce comité a pour fonctions :
- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
  - de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués lesquels y accorderont une attention prioritaire;
  - de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
  - de veiller, conformément au paragraphe 6 de la Lettre d'entente n° 1 relative à la bureautique, à l'application de certaines dispositions de cette lettre d'entente;
  - de faire l'inventaire des locaux aveugles situés dans des sous-sols et où des personnes salariées doivent passer tout leur temps de travail, et de proposer des solutions appropriées, lorsque possible, par notamment une relocalisation des personnes salariées;
  - identifier les postes dont les tâches exigent le port de lunettes de sécurité avec prescription intégrée;
  - identifier les postes dont les tâches exigent le port de bottines de sécurité;
  - d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

Le comité se réunit à la demande d'une des parties et établit ses propres règles de procédure, y compris les modalités de

transmission des déclarations d'accident et autres informations pertinentes.

#### **24.04 CONDITIONS DANGEREUSES**

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

## **ARTICLE 25.00**

### **ACCIDENT DU TRAVAIL**

- 25.01** L'Employeur doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q. 1977, c. A-3.001) pour indemniser la personne salariée victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.
- 25.02** Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.
- 25.03** Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
- 25.04** Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

## **ARTICLE 26.00**

### **RÉGIME DE RETRAITE**

- 26.01 A)** L'Employeur s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel il contribuera, applicable à toutes les personnes salariées admissibles, conformément aux dispositions du régime.
- B)** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des personnes représentantes syndicales ou patronales à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention traitant du régime de retraite et de toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) Aux fins de l'application du mécanisme prévu au paragraphe 23.8 du Règlement du RRUQ, l'Employeur s'engage à prendre les dispositions pour que l'Assemblée des gouverneurs donne effet aux recommandations de la Table réseau de négociation et du comité de retraite quant au versement de l'indexation ou à l'amélioration de la retraite anticipée, tel que prévu par le régime. À cet égard, l'Employeur s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.
- 26.02** La personne salariée qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des personnes enseignantes doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.
- 26.03** Les contributions de l'Employeur et de la personne salariée sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 26.04** L'Employeur ne peut mettre une personne salariée à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord de la personne salariée concernée et que cette dernière soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel elle participe.
- 26.05** L'Employeur dépose au Syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les modifications qui y sont apportées.
- 26.06** Un état annuel de participation au régime auquel elle adhère est fourni à chaque personne salariée.
- 26.07** Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université du Québec s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la *Loi sur l'Université du Québec* (L.R.Q. 1977, c. U-1).

Le comité de retraite est composé d'une personne représentante de chaque corporation ou entreprise couverte par la définition des mots « université », « établissement », et « autre unité » au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B et d'une personne

représentante des personnes employées de chaque corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », au sens des définitions contenues à l'Annexe 6-B.

- 26.08** L'Employeur assume, quant à sa représentation et à celle de ses personnes employées, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes selon les politiques en vigueur.
- 26.09** L'Employeur transmet au Syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.
- 26.10** 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'Employeur.
- 26.11** L'Employeur doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les personnes participantes au comité de retraite de l'Université du Québec.
- 26.12** 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 les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification touchant le régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par les lois ou les règlements en vigueur.
- 26.13** L'Employeur et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

## **ARTICLE 27.00**

### **FRAIS DE VOYAGE ET AUTOMOBILE**

- 27.01** Toute personne salariée qui se déplace à la demande de l'Employeur se verra rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les normes établies dans la Directive en vigueur chez l'Employeur.

Dans le cas d'incohérence entre le montant de la compensation prévu dans la Directive et l'indemnité de kilométrage prévue par l'organisme externe de référence désigné par l'Employeur, les taux prévus par l'organisme prévalent.

- 27.02** La personne salariée qui, de par son travail, est appelée à utiliser son automobile personnelle reçoit une compensation selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.
- 27.03** La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, utilise régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail se verra rembourser la surprime d'assurance annuelle, sur présentation de pièces justificatives.
- 27.04** Pour les emplois dont le permis de conduire est exigé lors de l'affichage, l'Employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, le coût du permis de conduire de base, sans point d'inaptitude. Si la personne titulaire d'un tel emploi voit son permis de conduire suspendu, l'Employeur la replace dans un emploi ou un poste auquel elle satisfait aux exigences.
- 27.05** La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son automobile.
- 27.06** Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'Employeur dans l'exécution de son travail, les dépenses encourues par cette personne salariée pour les frais de stationnement et les péages d'autoroute sont remboursés sur présentation des pièces justificatives officielles et après approbation de son supérieur immédiat.
- 27.07** L'Employeur fera connaître aux personnes salariées la politique en vigueur dans les trente (30) jours de la signature de la convention. De plus, le Syndicat sera avisé immédiatement par écrit de toute modification.

## **ARTICLE 28.00**

### **UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE**

- 28.01** L'achat et le remplacement de tout outil ou équipement exigé pour le travail de la personne salariée est aux frais de l'Employeur; ces outils ou équipement demeurent la propriété de l'Employeur.
- 28.02** L'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité, incluant les visites de chantiers et d'usines, lorsque les circonstances le justifient et après approbation du supérieur immédiat.
- Le matériel est remplacé, sur présentation du matériel, lorsque l'usure le justifie.
- 28.03** Les uniformes et vêtements fournis par l'Employeur demeurent sa propriété et le remplacement n'en peut être fait que sur la présentation du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'Employeur de décider si un vêtement ou un uniforme doit être remplacé.
- 28.04** L'entretien des uniformes et vêtements fournis par l'Employeur est à la charge des personnes salariées, excepté dans le cas de vêtements spéciaux, qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux de travail et pour le travail.
- 28.05** Lorsque l'Employeur prévoit apporter des modifications quant au genre, au tissu ou à la couleur des uniformes, il consulte le Syndicat sur ces points afin d'obtenir ses suggestions.
- 28.06** L'Employeur fournit, sur demande de la personne salariée, les uniformes prévus selon les modalités suivantes ainsi que tout article exigé par la loi :
- a) La personne salariée agente ou agent de sécurité a droit à un (1) veston, une (1) veste de laine, cinq (5) chemises, deux (2) cravates, deux (2) paires de pantalons, un (1) paletot d'hiver, une (1) ceinture, un (1) porte-clés et une (1) paire de souliers.
  - b) Les personnes de métier et les personnes préposées à l'entretien général ont droit annuellement et d'une façon

automatique aux pièces d'habillement suivantes : trois (3) paires de pantalons, cinq (5) chemises et à une (1) paire de bottines de sécurité. Des couvre-tout d'usage courant dans ces métiers sont à la disposition des personnes salariées.

De plus, à la demande des personnes salariées mentionnées en 28.06 b), l'Employeur fournit les articles suivants : un (1) paletot d'hiver, un (1) coupe-vent, une (1) veste de laine, une (1) ceinture et un (1) porte-clés.

- c) L'Employeur fournit aux personnes salariées dont le travail l'exige, des imperméables, des chapeaux pour la pluie, des bottes ou couvre-chaussures, des chapeaux et paletots d'hiver, des gilets, des mitaines et des gants doublés.

De plus, des bottines de sécurité sont fournies à la personne salariée affectée à la réception des marchandises.

- d) Des sarraus sont fournis aux personnes techniciennes de l'application technologique et informatique, aux personnes techniciennes en audiovisuel (multimédia), aux personnes salariées dont le travail nécessite le port de ce vêtement, et ce, même occasionnellement.
- e) L'Employeur rembourse l'achat de lunettes de sécurité pour la personne salariée dont les tâches exigent le port de telles lunettes de sécurité avec prescription intégrée.

Le remplacement de ces lunettes de sécurité est effectué lorsque des changements le requièrent.

## **ARTICLE 29.00**

### **DROITS ACQUIS**

**29.01** L'Employeur convient de maintenir les avantages dont certaines personnes salariées jouissent à la signature de la convention et qui sont supérieurs à ceux prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi desdits avantages ont changé.

## **ARTICLE 30.00**

### **PUBLICATION DE LA CONVENTION**

**30.01** Par l'entremise du Syndicat, l'Employeur s'engage à remettre à chaque personne salariée couverte par l'accréditation au moment de la signature, le texte conforme de la convention, ses annexes et lettres d'entente sous caractère d'imprimerie dans les soixante (60) jours du dépôt au ministère du Travail.

De plus, l'Employeur fournit au Syndicat cinquante (50) copies.

**30.02** L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat les copies requises pour être remises à toute nouvelle personne salariée.

## **ARTICLE 31.00**

### **DURÉE ET HORAIRE**

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

**a) MÉTIERS ET SERVICES :**

trente-huit heures et trois quarts (38 ¾) réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept heures et trois-quarts (7 ¾) chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre huit heures (8 h) et seize heures quarante-cinq (16 h 45).

**b) BUREAU ET TECHNIQUE :**

trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre neuf heures (9h) et dix-sept heures (17h).

**c) PROFESSIONNEL :**

trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées normalement entre neuf heures (9 h) et dix-sept heures (17 h).

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

**31.02 a)** Durant dix (10) semaines, au cours de la période de l'été, la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-cinq (35) heures ou plus. Cette réduction de la semaine régulière de travail se termine une (1) semaine avant le début de la session d'automne.

- b) Cette réduction est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail.
- c) Dans les cas où il est impossible de réduire les heures, les personnes salariées concernées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué alors qu'elles auraient eu droit de bénéficier de la réduction des heures de travail.

**31.03** Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément au paragraphe 31.01.

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

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

La personne salariée peut échanger ses pauses-santé pour une période supplémentaire de trente (30) minutes à l'heure du dîner. De plus, la personne salariée peut échanger ses pauses-santé pour retarder le début ou devancer la fin de la journée de travail d'une durée équivalente. Le cas échéant, ces changements doivent être consignés aux feuilles de temps, si applicable.

Le cas échéant, à moins d'une autorisation expresse de la part du gestionnaire à l'effet contraire, la prise de ces périodes de repos ne doit pas avoir pour conséquence que la personne salariée débute sa journée de travail après 9 h 30 ou quitte avant 16 h 00.

**31.05** À moins d'entente contraire entre les parties, la personne salariée qui travaille selon un horaire particulier déjà prévu à l'annexe « C » a droit à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

**31.06** À moins d'entente contraire entre les parties, et sous réserve des horaires particuliers déjà prévus à l'annexe « C », toute personne salariée a droit à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas au cours de sa journée régulière de travail.

- 31.07** Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'Employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Un avis écrit est envoyé au Syndicat et à la personne salariée concernée, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Dans le cas des horaires qui varient selon les besoins directement reliés à l'enseignement et qui ne pouvaient être prévus avant, le Syndicat s'engage à faciliter, avec l'accord de la personne salariée concernée, la mise en vigueur des nouveaux horaires dans un délai de quinze (15) jours. Ces délais peuvent être modifiés après entente entre les parties.

S'il y a désaccord, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'Employeur doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 35.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire, soit maintenir ledit horaire en payant les personnes salariées au taux du travail supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de l'ancien horaire.

À moins d'entente contraire entre les parties, cette modification ne doit pas avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

- 31.08** Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale), le traitement régulier des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.
- 31.09** Lorsqu'à l'occasion, deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'il est établi, elles doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

### **31.10 TRAVAIL À DOMICILE OCCASIONNEL**

L'Employeur peut autoriser la personne salariée à effectuer sa prestation de manière occasionnelle à partir de son domicile.

Le cas échéant, cette autorisation doit être expresse et obtenue au préalable par la personne salariée, qui s'assure de déclarer ensuite les heures réellement effectuées à l'Employeur.

La personne salariée doit demeurer, durant cette période, disponible et joignable à l'intérieur d'un délai raisonnable.

## **ARTICLE 32.00**

### **HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS**

- 32.01** L'horaire de quatre (4) jours peut être implanté après entente entre les parties au cours de la période prévue au paragraphe 31.02.
- 32.02** Si les parties s'entendent en vertu du paragraphe 32.01, les modalités prévues à l'annexe I relative à l'horaire de quatre (4) jours s'appliquent sous réserve du droit des parties de préciser les modalités.

## **ARTICLE 33.00**

### **HORAIRE VARIABLE**

**33.01** L'horaire variable peut être implanté après entente entre les parties selon les modalités prévues au présent article et celles convenues par le comité des relations de travail dont le mandat est prévu au paragraphe 33.04.

L'horaire variable ne peut être refusé à moins de motif valable.

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

### **33.03 DÉFINITIONS**

- a) PLAGES FIXES** : heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
- b) PLAGES MOBILES** : heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la convention.
- c) HEURES D'AMPLITUDE** : heures durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.
- d) HEURES DE RÉFÉRENCE** : nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée si elle travaillait selon un horaire régulier tel qu'il est défini au paragraphe 31.01.
- e) JOURNÉE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel qu'il est défini au paragraphe 31.01.
- f) PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont comptabilisées.

- g) HEURES DE PERMANENCE** : période durant laquelle une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

### **33.04 MANDAT DU COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

- a) Les parties confient au comité des relations de travail le mandat de déterminer :
  - les heures de permanence;
  - les heures d'amplitude;
  - la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude;
  - la durée de la période de référence.
- b) Le comité de relations de travail a également pour mandat de solutionner tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées.
- c) De plus, le comité de relations de travail a pour mandat d'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.
- d) Sous réserve du paragraphe 33.05, le comité de relations de travail peut convenir de toutes autres modalités au moment de l'implantation de l'horaire variable.

### **33.05 MODALITÉS**

- a) **DURÉE DES PLAGES FIXES** : la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre (4) heures par jour.
- b) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE REPAS** : la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à soixante (60) minutes.
- c) **COMPTABILISATION DES HEURES DE TRAVAIL** : le crédit ou le débit des personnes salariées est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne salariée et le nombre d'heures de référence. La personne salariée ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de sept (7) heures, soit au débit, soit au crédit

à l'échéance de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente.

- d) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** : la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.
- e) **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE** : seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse du supérieur immédiat sont payées au taux du travail supplémentaire.
- f) **PERMANENCE** : les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les personnes salariées se soient mises d'accord entre elles pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.
- g) **CONTRÔLE** : l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.
- h) **MODALITÉS RELATIVES AUX ABSENCES DU TRAVAIL** : ces modalités sont établies par le comité.

## **ARTICLE 34.00**

### **FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT**

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

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

## **ARTICLE 35.00**

### **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 35.01** a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail;
- b) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec la personne salariée concernée en conformité avec le présent article. Aucune personne salariée ne peut refuser sans raison valable d'effectuer du travail supplémentaire lorsque des circonstances majeures l'exigent (sous réserve de l'article 122 – 6 de la *Loi sur les normes du travail*).
- c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail, de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.
- d) Une personne salariée rappelée au travail sur le campus après ses heures régulières de travail n'est tenue de se présenter à son prochain horaire normal de travail qu'après une absence d'une durée de neuf (9) heures entre la fin du travail effectif et le commencement de son prochain horaire régulier. Elle doit être rémunérée au taux régulier pour toute portion de ce prochain horaire de travail qui n'est pas effectuée en raison de son absence.

Pour la personne salariée dont le rappel au travail n'implique aucun déplacement, la période d'absence est de huit (8) heures.

Dans de telles situations, le prochain horaire de travail est celui prévu à la clause 31.01 de la convention collective.

- e) Le paragraphe d) s'applique uniquement lorsqu'il y a moins de douze (12) heures entre la fin de sa journée régulière de travail précédente et le rappel au travail.

**35.02** Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées régulières du service ou du département concerné qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis. En cas de refus, le travail supplémentaire est réparti parmi toutes les autres personnes salariées.

**35.03** Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.
- b) Au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2e) jour de repos hebdomadaire.
- c) Nonobstant les dispositions prévues aux alinéas a) et b) du présent paragraphe, la personne salariée du groupe professionnel est rémunérée à son taux de salaire régulier.

Toutefois, la personne salariée du groupe professionnel qui, à la demande de la personne supérieure, travaille lors d'un jour férié (38.01), le samedi, le dimanche, ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine, est rémunérée au taux du travail supplémentaire applicable.

**35.04** Le paiement des gains réalisés sous forme de travail supplémentaire au cours d'une période de paie donnée est effectué lors de la paie de la période subséquente. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-haut mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle.

**35.05** Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps au taux supplémentaire applicable, le travail supplémentaire effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être exceptionnellement prolongé avec l'accord préalable du supérieur immédiat. Copie de cette entente est transmise au Service des ressources humaines. La personne

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

Nonobstant ce qui précède, il est loisible à l'Employeur, lorsque le travail supplémentaire est planifié, d'exclure la possibilité de le convertir en temps. Le cas échéant, le temps supplémentaire est rémunéré conformément à la clause 35.03.

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

De plus, si la personne salariée exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages du paragraphe 35.07.

- 35.07**
- a) La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il est loisible à la personne salariée de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.
  - b) À toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, la personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes, rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique, une telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2<sup>e</sup>) heure de travail supplémentaire.
- 35.08** La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier. Aux fins de l'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas, prévue au paragraphe 35.07, ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

## **ARTICLE 36.00**

### **INDEMNITÉ DE RAPPEL**

- 36.01** a) La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une indemnité minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.
- b) Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas :
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail de la personne salariée;
  - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail de la personne salariée, pour autant que la personne salariée ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.
- 36.02** Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa 35.07 a) ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.
- 36.03** Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200 %) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.
- 36.04** Les dispositions de l'article 35.00 « Travail supplémentaire » s'appliquent aussi au présent article.

## **ARTICLE 37.00**

### **PRIMES**

#### **37.01 PRIME DE SOIR ET DE NUIT**

##### **a) Prime de soir**

La personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze heures (15 h) et minuit (0 h) reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée. Pour avoir droit à cette prime, l'horaire de travail doit requérir du travail après dix-huit heures (18 h).

À compter de la signature de la convention, cette prime est de quatre-vingts cents (0,80 \$) de l'heure.

##### **b) Prime de nuit**

La personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre minuit (0 h) et huit heures (8 h) reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée.

À compter de la signature de la convention, cette prime est de :

| <b>% du<br/>salaire<br/>horaire</b> | <b>Ancienneté</b>                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 11 %                                | moins de cinq (5) ans               |
| 12 %                                | de cinq (5) à moins de dix (10) ans |
| 14 %                                | dix (10) ans et plus                |

- c) Pendant la période applicable, le salaire ainsi majoré devient le nouveau taux de salaire régulier de la personne salariée.

## **37.02 PRIME DE DISPONIBILITÉ**

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par son supérieur immédiat. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail, reçoit une prime équivalente à une heure (1 h) au taux du salaire régulier pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure ainsi en disponibilité, et ceci pour la durée de la convention.

Toute personne salariée qui se rend au travail lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des articles « Travail supplémentaire » (35.00) et « Indemnité de rappel » (36.00). La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées du service ou département concerné qui effectuent habituellement le travail requis.

Toute disponibilité est facultative. Cependant, lorsque l'Employeur identifie une activité nécessitant de la disponibilité et qu'aucune personne salariée n'est volontaire pour être en disponibilité, les parties conviennent de se rencontrer afin de convenir de solution.

Pendant la période applicable, le salaire ainsi majoré devient le nouveau taux de salaire régulier de la personne salariée.

## **37.03 PRIME DU SAMEDI**

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

## **37.04 PRIME DU DIMANCHE**

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

## **37.05 PRIME LINGUISTIQUE**

Lorsque l'Employeur exige une langue autre que le français pour l'accomplissement des tâches liées à un poste, le taux de salaire de la personne salariée est majoré pour chaque heure effectivement travaillée.

À compter de la signature de la convention, cette prime est de soixante-quatre cents (0,64 \$) de l'heure.

## **PRIMES RELATIVES AUX COMPÉTENCES OU À LA FONCTION**

### **37.06 PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE**

- a) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée pour agir, de manière occasionnelle ou régulière, comme chef d'équipe auprès d'au moins trois (3) personnes, son taux de salaire régulier est majoré de 7 % pour chaque heure effectivement travaillée.

Pendant la période applicable, le salaire ainsi majoré devient le nouveau taux de salaire régulier.

- b) La personne salariée qui agit à titre de chef d'équipe de manière occasionnelle ou régulière exerce une autorité fonctionnelle auprès des personnes de son équipe. Ses responsabilités consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction, notamment à coordonner et à distribuer le travail aux membres de son équipe, superviser le travail des employés dans son domaine d'activité, à effectuer un contrôle sur la qualité du travail exécuté, à aider les membres de son équipe à accomplir certaines tâches, lorsque nécessaire, à former les nouveaux membres de son équipe, à faire rapport à son supérieur immédiat pour indiquer les progrès des travaux de son équipe, à s'assurer que les tâches de son équipe sont exécutées dans des conditions normales et sécuritaires.

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

**37.08** Les primes prévues à l'article 37.00 sont majorées en vertu de l'article 44.00 « Salaires ».

## **ARTICLE 38.00 JOURS FÉRIÉS**

**38.01** Le tableau en a) énumère la liste des congés fériés pour la période du 1<sup>er</sup> juin d'une année au 31 mai de l'autre. Le calendrier pour chaque année financière est établi au Comité des relations de travail.

a) Au cours de l'année financière de l'Employeur, les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et payés :

la Saint-Jean-Baptiste;  
la fête du Canada;  
la fête du Travail;  
l'Action de grâces;  
Congé mobile 1;  
la veille de Noël;  
Noël;  
le lendemain de Noël;  
Congé mobile 2;  
la veille du Jour de l'An;  
le Jour de l'An;  
le lendemain du Jour de l'An;  
le Vendredi saint;  
le Lundi de Pâques;  
la Journée nationale des Patriotes.

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

**38.02** Si l'un des jours fériés en vertu du paragraphe 38.01 coïncide, soit avec la période des vacances de la personne salariée, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire autre que le samedi et le dimanche, la personne salariée concernée bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat.

### **38.03 RÉMUNÉRATION DU JOUR FÉRIÉ CHÔMÉ**

a) La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 38.01 lorsque chômé, est équivalente au taux de

salaire quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.

- b) Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la convention.

#### **38.04 RÉMUNÉRATION DU JOUR FÉRIÉ TRAVAILLÉ**

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 38.01 est rémunérée au taux double (200 %) de son salaire régulier.

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'alinéa 38.03 a), soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat.

#### **38.05 RÉMUNÉRATION DE LA REMISE DU JOUR FÉRIÉ TRAVAILLÉ**

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux paragraphes 38.02 et 38.04 est rémunérée au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit au choix de l'Employeur, soit à la rémunération du jour férié chômé prévu à l'alinéa 38.03 a), soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

#### **38.06 RÉMUNÉRATION DES SAMEDIS ET DIMANCHES DE LA PÉRIODE DU CONGÉ DES FÊTES**

La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes est rémunérée au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

## **ARTICLE 39.00**

### **CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS**

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

#### **39.02 DANS LE CAS DE DÉCÈS**

a) La personne salariée peut s'absenter de son travail le nombre de jours ci-après indiqué, sans perte de salaire régulier, les jours où elle aurait normalement dû travailler.

Le congé débute à compter du lendemain du décès.

b)

| Décès de :   | Congé de :   |
|--|--|
| Conjointe ou conjoint<br>Enfant<br>Enfant de la conjointe ou du conjoint   | Sept (7) jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler  |
| Père<br>Mère<br>Père de la conjointe ou du conjoint<br>Mère de la conjointe ou du conjoint<br>Beau-père<br>Belle-mère<br>Frère<br>Sœur | Trois (3) jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler |
| Beau-frère<br>Belle-sœur<br>Frère de la conjointe ou du conjoint<br>Sœur de la conjointe ou du conjoint                                | Trois (3) jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler |

c) Dans le cas de congés mentionnés à l'alinéa précédent, il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés (article 43.00) ou du travail supplémentaire accumulé (article 35.00) ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines.

d)

| Décès de :  | Congé de :  |
|---|---|
| Grand-parent<br>Petit-enfant                      | Deux (2) jours consécutifs où la personne salariée aurait normalement dû travailler |
| Bru<br>Gendre<br>Tante<br>Oncle<br>Neveu<br>Nièce | Un (1) jour où la personne salariée aurait normalement dû travailler                |

- e) Dans tous les cas, si la cérémonie funéraire a lieu à plus de cent soixante kilomètres (160 km) du lieu de sa résidence, la personne salariée a droit à un (1) jour supplémentaire, sans perte de salaire régulier, s'il s'agit d'un (1) jour où elle aurait normalement dû travailler.

Dans tous les cas, une journée de congé prévue à l'alinéa 39.02 b) et d) peut être prise séparément à l'occasion de la cérémonie funéraire, si elle a lieu à un moment subséquent.

- f) Si les cas de décès prévus à l'alinéa b) surviennent pendant la période de vacances, les jours de vacances qui coïncident avec les jours de congés prévus pour ces décès sont reportés à la fin des vacances de la personne salariée ou à une date ultérieure, et ce, après entente avec le supérieur immédiat.
- g) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée désignée à titre d'exécuteur testamentaire, qui fournit une preuve à cet effet, peut prendre les congés dans le cas de décès, de façon discontinue, pour les personnes prévues aux alinéas 39.02 b) et d).

### **39.03 DANS LE CAS DE MARIAGE**

- a) de la personne salariée, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables ou des jours de vacances accumulés ou du temps

- supplémentaire accumulé en vertu des articles 43.00 « Vacances » et 35.00 « Travail supplémentaire »;
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère, elle a droit à la journée du mariage.

#### **39.04 DÉMÉNAGEMENT**

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

#### **39.05 AFFAIRES LÉGALES**

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.
- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps où sa présence est requise. La personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en cour en dehors de ses heures régulières de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article 43.00 « Vacances », soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 35.00 « Travail supplémentaire », soit à un congé personnel

en vertu du paragraphe 39.06, soit à un congé de temps accumulé, en vertu de l'article 33.00 « Horaire variable ».

## **39.06 CONGÉS PERSONNELS**

- a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée permanente doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles telles que maladie ou accident de la personne conjointe ou d'une personne à charge ou du père ou de la mère, affaires légales, événement particulier prévu ou imprévu qui serait de nature à requérir la présence de la personne salariée.
- b) La personne salariée qui doit s'absenter de son travail pour une de ces raisons et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des dispositions de la convention, peut utiliser ce type de congé, après autorisation de son gestionnaire, sans perte de son salaire régulier. La personne salariée qui ne désire pas dévoiler le motif de son absence peut inscrire « motif personnel » sur le formulaire prescrit.

Ce permis d'absence, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables correspondant à la période du 1<sup>er</sup> juin d'une année au 31 mai de l'année suivante, peut être pris en période d'au moins une (1) heure et d'au plus deux (2) journées à la fois.

- c) Les congés personnels ne peuvent être utilisés comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé ou absence prévus dans la convention, à l'exception des congés sociaux ou d'une justification fournie à l'Employeur pour les motifs énumérés à l'alinéa a).
- d) Dans le cas d'événement prévisible, la personne salariée doit informer son supérieur immédiat, au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.

## **39.07 CONGÉ DE DIX (10) JOURS PAR ANNÉE POUR OBLIGATION FAMILIALE**

- a) La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de

son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate.

- b) La personne salariée doit aviser la personne supérieure immédiate de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.
- c) Les jours ainsi utilisés sont, au choix de la personne salariée, déduits de la banque de congé de maladie, du crédit de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde.
- d) Si un congé fractionné est autorisé, ces heures sont, au choix de la personne salariée, déduites de la banque de congé de maladie, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prise sans solde.

### **39.08 CONGÉ POUR PROCHE AIDANT**

- a) La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son 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, ainsi que des conjoints de ces personnes, de leurs enfants et des conjoints de leurs enfants, ou pour toute autre personne visée à l'article 79.6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c.N 1.1) en raison d'une grave maladie ou d'un accident.
- b) Dans le cas où ce membre de la famille ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois.

### **39.09 a)** Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser la personne supérieure immédiate dès que possible, et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.

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

## **ARTICLE 40.00**

### **DROITS PARENTAUX**

#### **SECTION I**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 40.01** Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité 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, de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la salariée ou le salarié reçoit ou recevrait, si elle ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

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

- 40.02** Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul des deux conjoints, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé des secteurs universitaire, public ou parapublic.

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

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

Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

- 40.03** L'Employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Le salaire hebdomadaire régulier<sup>1</sup>, le salaire hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

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

## **SECTION II**

### **CONGÉ DE MATERNITÉ**

- 40.05** La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve du paragraphe 40.07 ou 40.07 A), doivent être consécutives.

La salariée admissible à des prestations du Régime québécois d'assurance parental mais qui n'a pas complété vingt (20) semaines de service tel que prévu au paragraphe (40.09) a également droit à un congé de vingt et une (21) semaines.

La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux paragraphes 40.09 et 40.10 selon le cas.

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

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

---

<sup>1</sup> On entend par « salaire hebdomadaire régulier » le salaire régulier de la personne salariée incluant les primes de responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

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

**40.07** Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. En outre, lorsque la salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'Employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation. La suspension du congé prend fin lorsque l'enfant intègre la résidence.

A) Le congé de maternité peut être suspendu ou fractionné en semaines à la demande de l'employée pour l'un des motifs suivants :

- l'enfant est hospitalisé, et ce, pour la durée de l'hospitalisation;
- elle a un accident ou une maladie non reliée à sa grossesse, et ce, pour une durée d'au plus quinze (15) semaines;
- sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un des grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, et ce, pour une période de six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La salariée bénéficie des avantages prévus aux paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) durant cette suspension.

B) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe 40.07 ou 40.07 A), l'Employeur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle

aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalué d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir.

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

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

**40.09 CAS ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE**

La personne salariée qui a complété vingt (20) semaines de service<sup>2</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 cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

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

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le Régime québécois d'assurance parentale suite à une modification des informations fournies par l'employeur, celui-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

---

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

Lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre le montant établi au paragraphe 40.09 A) et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la *Loi sur l'assurance parentale*.

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

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

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

Le total des montants reçus par la salariée durant le congé de maternité, en prestations du Régime québécois d'assurance parentale, indemnité et salaire ne peut cependant excéder cent pour cent (100 %) du salaire hebdomadaire régulier versé par son Employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

#### **40.10 CAS NON ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE**

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

Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>3</sup> avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ 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 un autre territoire.

#### **40.11 DANS LES CAS PRÉVUS AUX PARAGRAPHES 40.09 ET 40.10**

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité est versée à intervalles 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 du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au moyen d'un relevé officiel.
- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux), des 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 salariés sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-qubécois 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., c.R.Q.-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu du paragraphe 40.09 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionnés au présent alinéa.

---

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

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

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

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en congé spécial prévu au paragraphe 40.17 A) ne reçoit aucune indemnité de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNEST) est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire régulier moyen.

Les dispositions du présent alinéa d) constituent une des stipulations expresses visées par le paragraphe 40.04.

- e) Dans le cas de mise à pied en vertu de l'article 16.00 « Mise à pied et rappel au travail », l'indemnité de congé de maternité prend fin à compter de la mise à pied de la salariée.

Par la suite, dans le cas où la salariée est rappelée au travail, conformément aux dispositions de la convention, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date où la salariée est rappelée en vertu de son droit de rappel.

Cependant, les semaines pour lesquelles la salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt et une (21) semaines ou de douze (12) semaines auxquelles la salariée a droit en vertu des paragraphes 40.09 ou 40.10 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des paragraphes 40.09 ou 40.10 selon le cas.

**40.12** Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 40.13, la salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-salaire en versant sa quote-part;
- assurance-vie en versant sa quote-part;
- assurance-maladie en versant sa quote-part;
- accumulation de vacances et paiement de ce qui en tient lieu;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

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

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

La salariée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la salariée.

Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Durant ces périodes, la salariée est visée par le paragraphe 40.12 pendant les six (6) premières semaines et par les paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) par la suite.

**40.14** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que prévu au paragraphe 40.05. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

**40.15** L'Employeur doit faire parvenir à la salariée, 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 de ce congé.

La salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus, doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 40.30.

La salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée qui ne se présente pas au travail, est présumée avoir démissionné.

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

### **SECTION III CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT**

#### **AFFECTATION PROVISOIRE ET CONGÉ SPÉCIAL**

- 40.17** A) La salariée peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon la procédure prévue à l'alinéa A) du paragraphe 15.07 de l'article « Sécurité d'emploi » dans les cas suivants :
- elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
  - ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;

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

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

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et priviléges rattachés à son poste régulier. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine avant la date prévue de l'accouchement et pour la salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le congé spécial prévu au présent paragraphe, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 25.00 « Accident du travail ». L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Malgré toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la salariée.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'Employeur verse à la salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la CNESST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci, sinon, le remboursement se fait conformément aux dispositions de la convention relatives au remboursement de sommes payées en trop.

Toutefois dans le cas où la personne salariée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CNESST 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 CNESST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

## AUTRES CONGÉS SPÉCIAUX

- B) La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
  - a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième semaine précédant la date prévue d'accouchement;

- 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 signé par une sage-femme.
- 40.18** Dans le cas des visites prévues au paragraphe 40.17 B) c) (visites reliées à la grossesse), la salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 40.12, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 40.16 de la section II. La salariée visée à l'alinéa 40.17 B) peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement-maladie (paragraphe 21.06) ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas de 40.17 B) c), la salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

## **SECTION IV** **AUTRES CONGÉS PARENTAUX**

### **CONGÉ DE PATERNITÉ**

- 40.19** Le salarié a droit à un congé payé d'une durée maximale de dix (10) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié 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.

Un des dix (10) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

- A) À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié<sup>4</sup> a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 40.19 B) et 40.19 C), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour le salarié admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale. Pendant ce congé, le salarié reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait, s'il en faisant la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Le salarié non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale reçoit, pendant le congé de paternité prévu au présent paragraphe, une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier.

- B) Sur demande du salarié, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si le salarié doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie 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 le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la personne salariée pour une situation visée à l'article 79.8 de la *Loi sur les normes du travail* ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident, le nombre de semaines de suspension du congé de paternité 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, le salarié est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par les paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) durant cette période.

---

<sup>4</sup> La salariée absente ou le salarié absent accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

- C) Lors de la reprise du congé de paternité suspendu ou fractionné, en vertu du paragraphe 40.19 B, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu du paragraphe 40.19 A).
- D) Le salarié qui fait parvenir à son Employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, le salarié est considéré en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par les paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) durant cette période.

## **CONGÉ POUR ADOPTION ET CONGÉ EN VUE D'UNE ADOPTION**

- 40.20** La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 40.20 A) et 40.20 B), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52<sup>e</sup>) semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pour la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale. Pendant ce congé, le salarié reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait, s'il en faisant la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

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

non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale reçoit, une indemnité égale à son salaire hebdomadaire.

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

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

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) durant cette période.

- C) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné, en vertu du paragraphe 40.20 A) ou 40.20 B), l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu du paragraphe 40.20.
- D) La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé pour adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé pour adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 40.27 a) et 40.27 b) durant cette période.

- 40.21** La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de cinq (5) semaines, de même que la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont maintenus avec traitement.

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.

- 40.22** Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 40.20, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> alinéas du paragraphe 40.09 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

- 40.23** La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint reçoit pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 40.20 une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier.

Les alinéas a), b) et d) du paragraphe 40.11 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues au paragraphe 40.22 ou 40.23 en faisant les adaptations nécessaires.

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

**40.24** La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant, sauf s'il s'agit d'un enfant de la conjointe ou du conjoint.

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

Dans ce cas, s'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément au paragraphe qui précède.

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 40.20 s'appliquent.

Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement et congés partiels sans traitement prévu aux paragraphes 40.27 a) et 40.27 b).

**40.25** Si, à la suite d'un congé pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu des paragraphes 40.22 ou 40.23, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans traitement et elle rembourse cette indemnité.

## **CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ PARTIEL SANS TRAITEMENT**

**40.26 A)** La personne salariée a droit à l'un des congés suivants :

- a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la salariée en prolongation de son congé de maternité prévu au paragraphe 40.05, au salarié en prolongation de son congé de paternité prévu au paragraphe 40.19, et à l'un ou à l'autre en prolongation de son congé pour adoption prévu au paragraphe 40.20.
- b) La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel

sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.

L'Employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement de ce congé partiel sans traitement.

À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2,5) de congé par semaine ou l'équivalent et ce, durant une période n'excédant pas deux (2) ans. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

- c) Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours de calendrier à l'avance, à se prévaloir une 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 congé est établie conformément à 40.26 A) b).
- d) La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.
- e) La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou de son conjoint ne s'est pas prévalué, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.
- f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la salariée ou du salarié n'est pas une personne salariée des secteurs public ou parapublic, la salariée ou le salarié peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou qu'il choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la durée maximale de deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

- B) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe 40.26 A) a) qui précède, peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant, incluant celui né dans le cadre d'un projet de grossesse pour autrui, d'un congé sans traitement d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, quatre-vingt-cinq (85) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.
- 40.27** a) Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience<sup>1</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 soixante-cinq (65) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes. Elle peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.
- b) Au cours du congé sans traitement à temps partiel, la personne salariée accumule son ancienneté. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.
- 40.28** La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

Au retour de ce congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

---

<sup>1</sup> Sous réserve de l'article « Salaires » (44.00), la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention pour les douze (12) premiers mois du congé sans traitement.

## **CONGÉ POUR OBLIGATION FAMILIALE D'UN (1) AN**

- 40.29** a) Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socioaffectif ou est handicapé ou souffre d'une maladie prolongée dont l'état nécessite la présence de la personne salariée. Les modalités de la prise de ce congé sont convenues entre l'Employeur et la personne salariée.
- b) S'il y a désaccord entre l'Employeur et la personne salariée sur les modalités de la prise de ce congé, la situation peut être référée au Comité des relations de travail pour discussion. S'il n'y a pas d'entente possible, l'Employeur détermine les modalités de prise de congé.
- c) Toutefois, si l'enfant mineur d'une personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.
- d) Les dispositions prévues au paragraphe 40.27, à l'exclusion de celles prévues au 2e alinéa de a), de celles prévues au 3e alinéa du paragraphe 40.31, de même que celles prévues au paragraphe 40.32, s'appliquent.
- e) La personne salariée doit aviser la personne supérieure immédiate le plus tôt possible de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

- 40.30** Les congés visés aux paragraphes 40.19 et 40.20, aux premiers alinéas du paragraphe 40.24, au premier alinéa du paragraphe 40.26 A) et au premier alinéa du paragraphe 40.29 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

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

Les modalités d'utilisation dudit congé sont celles prévues au paragraphe 41.03. Nonobstant ledit paragraphe, la personne salariée peut formuler une demande de congé sans traitement pour une autre raison en vertu du paragraphe 41.01 et l'Employeur ne refuse pas un tel congé sans motif valable.

- 40.31** L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé (sauf pour les congés prévus aux paragraphes 40.19 et 40.20), un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par le paragraphe 40.30.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement excédant cinquante-deux (52) semaines, tel préavis est d'au moins trente (30) jours.

- 40.33** La personne salariée qui prend le congé de paternité ou d'adoption prévu par les paragraphes 40.19 et 40.20 de la présente section, bénéficie des avantages prévus au paragraphe 40.12, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 40.16 de la section II.

- 40.34** L'Employeur s'engage à garantir, à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, que la personne salariée puisse recevoir durant son congé de maternité, de paternité ou

d'adoption 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.

Par ailleurs, les parties se rencontrent pour discuter des points qui font problème si le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale modifiait ses exigences en cours de convention.

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

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

Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux. De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

## **ARTICLE 41.00**

### **CONGÉ SANS TRAITEMENT**

**41.01** Dans les cas non prévus à la convention, la personne salariée permanente qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines au moins (20) jours ouvrables à l'avance. L'Employeur ne refuse pas un tel congé sans motif valable.

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

**41.02** Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 40.00, la durée du congé sans traitement ou partiel sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

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

**41.04** Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article « Sécurité d'emploi » (15.00) s'appliquent.

La personne salariée qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement ou partiel sans traitement après entente avec l'Employeur à la condition qu'elle fournisse à l'Employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables.

**41.05** À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne salariée en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention. Elle continue de bénéficier des

régimes de retraite et d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

- 41.06** Après cinq (5) ans de service continu, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.
- 41.07** La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir six (6) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement, doit donner un préavis de son retour au moins quatre (4) semaines avant l'expiration dudit congé, à défaut de quoi elle est considérée comme ayant démissionné.

## **ARTICLE 42.00**

### **RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ**

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

#### **42.01 DÉFINITION**

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

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

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

#### **42.02 NATURE DU RÉGIME**

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

#### **42.03 DURÉE DU RÉGIME**

La durée du régime peut être pour une personne salariée régulière de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans. Pour une personne salariée intermittente la durée du régime peut être de trois (3) ans, de quatre (4) ans, ou de cinq (5) ans étant entendu que l'année de référence de la personne salariée intermittente comporte trente-six (36) semaines de travail.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux paragraphes 42.09, 42.10, 42.11, 42.12 2), 42.12 3), 42.12 4) du présent article. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

#### **42.04 DURÉE DU CONGÉ**

La durée de la période de congé pour la personne salariée régulière peut être de six (6) mois à un (1) an, et de vingt-six (26) semaines à trente-six (36) semaines dans le cas de la personne salariée intermittente et ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit. Le congé doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.

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

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, la personne salariée est assujettie aux dispositions du paragraphe 41.05 de l'article « Congé sans traitement », excepté pour ce qui est prévu au présent article.

## **42.05 CONDITIONS D'OBTENTION**

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

Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 40.26 de la convention (congé sans traitement à la suite d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption) ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 41.06 (congé sans traitement après cinq (5) ans de service continu).

- 2) Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :
  - a) La personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de 24 mois de service actif à temps complet au sens du paragraphe 15.04 et être à l'emploi de l'École depuis au moins 36 mois;

- b) La personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail sauf si la personne salariée bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité.
- 3) Pour la personne salariée à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
- 4) La personne salariée admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Employeur au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime, la durée du congé, de même que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

Pour la personne salariée intermittente, les dates de début et de fin du congé doivent se situer à l'intérieur de sa période de travail annuelle. La date de fin de congé peut se situer sur la période de travail annuelle suivante. Dans un tel cas pour les fins du congé, la première journée où la personne salariée aurait été appelée à travailler, n'eût 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, la personne salariée ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des paragraphes 40.26 ou 41.06 de la convention.

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

## 42.06 RETOUR

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

Au terme de la période de congé, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 15 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

## 42.07 SALAIRE

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

### **PERSONNE SALARIÉE À TEMPS COMPLET**

DURÉE DU RÉGIME 2 ANS    3 ANS    4 ANS    5 ANS

| Durée du congé | Pourcentage du salaire |        |        |        |
|----------------|------------------------|--------|--------|--------|
| 3 mois*        | 87,50%                 | 91,67% | 93,75% | 95,00% |
| 6 mois         | 75,00%                 | 83,33% | 87,50% | 90,00% |
| 7 mois         | 70,83%                 | 80,56% | 85,42% | 88,33% |
| 8 mois         | 66,67%                 | 77,78% | 83,33% | 86,67% |
| 9 mois         |                        | 75,00% | 81,25% | 85,00% |
| 10 mois        |                        | 72,22% | 79,17% | 83,33% |
| 11 mois        |                        | 69,44% | 77,08% | 81,67% |
| 12 mois        |                        | 66,67% | 75,00% | 80,00% |

## PERSONNE SALARIÉE INTERMITTENTE

| DURÉE DU RÉGIME | 3 ANS                  | 4 ANS  | 5 ANS  |
|-----------------|------------------------|--------|--------|
| Durée du congé  | Pourcentage du salaire |        |        |
| 13 semaines*    | 87,96%                 | 90,97% | 92,78% |
| 26 semaines     | 75,93%                 | 81,94% | 85,56% |
| 29 semaines     | 73,15%                 | 79,86% | 83,89% |
| 32 semaines     | 70,37%                 | 77,78% | 82,22% |
| 36 semaines     | 66,67%                 | 75,00% | 80,00% |

\* Aux fins d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement agréé au sens du paragraphe 1 de l'article 118.6 de la *Loi sur l'impôt et sur le revenu*.

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

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le salaire régulier aux fins du paragraphe précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat à l'exclusion des heures effectuées en vertu du paragraphe 4.09 c) de la convention.

La personne salariée intermittente qui pendant la période de contribution, travaille plus de trente-six (36) semaines par année reçoit son salaire régulier pour ces semaines additionnelles.

La personne salariée intermittente qui prend un congé différé ou anticipé entre le 15 août et le 15 mai pourra, si elle le désire pour cette période de travail annuelle, travailler les semaines qui excèdent trente-six (36) semaines si le nombre de semaines de travail annuel requis lors de son embauchage comporte plus de trente-six (36) semaines.

Pendant la période de travail, la personne salariée a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables, à l'exclusion toutefois de la prime de responsabilité intégrée au salaire régulier pour fin de contribution. Elle n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

Au cours de l'année de congé prévue à la présente entente, la personne salariée ne peut recevoir aucune rémunération de l'Employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'Employeur a un lien de dépendance, autre que le montant

correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

## **42.08 CONDITIONS DE TRAVAIL**

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

### **a) ASSURANCES COLLECTIVES**

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

Pendant la période de contribution au régime, les cotisations aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée ne participait pas au régime. Pendant la durée du congé, la personne salariée cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions du paragraphe 41.05 de l'article « Congé sans traitement ». Le cas échéant, si la personne salariée décide de maintenir sa participation aux régimes d'assurances pendant son congé, ses primes seront déduites à chaque paie.

### **b) VACANCES ANNUELLES**

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles des personnes salariées régulières sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 42.07.

L'indemnité compensatoire de vacances des personnes salariées intermittentes est calculée pendant la période de contribution au régime selon les modalités prévues au paragraphe 43.14 de la convention.

### **c) ANCIENNETÉ**

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

### **d) TRAITEMENT EN MALADIE**

Pendant la période de contribution, et aux fins de l'application des paragraphes 21.05 et 21.06 de la convention, et ce jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus au paragraphe 42.07 du présent article.

**e) RÉGIME DE RETRAITE**

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

**42.09 ABSENCE SANS TRAITEMENT**

Pendant la durée du régime, sous réserve du paragraphe 42.12 4) (congé de perfectionnement), le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois sauf dans le cas de l'application du paragraphe 40.26 de la convention 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 40.26 de la convention, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues au paragraphe 42.13 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée pour quelque motif que ce soit autre 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 40.26, 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 42.03.

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

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

#### **42.10 ASSURANCE-SALAIRE**

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée invalide à compter de la première journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec et dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 42.13 s'appliquent.

#### **42.11 CONGÉ DE MATERNITÉ**

Advenant un congé de maternité octroyé en vertu de l'article 40.00 qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour la période maximale prévue à cet article. Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence du salaire hebdomadaire régulier et le régime est alors prolongé d'au plus la période maximale prévue à l'article 40.00 pour la durée du congé.

#### **42.12 AUTRES CONGÉS**

##### **1) CONGÉ D'ADOPTION**

Advenant un congé pour adoption de cinq (5) semaines qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de cinq (5) semaines. Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser 100 % du salaire hebdomadaire régulier et le régime est alors prolongé d'au plus cinq (5) semaines.

##### **2) ACCIDENT DE TRAVAIL**

La personne salariée en accident du travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 42.07 pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si la personne salariée est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail. Au-delà de la période de cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 42.13 s'appliquent.

### **3) RETRAIT PRÉVENTIF DE LA SALARIÉE ENCEINTE (40.17 A)**

La salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 40.17 A pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu au paragraphe 42.07.

### **4) CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT**

Pendant la durée de la période de contribution, la personne salariée qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 42.03.

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

### **5) AUTRES CONGÉS AVEC TRAITEMENT**

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 42.07.

## **42.13 FIN DU RÉGIME**

Advenant le départ de la personne salariée pour retraite, congédiement, démission, etc. ou advenant le cas où la personne salariée se désiste du régime, celui-ci prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application du paragraphe 42.07. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.
- b) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime.
- c) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Employeur s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution en application du paragraphe 42.07. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser l'Employeur, elle peut convenir des modalités de remboursement. En cas de cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

#### **42.14 CHANGEMENT DE STATUT**

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

- 1) Elle peut mettre un terme à son contrat, et ce, aux conditions prévues au paragraphe 42.13.

- 2) Elle peut continuer sa participation au régime et est traitée alors comme une personne salariée à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime. Cependant, la personne salariée à temps complet qui devient une personne salariée à temps partiel après avoir pris son congé est réputée demeurer salariée à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

## **ARTICLE 43.00**

### **VACANCES**

- 43.01** Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1<sup>er</sup> juin.
- 43.02** Toute personne salariée a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante à des vacances payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :

| Nombre d'années d'ancienneté accumulée au 1 <sup>er</sup> juin de l'année courante | Jours ouvrables de vacances payées   |
|--|--|
| Moins d'un (1) an  | Une journée et deux tiers ( $1 \frac{2}{3}$ ) pour chaque mois travaillé chez l'Employeur jusqu'à concurrence de vingt jours ouvrables |
| 1 an à moins de 10 ans   | 21* jours ouvrables  |
| 10 ans à moins de 16 ans   | 22* jours ouvrables  |
| 16 ans à moins de 20 ans   | 24* jours ouvrables  |
| 20 ans et plus   | 27* jours ouvrables  |

Versable à compter du 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

- 43.03** Aux fins du calcul des vacances, la personne salariée embauchée entre le premier (1<sup>er</sup>) et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois inclusivement, est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers ( $1 \frac{2}{3}$ ) de vacances pour ce mois.
- 43.04** La personne salariée qui a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :
- Maladie : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article « Traitement en maladie » (21.00)

---

\* Une journée est ajoutée aux jours de vacances prévus à la clause 43.02 afin de tenir compte de la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation selon les modalités prévues à la Transaction quittance annexée à la convention collective.

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

- Accident du travail : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article « Accident du travail » (25.00) accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.
- Maternité, paternité et adoption : la personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité ou de son congé d'adoption comme tels.
- Mise à pied : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.
- Congé sans traitement d'une durée excédant un mois : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

**43.05** La période comprise entre le 15 juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances. Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec son supérieur immédiat, quant aux dates. Le refus du supérieur immédiat ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée, et non sur le fait que la personne salariée demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances.

**43.06** L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :

- de l'ancienneté de la personne salariée chez l'Employeur appliquée au sein de son service, département;
- de la préférence exprimée par la personne salariée;
- des besoins du service.

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

**43.07** a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours des douze (12) mois qui suivent le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante. Néanmoins, la personne salariée peut reporter jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de vacances à l'année suivante.

- b) La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut également les fractionner en autant de semaines ou de jours qu'elle le souhaite.
  - c) Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre de façon anticipée, avant le 1<sup>er</sup> juin, des vacances accumulées sujettes aux dispositions des clauses 43.05 et 43.06.
- 43.08** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, accident ou lésion professionnelle survenu avant le début de sa période de vacances ou lors d'un congé prévu en vertu des droits parentaux prévus à l'article 40.00, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées après entente avec son supérieur immédiat soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.
- La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec son supérieur immédiat, le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.
- La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus, peut transférer un maximum de dix (10) jours de vacances après son retour au travail. Le solde des vacances est versé sous forme d'indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.
- 43.09** a) À sa demande, la personne salariée reçoit avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle elle a droit, une rémunération équivalente à son taux de salaire régulier en vigueur au moment de la prise de ses vacances.
- La personne salariée désirant recevoir à l'avance la rémunération à laquelle elle a droit pour sa période de vacances fait parvenir sa demande à cet effet au Service des ressources humaines quatre (4) semaines avant la date de

son départ; cette avance ne peut être versée que pour une période minimale d'une (1) semaine.

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

#### **43.10 EN CAS DE CESSATION DÉFINITIVE D'EMPLOI :**

- a) La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année financière précédant le 1<sup>er</sup> juin reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.
- b) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8 %) des gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de son départ.
- c) La personne salariée ayant droit à vingt et un (21) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 8,4 % des gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de son départ.
- d) La personne salariée ayant droit à vingt-deux (22) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 8,8 % des gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de son départ.
- e) La personne salariée ayant droit à vingt-quatre (24) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 9,6 % des gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de son départ.
- f) La personne salariée ayant droit à vingt-sept (27) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 10,8 % des gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante et la date de son départ.

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

**43.12** Toute personne salariée permanente a droit, sujet aux dispositions des paragraphes 43.05 et 43.06, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement.

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| Si sa période de travail comporte le nombre de semaines ci-après : | Elle 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  |

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

Le nombre de jours ouvrables auquel elle a droit ne peut avoir pour effet d'octroyer à cette personne salariée un nombre de semaines de vacances supérieur au nombre de semaines de vacances de la personne salariée à temps complet de même statut, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

## **ARTICLE 44.00**

### **SALAIRES**

- 44.01** a) Les échelles de salaire, applicables au 1<sup>er</sup> avril 2021, sont majorées de 2,00 % à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022.
- b) Les échelles de salaire, applicables au 1<sup>er</sup> avril 2022, sont majorées de 4,70 % à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023.
- c) Au 1<sup>er</sup> avril 2024, les échelles de salaire sont majorées de 3,30 %.
- d) Au 1<sup>er</sup> avril 2025, les échelles de salaire sont majorées de 3,45 %.
- e) Au 1<sup>er</sup> avril 2026, les échelles de salaire sont majorées de 3,75 %.
- f) Au 1<sup>er</sup> avril 2027, les échelles de salaire sont majorées de 3,80 %.
- 44.02** a) Le salaire de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis : si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent. Le paiement est effectué par dépôt bancaire dans un compte bancaire ouvert au nom de la personne salariée dans une institution financière avec laquelle l'École de technologie supérieure a une entente à cet effet.
- b) Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze (15) heures et huit (8) heures reçoit sa paie le mercredi, à moins que l'Employeur n'utilise un système de versement direct.
- 44.03** a) En cas d'erreur de dix dollars (10 \$) et plus sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée. En cas d'erreur de moins de dix dollars (10 \$) sur la paie, l'Employeur effectue ce remboursement sur la paie qui suit.
- b) Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'Employeur s'entend avec la personne salariée sur les modalités de

remboursement du trop-perçu et en informe une personne représentante du Syndicat.

**44.04** L'Employeur doit remettre à la personne salariée dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux. L'Employeur doit remettre à la personne salariée sa paie de départ y compris l'indemnité de vacances prévue au paragraphe 43.11 dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée.

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

**44.06 a) AVANCEMENT ANNUEL D'ÉCHELON**

Les personnes salariées en place à la signature de la convention conservent comme date d'avancement d'échelon la date qu'elles avaient avant la signature de la convention, soit le 1<sup>er</sup> juin.

**b) AUGMENTATION STATUTAIRE**

Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe se fait annuellement de façon automatique, sous réserve de l'alinéa 44.06 c).

**c) ÉCHELON DE SALAIRE PERDU AU COURS DE LA PÉRIODE DU 1<sup>er</sup> JANVIER 1983 AU 31 DÉCEMBRE 1983.**

Nonobstant toute autre disposition contraire, l'échelon perdu au cours de la période du 1<sup>er</sup> janvier 1983 au 31 décembre 1983 ne peut en aucun cas être récupéré par la personne salariée tant qu'elle demeure à l'emploi de l'École de technologie supérieure.

**44.07 CHANGEMENT DE SALAIRE À LA SUITE D'UNE PROMOTION, MUTATION OU RÉTROGRADATION**

**A) PROMOTION**

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

1. soit le minimum de la nouvelle classe salariale;

2. soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe salariale. Si cette augmentation situe la personne salariée entre deux (2) échelons, elle est portée à l'échelon immédiatement supérieur.

**B) PROMOTION À LA SUITE À UNE AFFECTATION TEMPORAIRE**

Lorsque la personne salariée régulière obtient une promotion à la suite d'une affectation temporaire obtenue dans les douze (12) derniers mois, elle reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. soit le minimum de la nouvelle classe salariale;
2. soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe salariale. Si cette augmentation situe la personne salariée entre deux (2) échelons, elle est portée à l'échelon immédiatement supérieur;
3. soit le traitement qu'elle recevait lors de l'affectation temporaire ayant précédé la promotion.

**C) MUTATION**

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

**D) RÉTROGRADATION**

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée régulière est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans la classe salariale de sa nouvelle fonction.

**44.08 CHANGEMENT DE SALAIRE À LA SUITE DU PASSAGE D'UNE PERSONNE SALARIÉE D'UN GROUPE À UN AUTRE**

Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation qui ont pour effet le passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre, le mécanisme prévu au paragraphe 44.07 s'applique.

Les définitions prévues aux paragraphes 3.16, 3.17 et 3.18 s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires à l'application du présent paragraphe.

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

#### **44.10 PERSONNES SALARIÉES HORS-ÉCHELLE**

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

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

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

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

- 44.11** L'Employeur fournit à chaque personne salariée les échelles de salaire avant leur mise en application.

## **ARTICLE 45.00**

### **RÉTROACTIVITÉ**

- 45.01** La convention entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu.
- 45.02** L'Employeur verse la rétroactivité à la personne salariée qui a quitté son emploi et à la personne retraitée, entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et la date de la signature de la convention.

Dans le cas du décès d'une personne salariée survenu entre le 1<sup>er</sup> avril 2016 et la date de la signature de la convention, l'Employeur verse aux ayants droits ou à ses héritiers légaux le montant de rétroactivité auquel la personne salariée aurait eu droit.

Nonobstant ce qui précède, seuls les montants supérieurs à deux cents dollars (200 \$) sont visés par la présente.

Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, l'Employeur envoie un avis écrit à la dernière adresse connue de la personne salariée ayant quitté son emploi, à la personne retraitée ou aux ayants droits ou à ses héritiers légaux. À défaut d'une confirmation dans les trente (30) jours suivants, l'Employeur n'est pas tenu de verser un remboursement.

## **ARTICLE 46.00**

### **ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

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

## **ARTICLE 47.00**

### **RESPONSABILITÉ CIVILE**

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

## **ARTICLE 48.00**

### **SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF**

**48.01** L'Employeur rend accessibles aux personnes salariées le matériel, l'équipement et les locaux afin que celles-ci puissent participer à des activités socio culturelles et sportives, selon les tarifs et les normes en vigueur chez l'Employeur.

## **ARTICLE 49.00**

### **CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

**49.01** L'Employeur peut accorder après consultation un congé avec traitement à toute personne salariée.

- a) pour donner des conférences, des cours, des séminaires ou autres activités de même type dans le champ de sa compétence;
- b) pour participer à des séminaires, des congrès et des journées d'information ou autres activités de même type pour autant que ces activités soient en rapport avec l'exercice de son travail ou de sa profession;
- c) pour participer à toutes autres activités concernant son secteur de travail.

## **ARTICLE 50.00**

### **STATIONNEMENT**

**50.01** L'Employeur met à la disposition des personnes salariées, ses parcs de stationnement pour leur véhicule automobile. L'Employeur réclame les frais nécessaires à l'autofinancement de ces parcs en les répartissant selon la politique qu'il a adoptée.

Dans un contexte de développement durable et de réduction des gaz à effet de serre (GES) et vue l'emplacement de l'École au carrefour des principaux axes de transport en commun, les parties reconnaissent la nécessité de faire la promotion du transport collectif plutôt que de l'utilisation du transport individuel.

## **ARTICLE 51.00**

### **ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC**

- 51.01** La personne salariée permanente, candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ouvrables, ses jours de vacances accumulés.
- 51.02** La personne salariée, candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumise aux lois régissant les élections.
- 51.03** La personne salariée, élue ou nommée à une fonction à temps complet à l'occasion d'une élection municipale, provinciale ou fédérale bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat ou selon la loi applicable selon le cas. Lors de son retour, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article « Sécurité d'emploi » (15.00) s'appliquent.
- 51.04** La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.
- 51.05** La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de cégep ou d'université, un établissement public de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Employeur, et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

## **ARTICLE 52.00**

### **PROGRAMME DE RETRAITE ANTICIPÉE, DE RETRAITE GRADUELLE OU DE RÉTENTION DU PERSONNEL**

#### **52.01 DÉFINITION**

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

La retraite graduelle est le départ volontaire, mais graduel, d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues au paragraphe 52.05.

#### **52.02 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

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

- a) Être âgée de cinquante-cinq (55) à soixante-quatre (64) ans;  
ou
- b) Être âgée de soixante et un (61) à soixante-six (66) ans;  
et
- c) Avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'Employeur.

#### **52.03 DATE DE LA RETRAITE, DE LA RETRAITE ANTICIPÉE OU DE LA RETRAITE GRADUELLE**

Une personne salariée régulière qui souhaite prendre une retraite, une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis minimal de trois (3) mois à l'Employeur avec une copie au Syndicat.

La retraite débute alors le dernier jour du mois à la suite de l'échéance du préavis à condition :

- Que cette date soit postérieure à la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou antérieure à celle à laquelle elle atteint son soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance;
- ou

- Que cette date soit postérieure à la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de soixante et un (61) ans ou antérieure à celle à laquelle elle atteint son soixante-sixième (66<sup>e</sup>) anniversaire de naissance.

## **52.04 RETRAITE ANTICIPÉE ET PROGRAMME DE RÉTENTION : PRESTATION DE DÉPART**

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

- a) Lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour la personne salariée une perte actuarielle, l'Employeur lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

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

ou

- b) Pour les personnes salariées qui satisfont aux deux (2) conditions prévues aux alinéas 52.02 a) et c), l'Employeur verse une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

100 % du traitement si elle est âgée de 55 à 60 ans;  
80 % du traitement si elle est âgée de 61 ans;  
60 % du traitement si elle est âgée de 62 ans;  
40 % du traitement si elle est âgée de 63 ans;  
20 % du traitement si elle est âgée de 64 ans.

ou

Pour les personnes salariées qui satisfont aux deux (2) conditions prévues aux alinéas 52.02 b) et c), l'Employeur verse une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

60 % du traitement si elle est âgée de 62 ans;  
80 % du traitement si elle est âgée de 63 ans;  
100 % du traitement si elle est âgée de 64 ans;  
100 % du traitement si elle est âgée de 65 ans;  
100 % du traitement si elle est âgée de 66 ans.

## **52.05 RETRAITE GRADUELLE**

- a) La personne salariée qui a dix (10) ans et plus d'ancienneté et est âgée entre cinquante-cinq (55) et soixante-quatre (64) ans, 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-six (66) ans.
- b) La personne salariée 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.
- c) À partir de la date du début de la retraite graduelle, la personne salariée bénéficie d'un horaire de travail correspondant à cinquante pour cent (50 %) de son horaire régulier.
- d) L'Employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle. En cas de désaccord, la question est référée au comité des relations de travail.
- e) Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues à celles qui prévalaient avant le début de la retraite graduelle.
- f) La personne salariée qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue au paragraphe 52.04.

## **ARTICLE 53.00**

### **DURÉE DE LA CONVENTION**

**53.01** La présente convention, une fois signée par les personnes représentantes autorisées des parties et déposée conformément au *Code du travail*, est conclue jusqu'au 31 mars 2028.

Elle entre en vigueur à la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

**ANNEXE « A »****AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR LE SYNDICAT**

Le génie pour l'industrie

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR LE SYNDICAT**

Je \_\_\_\_\_ par la présente, autorise l'École de technologie supérieure à prélever sur mon salaire, dès le premier mois un montant égal à la cotisation courante du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187 qui est accrédité pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'École de technologie supérieure.

J'autorise également, l'École de technologie supérieure à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes à la personne trésorière de la section locale du Syndicat qui a conclu une convention à laquelle mon emploi est assujetti.

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

CATÉGORIE D'EMPLOI : \_\_\_\_\_

DIRECTION, SERVICE  
DÉPARTEMENT : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE MATRICULE : \_\_\_\_\_

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

## **ANNEXE « B »**



Le génie pour l'industrie

### **RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UNE PERSONNE REPRÉSENTANTE DU SYNDICAT**

Madame,  
Monsieur,

Le deuxième alinéa du paragraphe 7.03 de la convention intervenue entre l'École de technologie supérieure et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187, stipule que la nouvelle personne salariée :

« Doit aussi signer une carte d'adhésion au Syndicat; à cette fin l'Employeur facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187 avec la personne présidente du Syndicat ou de sa personne représentante. »

**Conformément à ce paragraphe, veuillez s'il vous plaît, communiquer avec le SEÉTS au numéro 7914 afin de prendre rendez-vous et de signer une carte d'adhésion syndicale et d'acquitter votre droit d'entrée au Syndicat.**

Veuillez noter que le paragraphe 7.02 de la convention stipule que : « Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat. »

Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter votre convention au lien suivant :

<https://seets.wordpress.com/documents/>

## ANNEXE « C »

### POSTES À HORAIRES PARTICULIERS AUTRES QUE DE 9 H À 17 H ET DE 7 H 30 À 16 H 15

| TITRE DE FONCTION                        | UNITÉ ADMINISTRATIVE               | JOURS  | HEURES  |
|--|------------------------------------|--|---|
| Agent de sécurité 1 (jour)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 7 h à 15 h  |
| Agent de sécurité 2 (soir)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 15 h à 23 h   |
| Agent de sécurité 3 (nuit)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 23 h à 7 h  |
| Agent de sécurité 4 (jour)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 6 h 30 à 14 h 30  |
| Agent de sécurité 5 (soir)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 14 h 30 à 22 h 30   |
| Agent de sécurité 6 (nuit)               | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 22 h 30 à 6 h 30  |
| Technicien en administration 1           | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 7 h à 15 h  |
| Technicien en administration 2           | Bureau prévention et sécurité      | Lundi au vendredi  | 8 h à 16 h  |
| Pétrier, tireur de joints et peintre     | Service gestion actifs immobiliers | Période : Du premier lundi du mois d' octobre au commencement de la période estivale prévue à l' article 31/02 de la convention collective de chaque année.<br>1ère semaine : Lundi au jeudi et 1 jour de fin de semaine.<br>2e semaine : Lundi au vendredi. | 7 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 16 h 15  |
| Pétrier, tireur de joints et peintre     | Service gestion actifs immobiliers |  | Période : Du premier lundi du mois d' octobre au commencement de la période estivale prévue à l' article 31/02 de la convention collective de chaque année.<br>1ère semaine : Lundi au jeudi et 1 jour de fin de semaine.<br>2e semaine : Lundi au jeudi et 1 jour de fin de semaine. |
| Préposé à l' accès des locaux (2 postes) | Service gestion actifs immobiliers | Du lundi au vendredi<br>Un Mercredi sur 2  | 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30<br>10h30 à 12h et de 13h à 18h30   |
| Technicien en administration             | Service gestion actifs immobiliers | Lundi au vendredi  | 6 h 30 à 14 h 30  |
| Commiss aux services à la clientèle      | Bureau du registraire              | Lundi au vendredi  | 9 h 00 à 12 h et 13 h à 16 h 30   |

| <b>TITRE DE FONCTION</b>                             | <b>UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>        | <b>JOURS</b>                | <b>HEURES</b>   |
|--|------------------------------------|-----------------------------|---|
| <i>Technicien en administration</i>                  | Service gestion actifs immobiliers | Lundi au vendredi           | 6 h 30 à 14 h 30  |
| <i>Commis aux services à la clientèle</i>            | Bureau du registraire              | Lundi au vendredi           | 9 h 00 à 12 h et 13 h à 16 h 30                           |
| <i>Commis aux services à la clientèle</i>            | Bureau du registraire              | Lundi au vendredi           | 10 h 30 à 13 h 00 et 14 h 00 à 18 h 30                    |
| <i>Commis aux services à la clientèle</i>            | Bureau du registraire              | Lundi au vendredi           | 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30                           |
| <i>Commis aux services à la clientèle</i>            | Bureau du registraire              |                             | Horaire particulier pendant la période des examens finaux |
| <i>Technicien(ne) en animation sportive</i>          | Services aux étudiants             | Lundi au vendredi           | 15 h 30 à 17 h et 18 h à 23 h 30                          |
| <i>Commis au centre sportif</i>                      | Services aux étudiants             | Lundi au vendredi           | 6 h à 10 h 30 et 11 h 30 à 14 h                           |
| <i>Commis aux services à la clientèle</i>            | Services aux étudiants             | Lundi au jeudi<br>Vendredi  | 9 h à 17 h<br>8 h 30 à 16 h 30                            |
| <i>Secrétaire</i>                                    | Service aux étudiants              | Lundi au vendredi           | 8 h 30 à 16 h 30  |
| <i>Technicien de l' application technologique</i>    | Services aux étudiants             | Mardi au vendredi<br>Samedi | 11 h à 19 h<br>13 h 30 à 21 h 30                          |
| <i>Commis au prêt et aux acquisitions 1</i>          | Service de la bibliothèque         | Lundi au vendredi           | 8 h 00 à 11 h 30 et 12 h 30 à 16 h 00                     |
| <i>Commis au prêt et aux acquisitions 2</i>          | Service de la bibliothèque         | Lundi au vendredi           | 14 h 30 à 18 h 00 et 19 h 00 à 22 h 30                    |
| <i>Préposé à l' audiovisuel et à la reprographie</i> | Conception de services-client      | Lundi au vendredi           | 10 h 30 à 13 h et 14 h à 18 h 30                          |
| <i>Technicien en audiovisuel (multimédia)</i>        | Conception de solutions-client     | Lundi au vendredi           | 11 h 30 à 13 h 30 et 14 h 30 à 19 h 30                    |
| <i>Technicien en informatique</i>                    | Centre de services                 | Lundi au vendredi           | 11 h à 13 h 30 et 14 h 30 à 19 h                          |
| <i>Technicien en informatique</i>                    | Centre de services                 | Lundi au vendredi           | 11 h à 13 h 30 et 14 h 30 à 19 h                          |
| <i>Secrétaire</i>                                    | ÉTS Formation                      | Lundi au vendredi           | 7 h 30 à 11 h 30 et 12 h 30 à 15 h 30                     |
| <i>Technicien de l' application technologique</i>    | Département de génie électrique    | Lundi au vendredi           | 12 h à 16 h et 17 h 30 à 20 h 30                          |
| <i>Technicien en informatique</i>                    | Services d' infrastructures        | Lundi au vendredi           | 12 h à 16 h et 17 h 30 à 20 h 30                          |

## **ANNEXE « D »**

### **ÉVALUATION DES FONCTIONS**

L'application du plan d'évaluation des fonctions est régie par les présentes.

Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail accompli et selon le plan d'évaluation des fonctions.

- D-1 Plan d'évaluation des fonctions**
- D-2 Pondération des quinze (15) sous-facteurs**
- D-3 La formule de description de fonction**
- D-4 Liste des fonctions de référence relatives à l'ETS des groupes métiers et services, bureau, technique, professionnel, convenues lors de la réalisation du programme d'équité salariale. (Reliée à l'annexe E, p. 228 – 1.5.05 2) c)).**
- D-5 Fiche d'évaluation des fonctions**

## **ANNEXE « D-1 »**

### **PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS**

Le plan d'évaluation des fonctions sert à évaluer les fonctions des groupes métiers et services, bureau, technique et professionnel.

Ce plan a servi à élaborer le programme institutionnel d'équité salariale de l'École et son maintien, conformément à la *Loi sur l'équité salariale*. Ce programme comprenait tous les emplois de l'École à l'exception des professeurs et des maîtres d'enseignement.

Ce plan a notamment, servi à évaluer des fonctions non comprises dans la présente convention collective et non couvertes par le certificat d'accréditation émis en vertu du Code du travail (L.R.Q. 1977, c.C-27).

Le plan d'évaluation des fonctions à 15 sous-facteurs, couvre chacun des quatre facteurs d'évaluation établis par la *Loi sur l'équité salariale*, soit :

- les qualifications requises;
- les responsabilités assumées;
- les efforts requis;
- les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

**Les sous-facteurs du plan d'évaluation des fonctions sont les suivants :**

**SECTION I :       QUALIFICATIONS**

- Sous-facteur 1 :** Formation académique
- Sous-facteur 2 :** Expérience pertinente et initiation
- Sous-facteur 3 :** Mise à jour des connaissances
- Sous-facteur 4 :** Coordination musculaire et dextérité manuelle
- Sous-facteur 5 :** Habiléités en relations interpersonnelles

**SECTION II :     RESPONSABILITÉS**

- Sous-facteur 6 :** Responsabilités à l'égard des communications
- Sous-facteur 7.1 :** Responsabilité à l'égard des ressources humaines
- Sous-facteur 7.2 :** Nombre de personnes coordonnées ou supervisées
- Sous-facteur 8 :** Responsabilité de gestion budgétaire
- Sous-facteur 9 :** Impact des actions et des décisions

**SECTION III :    EFFORTS**

- Sous-facteur 10 :** Latitude et autonomie
- Sous-facteur 11 :** Résolution de problèmes
- Sous-facteur 12 :** Concentration et attention sensorielle
- Sous-facteur 13 :** Efforts physiques

**SECTION IV :     CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Sous-facteur 14 :** Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres
- Sous-facteur 15 :** Environnement physique et humain du travail

## **1. Formation académique**

Ce sous-facteur établit le niveau de scolarité requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Les niveaux tiennent compte des diplômes émis et des équivalences reconnus par le ministère de l'Éducation du Québec.

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>   |
|---------------|--|
| 1             | Moins d'un diplôme de 5 <sup>e</sup> secondaire  |
| 2             | Diplôme d'études secondaires (DES) ou diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée d'un an ou moins         |
| 3             | Diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée de plus d'un an et d'un maximum de deux ans                    |
| 4             | Diplôme d'études professionnelles (DEP) auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée maximale de deux ans |
| 5             | Diplôme d'études collégiales technique (DEC)   |
| 6             | Diplôme de baccalauréat de trois années  |
| 7             | Diplôme de baccalauréat de quatre années   |
| 8             | Diplôme de maîtrise  |
| 9             | Diplôme de doctorat  |

## **2. Expérience pertinente et initiation**

En relation avec la formation académique, ce sous-facteur établit le minimum d'expérience pertinente requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Il s'agit de l'expérience pertinente acquise dans des emplois connexes ou similaires ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinente qui permet d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques à l'intérieur ou à l'extérieur de l'École. Elle inclut l'initiation minimale nécessaire pour l'emploi. Le temps d'initiation se calcule sur une base continue ou par la sommation des diverses activités pendant des périodes discontinues, dans l'exercice de l'emploi.

On entend par connaissances normatives ou pratiques : des méthodes, procédés, méthodologies, protocoles, technologies, techniques, équipements, instruments, outillages, milieux de travail, politiques, orientations, lois, normes, procédures, règles, principes, règlements, etc.

| Niveau | Description                      |
|--------|----------------------------------|
| 1      | Moins de six mois                |
| 2      | De six mois à moins d'un an      |
| 3      | D'un an à moins de deux ans      |
| 4      | De deux ans à moins de trois ans |
| 5      | De trois ans à moins de cinq ans |
| 6      | De cinq ans à moins de sept ans  |
| 7      | De sept ans à moins de dix ans   |
| 8      | Dix ans et plus                  |

### **3. Mise à jour des connaissances**

Ce sous-facteur évalue la mise à jour des connaissances théoriques nécessaires à la suite ou en prévision d'un changement d'ordre technique, administratif ou législatif ou scientifique, afin de suivre l'évolution des exigences de l'emploi.

Par mise à jour des connaissances, on entend l'acquisition obligatoire de nouvelles connaissances afin d'être en mesure de suivre les changements dans le champ d'activités.

Ce sous-facteur mesure l'effort consacré à la mise à jour des connaissances dans l'emploi, la fréquence avec laquelle cet effort est exigé ainsi que son intensité.

La mise à jour des connaissances peut impliquer une modification des procédés de travail et l'acquisition de nouvelles habiletés.

On considère le temps affecté aux mises à jour de connaissances requises par le champ d'activités et non le temps que des personnes peuvent consacrer à acquérir de nouvelles connaissances par intérêt personnel.

À noter que les mises à jour des connaissances sont mesurées une fois que les tâches sont exercées de façon normale.

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont <b>stables</b> . Il y a <b>peu de changements</b> importants.   |
| 2      | Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont <b>notables</b> . Il y a un <b>certain nombre de changements</b> importants <b>tous les deux ou trois ans</b> .         |
| 3      | Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont <b>importantes</b> , c'est-à-dire que chaque <b>année</b> , il y a des <b>changements importants</b> .                  |
| 4      | Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont <b>très importantes</b> , c'est-à-dire <b>quelques fois par année</b> , il y a des <b>changements très importants</b> . |
| 5      | Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont <b>majeures</b> , c'est-à-dire <b>plusieurs fois par année</b> , il y a des <b>changements majeurs</b> .                |

#### 4. Coordination musculaire et dextérité manuelle

Ce sous-facteur évalue le degré de coordination musculaire et de dextérité nécessaires pour accomplir les tâches normales de l'emploi, et ce, en tenant compte de la rapidité d'exécution et de la précision requise. Il peut s'agir d'une motricité fine, comme un doigté rapide ou d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | L'emploi requiert un niveau <b>moyen</b> de dextérité ou de coordination pour effectuer les tâches.  |
| 2      | L'emploi requiert un niveau de dextérité ou de coordination <b>supérieur à la moyenne</b> pour effectuer des tâches demandant une précision d'exécution ou une rapidité modérée. |
| 3      | L'emploi requiert un niveau <b>élévé</b> de dextérité ou de coordination pour effectuer des tâches demandant une précision d'exécution avec une grande rapidité ou des           |

opérations très précises synchronisées avec une rapidité modérée.

- 4 L'emploi requiert un niveau **très élevé** de dextérité, de coordination et de maîtrise musculaire pour effectuer des opérations très précises, synchronisées et où la vitesse est un facteur important ou des opérations extrêmement précises avec une rapidité modérée.

## 5. Habilétés en relations interpersonnelles

Ce sous-facteur évalue les habiletés en relations interpersonnelles nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. On entend par habiletés en relations interpersonnelles, les compétences pour intervenir auprès d'individus ou de groupes. Les habiletés peuvent différer selon le type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice normal de l'emploi.

Ce sous-facteur ne vise pas à mesurer les habiletés en tant que communicateur (sous-facteur suivant), mais les habiletés reliées aux bonnes relations avec autrui.

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | Les tâches de l'emploi sont effectuées, la plupart du temps, <b>avec peu de contact avec autrui</b> . Les quelques contacts avec autrui nécessitent de faire preuve de <b>courtoisie, de politesse</b> .   |
| 2      | Les tâches de l'emploi s'effectuent <b>généralement en présence d'autrui</b> et nécessitent de faire preuve de <b>patience et de tact</b> . Il s'agit de manifester écoute et ouverture envers autrui.   |
| 3      | Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve <b>de maîtrise de soi</b> ou de <b>diplomatie</b> à l'égard d'autrui. En effet, l'emploi expose à des situations tendues avec la clientèle. Il s'agit de <b>contrôler ses émotions</b> dans des situations difficiles ou tendues, de démontrer de la finesse dans ses relations avec les personnes ou les groupes ou d'apprécier ce qu'il convient de dire, de faire ou d'éviter. |
| 4      | Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de compréhension, de souplesse et d'un esprit de conciliation pour soutenir ou amener des personnes ou des groupes à un   |

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>  |
|---------------|---|
|               | consensus sur une question ou un problème. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire montre d'inspiration et de motivation de manière à entraîner et à mener des personnes ou des groupes vers l'atteinte de résultats souhaités. Il s'agit de susciter l'intérêt des personnes et des groupes en faisant preuve d'assurance et de conviction.  |
| 5             | Les tâches de l'emploi nécessitent de pouvoir influencer et persuader des personnes ou des groupes, débattre des problèmes touchant un programme ou un projet important ou une unité, concilier les attentes des membres de ce groupe ou animer et diriger les discussions inhérentes. Les relations avec les intervenants internes ou externes peuvent devenir conflictuelles et fortement problématiques. |
| 6             | Les tâches de l'emploi nécessitent un haut niveau de leadership afin de pouvoir influencer et persuader un groupe réunissant des intervenants d'envergure à travers l'ensemble de l'École. Les tâches peuvent également nécessiter de concilier les attentes de l'École et celles de l'ensemble de son personnel. Les situations à traiter impliquent de nombreux partenaires aux intérêts divergents.      |

## 6. Responsabilité à l'égard des communications

Ce sous-facteur évalue les responsabilités de communication rattachées à l'emploi qu'elles soient écrites, verbales ou non verbales, en tenant compte des interlocuteurs visés et leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>   |
|---------------|--|
| 1             | L'emploi implique peu de communication.  |
| 2             | L'emploi implique un niveau de communication <b>de base</b> afin de <b>transmettre</b> et <b>recevoir</b> des renseignements factuels.                 |
| 3             | L'emploi implique un niveau de communication <b>notable</b> afin d' <b>expliquer</b> des éléments techniques ou de <b>fournir</b> des interprétations. |
| 4             | L'emploi implique un niveau de communication modérément <b>élévé</b> afin de <b>participer</b> à ou d' <b>initier</b> des échanges avec                |

| Niveau | Description  |
|--------|--|
|        | une ou plusieurs personnes en vue d'atteindre des objectifs communs.   |
| 5      | L'emploi implique un niveau de communication <b>élevé</b> afin de <b>discuter</b> avec des personnes dans le but de les <b>conseiller</b> ou de les <b>guider</b> , de faire des recommandations ou de faire acquérir un ensemble de connaissances en faisant appel à de l'expérience professionnelle ou à des connaissances spécialisées. |
| 6      | L'emploi implique un niveau de communication <b>très élevé</b> afin de <b>convaincre</b> d'autres personnes à prendre certaines mesures ou décisions, ou à adopter des points de vue qui ont un impact important sur leur département, leur service ou l'École.  |
| 7      | L'emploi implique un niveau de communication <b>très élevé</b> afin de <b>négocier</b> dans le but de conclure des accords ou des ententes stratégiques.   |

## 7.1 Responsabilité à l'égard des ressources humaines

Ce sous-facteur évalue les responsabilités à l'égard des activités et du travail d'autres personnes.

*Pour évaluer ce sous-facteur, la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation doit représenter une proportion de temps significative sur une base annuelle.*

*Par « entraînement et formation », on entend l'exigence de guider et d'être responsable de l'apprentissage du travail par une tierce personne sur une base régulière. Cette exigence ne s'applique pas à la nécessité ponctuelle de former une nouvelle personne, mais à une nécessité régulière et récurrente. La « proportion de temps significative » désigne une formation exercée pendant une période d'environ deux (2) mois continue au cours de l'année de référence ou toute période équivalente non continue en cours d'année.*

*Par « coordination » de personnel, on entend organiser les tâches entre différentes personnes et en vérifier l'accomplissement sans avoir de responsabilité de supervision de ces personnes.*

*Par « supervision » de personnel, on entend être responsable de l'embauche et de l'évaluation du rendement ainsi que les suivis afférents. Cette responsabilité inclut la coordination de personnel.*

*Par « des emplois de nature similaire », on fait référence à des emplois dont le contenu des tâches et des responsabilités est de même nature et du même groupe d'emploi.*

*Si la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation est assumée périodiquement, le nombre de personnes qui doit être retenu aux fins de l'évaluation est la moyenne annualisée de personnes formées, coordonnées ou supervisées au cours de l'année de référence. On ne doit pas additionner le nombre de personnes visées par chacune des périodes.*

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | L'emploi implique <b>d'entraîner</b> ou <b>de former</b> d'autres personnes (incluant des stagiaires).   |
| 2      | L'emploi implique la responsabilité de <b>coordonner le travail</b> d'autres personnes occupant des emplois <b>de nature similaire</b> les uns des autres.                             |
| 3      | L'emploi implique la responsabilité de <b>coordonner le travail</b> d'autres personnes occupant des emplois <b>de nature différente</b> les unes des autres.                           |
| 4      | L'emploi implique la responsabilité de <b>superviser une équipe</b> de travail composée d'individus occupant des emplois <b>de nature similaire</b> , les uns par rapport aux autres.  |
| 5      | L'emploi implique la responsabilité de <b>superviser une équipe</b> de travail composée d'individus occupant des emplois <b>de nature différente</b> , les uns par rapport aux autres. |
| 6      | L'emploi implique la responsabilité de <b>superviser une équipe</b> de travail composée d'individus responsables de la supervision d'autres personnes.                                 |

## 7.2 Nombre de personnes coordonnées ou supervisées

Ce sous-facteur tient compte de la coordination de personnes ainsi que de la supervision directe et indirecte.

Un niveau 1 à 7.1 entraîne automatiquement un niveau 1 à 7.2.

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>       |
|---------------|--------------------------|
| 1             | Aucune personne          |
| 2             | Une personne             |
| 3             | De deux à cinq personnes |
| 4             | De six à 10 personnes    |
| 5             | De 11 à 19 personnes     |
| 6             | De 20 à 44 personnes     |
| 7             | De 45 à 70 personnes     |
| 8             | De 71 à 99 personnes     |
| 9             | 100 personnes et plus    |

## **8. Responsabilité de gestion budgétaire**

Ce sous-facteur évalue les responsabilités en matière de gestion financière, budgétaire et comptable.

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>  |
|---------------|---|
| 1             | L'emploi n'implique <b>aucune</b> responsabilité de gestion budgétaire ou implique de noter fidèlement les transactions.  |
| 2             | L'emploi implique d'effectuer le suivi des transactions, de signaler les écarts par rapport aux approbations, de <b>vérifier les revenus et les dépenses</b> et de faire le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision.   |
| 3             | L'emploi implique la vérification et le <b>contrôle des revenus et des dépenses</b> , le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision. De plus, il implique <b>l'autorisation de dépenses</b> dans le respect des <b>règles établies</b> et des politiques budgétaires.   |
| 4             | L'emploi implique l' <b>analyse</b> et le <b>conseil</b> en matière financière et budgétaire, l'élaboration d'outils de gestion, la planification et la projection budgétaire, et ce, au sein de son unité administrative ou académique.  |
| 5             | L'emploi implique une <b>responsabilité significative, mais non décisionnelle</b> dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion du budget d'un <b>projet</b> , d'un <b>programme</b> ou d'une <b>activité</b> . |

| Niveau | Description   |
|--------|---|
| 6      | L'emploi implique une <b>responsabilité importante et décisionnelle</b> dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion d'un budget annuel pour une unité <b>administrative ou académique</b> . |
| 7      | L'emploi implique <b>l'établissement, le contrôle et la gestion des budgets</b> ce qui comprend l'allocation des ressources, les autorisations de dépassements, les transferts de ressources d'une unité à une autre, etc.  |

## 9. Impact des actions et des décisions

Ce sous-facteur évalue la portée des actions et des décisions de la personne sur la réalisation des objectifs de l'École. Les conséquences des actions et des décisions à considérer sont celles dont la personne est directement responsable. On ne doit pas considérer les erreurs d'exécution.

| Niveau | Description   |
|--------|---|
| 1      | L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ont <b>peu ou pas d'influence</b> sur la réalisation des objectifs de l'École.<br><br>Les conséquences des actions et des décisions affectent les tâches de la personne, sont <b>mineures et facilement corrigibles</b> .   |
| 2      | L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent entraîner de <b>faibles coûts</b> ou avoir des <b>impacts temporaires</b> à l'interne.<br><br>Les conséquences des actions et des décisions affectent principalement les membres de l'équipe de travail. Il peut y avoir de faibles conséquences auprès de la clientèle ou à <b>l'extérieur de l'unité administrative ou académique</b> . |
| 3      | L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent avoir des <b>impacts modérés</b> sur les autres unités ou entraîner des <b>coûts modérés</b> .  |

| Niveau | Description  |
|--------|--|
|        | Les conséquences des actions et des décisions affectent le service auprès de la clientèle ou les opérations et les échéanciers d'autres <b>unités administratives ou académiques</b> .   |
| 4      | L'emploi est de nature telle que les actions, <b>les recommandations</b> et les décisions à prendre peuvent avoir des <b>impacts importants à moyen terme</b> sur les autres unités ou entraîner des <b>coûts sérieux</b> .                          |
|        | Les conséquences des actions et des décisions affectent les résultats de <b>plusieurs unités</b> ou peuvent entraîner des <b>inconvénients</b> chez la clientèle et <b>porter atteinte à la réputation</b> d'une unité administrative ou académique. |
| 5      | L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre peuvent entraîner des <b>impacts considérables à long terme</b> sur les autres unités ou entraîner des <b>coûts considérables</b> .  |
|        | Les conséquences des actions et des décisions affectent l'atteinte des objectifs de son unité administrative ou académique ou <b>la réputation</b> de l'École.   |
| 6      | L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions entraînent des <b>coûts majeurs</b> ou des <b>impacts majeurs sur la mission</b> de l'École.   |

## 10. Latitude et autonomie

Ce sous-facteur évalue la marge de manœuvre pour planifier, organiser le travail à accomplir et changer les façons de faire.

| Niveau | Description   |
|--------|---|
| 1      | L'emploi implique un <b>choix limité</b> parmi des méthodes et des procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il n'y a pas lieu de déterminer le déroulement et l'ordre de ses activités quotidiennes. |
| 2      | L'emploi implique un choix limité parmi des méthodes et des procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il s'agit de <b>déterminer le déroulement de ses activités quotidiennes</b> .                   |

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>   |
|---------------|--|
| 3             | L'emploi implique le <b>choix de méthodes, de procédures ou de techniques de travail appropriées</b> selon des pratiques et des politiques définies afin d'atteindre les résultats.  |
| 4             | L'emploi implique l' <b>adaptation de pratiques</b> et de méthodes de travail, de choisir les techniques appropriées et les étapes de réalisation pour atteindre des objectifs clairement définis.   |
| 5             | L'emploi implique le <b>développement de concepts nouveaux</b> , la détermination des méthodes de travail qui en découlent, des processus à suivre et des étapes de réalisation en regard des objectifs définis pour le secteur d'activités.   |
| 6             | L'emploi implique une <b>marge de manœuvre définie par des politiques globales</b> et la connaissance des orientations de l'unité organisationnelle, la latitude pour fixer des objectifs qui doivent être réalisés à court, à moyen et à long terme. L'emploi comporte l' <b>élaboration de nouveaux concepts</b> autant au niveau des méthodes, procédures, politiques ou approches à partir des <b>objectifs de l'École</b> . |
| 7             | L'emploi implique l' <b>élaboration de nouveaux concepts</b> , d'approches stratégiques, de politiques, et ce, à partir des <b>grandes orientations de l'École</b> .   |

## 11. Résolution de problèmes

Ce sous-facteur évalue le niveau d'analyse et de raisonnement nécessaires pour traiter les situations et solutionner les problèmes qui se posent normalement.

| <b>Niveau</b> | <b>Description</b>  |
|---------------|---|
| 1             | Les situations à traiter sont <b>semblables</b> et les solutions aux problèmes sont généralement connues. Il s'agit d'appliquer des directives définies.  |
| 2             | Les situations à traiter sont <b>variées et comprennent quelques éléments nouveaux</b> . Les solutions aux problèmes réfèrent à des méthodes, des procédures ou des situations semblables permettant des adaptations simples. |

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 3      | Les situations à traiter sont <b>variées et nouvelles</b> et nécessitent d' <b>établir des relations entre des faits</b> . Les problèmes sont d' <b>ordre opérationnel</b> . Les solutions aux problèmes s'inspirent de règles ou de directives établies, mais <b>nécessitent recherche, réflexion et jugement</b> .   |
| 4      | Les situations à traiter sont <b>relativement complexes</b> . Les solutions aux problèmes réfèrent à l'interprétation de règles et de procédures. Le processus d'analyse implique une réflexion basée sur les connaissances pratiques ou spécialisées et la mesure des conséquences.   |
| 5      | Les situations à traiter sont <b>complexes</b> . Les solutions aux problèmes réfèrent à des situations non définies. Le processus d'analyse est basé sur la formation spécialisée, l'expérience, l'historique, les politiques, la littérature spécialisée et l'appréciation des conséquences.  |
| 6      | Les situations à traiter sont <b>multiples et complexes</b> et comportent des <b>relations abstraites</b> et <b>difficiles</b> à établir. Le raisonnement s'effectue à l'aide de <b>concept</b> s, de <b>principes</b> et de <b>grandes lignes directrices</b> . Les <b>solutions</b> aux problèmes sont <b>innovatrices</b> et nécessitent analyse, interprétation, évaluation et jugement.   |
| 7      | Les situations à traiter sont <b>multiples et très complexes</b> . Le raisonnement s'effectue en s'appuyant sur une <b>philosophie de gestion</b> ou en mettant en relations des concepts de plusieurs sciences (humaines, économiques, administratives, etc.). Les <b>solutions</b> aux problèmes sont <b>originales</b> ou uniques et requièrent une pensée stratégique et la mise au point de concepts nouveaux et d'approches ingénieuses. |

## 12. Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur évalue le degré de concentration et d'attention sensorielle exigée par l'emploi. Il faut tenir compte du degré de concentration nécessaire à l'accomplissement des tâches, des interruptions involontaires, des distractions ou des diversions qui exigent un effort pour reprendre le travail initial. L'attention sensorielle se mesure en tenant compte du degré de concentration exigé pour

mettre à contribution un des cinq sens dans des activités de précision. L’alternance rapide des tâches est mesurée par ce sous-facteur.

Il s’agit de mesurer l’intensité de la concentration, l’obligation de précision, le dérangement occasionné par les interruptions involontaires obligeant à passer d’une activité à l’autre simultanément. On reconnaît que tous les emplois sont assujettis à un certain niveau de dérangement ou d’alternance rapide des tâches, mais certains emplois se démarquent de façon plus importante par exemple lorsqu’ils nécessitent d’accorder une attention particulière aux détails.

Critères à retenir aux fins d’application de ce sous-facteur :

1. absence de contrôle du titulaire sur les interruptions;
2. aspect significatif des dérangements;
3. exécution de plusieurs tâches en alternance rapide.

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | Les tâches de l’emploi nécessitent une concentration et une attention sensorielle <b>normales</b> .  |
| 2      | Les tâches de l’emploi nécessitent une concentration et une attention sensorielle <b>modérément élevées</b> et lors d’interruptions involontaires, le travail peut être <b>repris</b> là où il a été laissé.                           |
| 3      | Les tâches de l’emploi nécessitent une concentration et une attention sensorielle <b>élevées</b> et les interruptions involontaires exigent un <b>effort</b> pour reprendre le travail là où a été laissé.                             |
| 4      | Les tâches de l’emploi nécessitent une concentration et une attention sensorielle <b>élevées et soutenues</b> et les interruptions involontaires exigent un <b>effort appréciable</b> pour reprendre le travail là où il a été laissé. |
| 5      | Les tâches de l’emploi nécessitent une concentration et une attention sensorielle <b>élevées et soutenues</b> et les interruptions involontaires exigent un <b>effort important</b> pour reprendre le travail là où il a été laissé.   |

### 13. Efforts physiques

Ce sous-facteur mesure l'intensité et la fréquence des efforts physiques normalement exigés de l'exécution des tâches de l'emploi.

### Définitions

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Peu d'effort</b>          | Pas de fatigue excessive. Position assise avec possibilité de changer de position, debout et marche. Liberté de mouvement.  |
| <b>Effort modéré</b>         | Beaucoup de marche <b>ou</b> travailler debout <b>ou</b> assis pendant de longues périodes avec peu d'occasions de changer de posture <b>ou</b> effectuer des mouvements répétitifs <b>ou</b> déplacer ou manipuler des poids de moins de 10 kg (22 lb) ou effort de même niveau. |
| <b>Effort important</b>      | Postures inconfortables pendant un certain temps (10 à 15 minutes) <b>ou</b> monter et descendre des échelles ou des escaliers <b>ou</b> déplacer ou manipuler des poids de 10 kg à 20 kg (22 lb à 44 lb) ou effort de même niveau.   |
| <b>Effort très important</b> | Postures particulièrement inconfortables pendant des périodes de temps relativement longues <b>ou</b> déplacer ou manipuler des poids de plus de 20 kg (44 lb) ou effort de même niveau.  |

Sélectionner la combinaison d'effort et de fréquence **la plus élevée** (en fonction des chiffres dans la matrice suivante) qu'on retrouve dans l'emploi à évaluer (il ne faut choisir qu'une seule réponse dans la matrice) :

| Niveau d'effort  | Fréquence              |                  |                      |
|------------------|------------------------|------------------|----------------------|
|                  | 1<br>Occasionnellement | 2<br>Fréquemment | 3<br>Continuellement |
| 1. Peu d'effort  | 1                      |                  |                      |
| 2. Effort modéré | 2                      | 3                | 4                    |

|                          |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
| 3. Effort important      | 3 | 4 | 5 |
| 4. Effort très important | 4 | 5 |   |

### Définitions :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre, la plupart des semaines.
- Fréquemment : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines.
- Continuellement : à tous les jours, la majeure partie du temps.

## 14. Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres

Ce sous-facteur sert à évaluer les risques pouvant porter atteinte à l'intégrité mentale ou physique encourus par la personne lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi, en tenant compte de la dangerosité des situations et de l'exposition à celles-ci. Ce sous-facteur sert aussi à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

De plus, seules les situations dont la probabilité de se produire est significative doivent être prises en compte.

| Niveau | Description  |
|--------|--|
| 1      | Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, ne sont <b>pas dangereuses</b> à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. <b>Aucune précaution spécifique</b> à l'emploi n'est à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. |
| 2      | Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer <b>quelque peu dangereuses</b> à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. <b>Quelques précautions</b> sont à prendre pour éviter de causer un  |

| Niveau | Description   |
|--------|---|
|        | préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de <b>respecter certaines directives simples</b> .  |
| 3      | Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer <b>modérément dangereuses</b> à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. <b>Un certain nombre de précautions</b> sont à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de faire preuve de <b>prudence</b> et d'appliquer des <b>règles spécifiques</b> et des <b>méthodes de travail particulières</b> .                          |
| 4      | Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer <b>dangereuses</b> à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. <b>Les précautions sont nécessaires</b> . L'emploi requiert de faire preuve de <b>prudence</b> et d' <b>attention soutenue</b> dans l'accomplissement des tâches. L'application de <b>règles</b> et de <b>méthodes de travail strictes</b> sont nécessaires.  |
| 5      | Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer <b>très dangereuses</b> à l'égard de l'intégrité mentale ou physique : les <b>précautions sont incontournables</b> . L'emploi requiert de faire preuve d' <b>extrême prudence</b> et d'une <b>attention soutenue</b> dans l'accomplissement des tâches. L'application de <b>règles</b> et de <b>méthodes de travail</b> sont primordiales et <b>découlent d'un encadrement légal</b> . |

## 15. Environnement physique et humain du travail

Ce sous-facteur évalue les aspects désagréables et contraignants de l'environnement physique de l'emploi ainsi que l'exposition à des facteurs désagréables et contraignants sur le plan humain.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

Il est nécessaire que ces conditions soient présentes durant des périodes normales de travail et non celles qui ne sont subies qu'occasionnellement, et ce, dans une proportion de temps significative. Il ne faut pas prendre en compte des situations qui peuvent impliquer une exposition exceptionnelle.

Sélectionner la proportion du temps à laquelle est exposée la personne pour chacun des éléments suivants :

| Proportion du temps   | Ne s'applique pas | Moins de 30 % | De 30 à 60 % | Plus de 60 % |
|---|-------------------|---------------|--------------|--------------|
| Éléments à évaluer  |                   |               |              |              |
| A. Présence de bruits élevés représentant un irritant important (+ de 85 dB)  | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| B. Espace restreint ou inconfortable requis par la nature de l'emploi   | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| C. Basse température à l'intérieur (inconfort malgré le port de vêtements)  | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| D. Température élevée à l'intérieur ou humidité, inconfort pénible et fatigue importante dus à la chaleur et à l'humidité | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| E. Travail à l'extérieur exposé à des conditions climatiques variées avec des éléments naturels difficiles                | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| F. Poussières, gaz, vapeurs, fumées, odeurs désagréables  | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| G. Graisse, saletés, encre, solvants, substances rebutantes   | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| H. Éclairage difficile  | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| I. Manque d'intimité (proximité, achalandage) occasionnant un stress dans l'exécution du travail                          | 1                 | 2             | 3            | 4            |
| J. Fatigue mentale causée par un travail uniforme et répétitif  | 1                 | 2             | 3            | 4            |

| <b>Proportion du temps</b>   | <b>Ne s'applique pas</b> | <b>Moins de 30 %</b> | <b>De 30 à 60 %</b> | <b>Plus de 60 %</b> |
|--|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Éléments à évaluer</b>  |                          |                      |                     |                     |
| K. Perturbation sur le style de vie associé aux déplacements nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |
| L. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences  | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |
| M. Horaire brisé, quarts de travail rotatifs non compensés   | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |
| N. Fatigue mentale causée par la gestion des émotions afin d'offrir un service à la clientèle adéquat          | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |
| O. Stress causé par la détention de renseignements confidentiels à caractère délicat                           | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |
| P. Perturbations liées à des interventions comportant des interactions conflictuelles, hostiles ou violentes   | 1                        | 2                    | 3                   | 4                   |

Le niveau retenu est celui résultant de la procédure suivante :

1. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion du temps et soustraire 16 du total;

2. Transposer le résultat total de points dans le tableau de transposition suivant.

| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 | Niveau 5 |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0 à 2    | 3 à 5    | 6 à 8    | 9 à 11   | 12 et +  |

## ANNEXE « D-2 »

### PONDÉRATION DES QUINZE (15) SOUS-FACTEURS

| Sous-facteurs                                     |     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   |
|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| Formation académique                              | 1   | 12 | 24 | 36 | 48 | 60 | 84 | 96 | 108 | 144 |
| Expérience pertinente et initiation               | 2   | 5  | 9  | 18 | 27 | 45 | 63 | 90 | 117 |     |
| Mise à jour des connaissances                     | 3   | 7  | 14 | 21 | 28 | 35 |    |    |     |     |
| Coordination musculaire et dextérité manuelle     | 4   | 8  | 16 | 24 | 32 |    |    |    |     |     |
| Habilités en relations interpersonnelles          | 5   | 9  | 18 | 27 | 36 | 45 | 54 |    |     |     |
| Communications                                    | 6   | 11 | 22 | 33 | 44 | 55 | 66 | 77 |     |     |
| Gestion des ressources humaines                   | 7,1 | 7  | 14 | 21 | 28 | 35 | 42 |    |     |     |
| Nombre de personnes                               | 7,2 | 0  | 4  | 8  | 12 | 16 | 20 | 24 | 28  | 32  |
| Gestion budgétaire                                | 8   | 11 | 22 | 33 | 44 | 55 | 66 | 77 |     |     |
| Impact des actions et des décisions               | 9   | 16 | 32 | 48 | 64 | 80 | 96 |    |     |     |
| Latitude et autonomie                             | 10  | 12 | 24 | 36 | 48 | 60 | 72 | 84 |     |     |
| Solution de problèmes                             | 11  | 12 | 24 | 36 | 48 | 60 | 72 | 84 |     |     |
| Concentration et attention sensorielle            | 12  | 6  | 12 | 18 | 24 | 30 |    |    |     |     |
| Efforts physiques                                 | 13  | 6  | 12 | 18 | 24 | 30 |    |    |     |     |
| Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres | 14  | 6  | 12 | 18 | 24 | 30 |    |    |     |     |
| Environnement physique et humain                  | 15  | 7  | 14 | 21 | 28 | 35 |    |    |     |     |

## **ANNEXE « D-3 »**

### **LA FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION**

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

#### **ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

#### **DESCRIPTION DE FONCTION**

**DATE :**

**CODE :**

**CLASSE :**

#### **1. TITRE :**

#### **2. SOMMAIRE DE LA FONCTION :**

#### **3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
8. Accomplit temporairement les tâches d'une fonction connexe ou inférieur lorsque requis.
9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant cette fonction. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

#### **4. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité :
2. Expérience :
3. Autres :

#### **ANNEXE D-4**

### **LISTE DES FONCTIONS DE RÉFÉRENCE RELATIVES À L'ETS DES GROUPES MÉTIERS ET SERVICES, BUREAU, TECHNIQUE, PROFESSIONNEL, CONVENUES LORS DE LA RÉALISATION DU PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE (Reliée à l'annexe E, p. 228 – 1.5.05 2) c))**

| <b>GROUPES</b>             |  |
|----------------------------|--|
| <b>MÉTIERS ET SERVICES</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Menuisier-ébéniste;</li><li>• Peintre, plâtrier, tireur de joints;</li><li>• Préposé à l'entretien d'immeubles, plâtrier, tireur de joints et peintre.</li></ul>   |
| <b>BUREAU</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Agent d'administration;</li><li>• Agent de gestion des études;</li><li>• Commis aux prêts et acquisitions;</li><li>• Commis comptabilité;</li><li>• Commis de bureau;</li><li>• Secrétaire;</li><li>• Secrétaire de direction.</li></ul> |
| <b>TECHNIQUE</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Technicien de l'application technologique et informatique;</li><li>• Technicien en administration;</li><li>• Technicien en documentation.</li></ul>  |
| <b>PROFESSIONNEL</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Agent de recherche;</li><li>• Agent d'information;</li><li>• Analyste de l'informatique;</li><li>• Attaché d'administration;</li><li>• Bibliothécaire.</li></ul>   |

**ANNEXE D-5****FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION****PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS  
ÉGARD AU SEXE**

| <b>TITRE DE FONCTION :</b> |   | <b>CODE :</b>   |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------------------------|---|-----------------|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>GROUPE :</b>            |   | <b>CLASSE :</b> |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>NO.</b>                 | <b>SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ</b>                        | <b>NIVEAU</b>   | <b>POINTS</b> |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1                          | Formation professionnelle                         |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 2                          | Expérience pertinente et initiation               |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 3                          | Mise à jour des connaissances                     |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 4                          | Coordination musculaire et dextérité manuelle     |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 5                          | Habiletés en relations interpersonnelles          |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 6                          | Responsabilité à l'égard des communications       |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 7.1                        | Responsabilité à l'égard des ressources humaines  |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 7.2                        | Nombre de personnes coordonnées ou supervisées    |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 8                          | Responsabilité de gestion budgétaire              |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 9                          | Impact des actions et de décisions                |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 10                         | Latitude et autonomie                             |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 11                         | Résolution de problèmes                           |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 12                         | Concentration et attention sensorielle            |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 13                         | Effort physique *                                 |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 14                         | Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 15                         | Environnement physique et humain du travail **    |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>TOTAL</b>               |   |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>*Niveau d'effort</b>    |   |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>*Fréquence</b>          |   |                 |               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>** A</b>                | <b>B</b>  | <b>C</b>        | <b>D</b>      | <b>E</b> | <b>F</b> | <b>G</b> | <b>H</b> | <b>I</b> | <b>J</b> | <b>K</b> | <b>L</b> | <b>M</b> | <b>N</b> | <b>O</b> | <b>P</b> |

Pour le Syndicat : \_\_\_\_\_

Pour l'Employeur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE « E »**  
**MÉCANISMES D'ÉVALUATION ET DE RÉMUNÉRATION**

**E-1 Dispositions générales**

**E-2 Mécanisme d'évaluation des fonctions**

## **E-1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 DÉFINITION DES TERMES**

#### **ASSIGNATION**

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste, correspondent à l'une des descriptions de fonctions dont la liste apparaît aux annexes G-3.1 et G-3.2, H-3 et I-3.

#### **CLASSE**

Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé au paragraphe 2.6.

#### **DESCRIPTION DE FONCTION**

Document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

#### **ÉCHELON**

Niveau de salaire à l'intérieur d'une classe.

#### **ÉVALUATION**

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes d'évaluation de fonctions prévus à l'annexe E « Évaluation des fonctions » afin de déterminer la valeur relative des fonctions des groupes métiers et services, bureau, technique et professionnel.

## **FONCTION**

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignée par l'Employeur à une ou à plusieurs personnes salariées dont la liste apparaît aux annexes G-3.1 et G-3.2, H-3 et I-3.

## **FONCTION MODIFIÉE**

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point d'entraîner des changements selon le plan d'évaluation.

## **FONCTION NOUVELLE**

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste apparaît aux annexes G-3.1 et G-3.2, H-3 et I-3 et devant être régie par les dispositions de la convention.

## **GROUPE MÉTIERS ET SERVICES**

Le groupe métiers et services comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe G-2.1 et ayant des caractéristiques communes, dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études secondaire (DES) ou professionnel (DEP) dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **GROUPE BUREAU**

Le groupe bureau comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe G-2.2 et ayant des caractéristiques communes, dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études secondaire (DES) ou professionnel (DEP) dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **GROUPE TECHNIQUE**

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe H-2 et ayant des caractéristiques communes, dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (DEC) ou par l'obtention

d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **GROUPE PROFESSIONNEL**

Le groupe professionnel comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe I-2 et ayant des caractéristiques communes, dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS**

Le plan d'évaluation des fonctions prévu à l'annexe E-1, convenu lors de l'établissement du programme d'équité salariale en vertu de la *Loi sur l'équité salariale*, afin d'établir la valeur relative des fonctions.

### **TÂCHE**

Activité afférente à une fonction, en vue d'atteindre un but déterminé.

## **1.2 DESCRIPTION DE FONCTION**

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

## **1.3 LIBÉRATION DU TRAVAIL POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ET REPRÉSENTATION SYNDICALE AU COMITÉ CONJOINT**

- 1.3.01** Un comité conjoint est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de trois (3) membres.
- 1.3.02** Toute demande de libération du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par la personne autorisée par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.03** Lors de toute rencontre du comité conjoint d'évaluation, les personnes représentant le syndicat sont libérées du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.04** Les personnes représentant le syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

## **1.4 RÔLE ET FONCTION DU COMITÉ CONJOINT**

- 1.4.01** Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.02** Le comité conjoint n'a pas pour mandat de reconnaître un passage d'une fonction d'un groupe à un autre.
- 1.4.03** Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée, de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 1.4.04** Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il en transmet copie, dans les dix (10) jours, au comité conjoint, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Si

un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention « non officielle ».

- 1.4.05** À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.06** Lorsque le comité est saisi d'un cas, une personne représentant le Syndicat, membre du comité, est libérée du travail, à la demande du comité, sans perte de traitement, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personnes salariées.
- 1.4.07** Toute entente au niveau du comité conjoint est sans appel et exécutoire. L'Employeur transmet au Syndicat une copie de la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.
- 1.4.08** À chaque rencontre du comité conjoint, l'Employeur rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet une copie au comité conjoint dans les meilleurs délais.

## 1.5 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

- 1.5.01** Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.
- 1.5.02** Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

**1.5.03** Me Huguette April et Me Francine Lamy sont nommées arbitre unique pour l'application du présent article. Lors d'un premier différend, le dossier sera confié à Me Francine Lamy et par la suite à Me Huguette April, par alternance.

**1.5.04** Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.

## **POUVOIRS DE L'ARBITRE**

**1.5.05** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée.

Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient l'application du plan d'évaluation des emplois utilisé dans le cadre des travaux de l'équité salariale de même que toutes autres dispositions des présentes.

En procédant à l'évaluation de la fonction, l'arbitre doit utiliser :

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés, relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critères :
  - a) le plan d'évaluation des fonctions prévu à l'annexe E-1;
  - b) les fonctions de référence ainsi que leur évaluation se rapportant au groupe d'emploi dont les qualifications sont semblables (DES, DEP, DEC, cycles universitaires) de la fonction sur laquelle il y a un désaccord visé par la présente annexe.

- c) l'ensemble des fonctions ainsi que leur évaluation se rapportant au groupe d'emploi de la fonction sur laquelle il y a un désaccord visé par la présente annexe.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (formation et expérience) à l'intérieur du groupe d'emploi, dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, en tenant compte se rapportant au groupe d'emploi et de la preuve présentée.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction, affectant l'évaluation de ladite fonction, n'apparaissent pas dans la description de fonction, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat d'ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description ce ou ces éléments.

La décision de l'arbitre ne peut avoir pour conséquence de permettre le passage d'une personne salariée d'un groupe d'emplois à un autre groupe.

- 1.5.06** La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.07** La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés en parts égales par les parties.

## **E-2. MÉCANISMES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS**

- 2.1** L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.
- 2.2** Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail accompli et selon le plan d'évaluation des fonctions.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

### **2.3 CHANGEMENT DE SALAIRE À LA SUITE D'UNE RECLASSIFICATION**

- a)** Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
- 1)** soit l'échelon minimal de sa nouvelle classe;
  - 2)** soit l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.
- b)** Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle classe au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujettes aux dispositions de la convention.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle.

- c)** La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.3 a) est fixée :
- 1)** soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;

- 2)** soit à la date du dépôt d'une demande de révision.
- 2.4** Le versement d'un ajustement prévu à l'alinéa 2.3 a) est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité conjoint ou la décision arbitrale.

## **2.5 ASSIGNATION TEMPORAIRE**

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation des emplois, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

## **2.6 TABLE DE CONVERSION**

Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante :

| CLASSE | CLASSIFICATION PAR POINT |         |
|--------|--------------------------|---------|
|        | Minimum                  | Maximum |
| 1      | 155                      | 185     |
| 2      | 186                      | 215     |
| 3      | 216                      | 245     |
| 4      | 246                      | 275     |
| 5      | 276                      | 305     |
| 6      | 306                      | 335     |
| 7      | 336                      | 365     |
| 8      | 366                      | 395     |
| 9      | 396                      | 425     |
| 10     | 426                      | 455     |
| 11     | 456                      | 485     |
| 12     | 486                      | 515     |
| 13     | 516                      | 545     |
| 14     | 546                      | 575     |
| 15     | 576                      | 605     |

## **ANNEXE « F »**

### **GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU**

**F-1 Plan de carrière**

**F-2 Titres de fonctions**

**F-2.1 Groupe métiers et services**

**F-2.2 Groupe bureau**

**F-2.3 Groupe aide-technique**

**F-3 Échelles de salaire**

## **ANNEXE F-1**

### **PLAN DE CARRIÈRE**

#### **1. DÉFINITION**

Aux fins de l'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

##### **1.1 GROUPE BUREAU**

Le groupe bureau comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études secondaires (DES ou DEP) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, ainsi que par l'expérience de travail et la formation en cours d'emploi, représentant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution des tâches et à l'accomplissement du travail.

##### **1.2 GROUPE MÉTIERS ET SERVICES**

###### **1.2.1 Groupe métiers**

Le groupe métiers comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études secondaires (DES ou DEP) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, ainsi que par l'expérience de travail et la formation en cours d'emploi, représentant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution des tâches et à l'accomplissement du travail.

###### **1.2.2 Groupe services**

Le groupe services comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances

normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études secondaires (DES ou DEP) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, ainsi que par l'expérience de travail et la formation en cours d'emploi, représentant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution des tâches et à l'accomplissement du travail.

### **1.3 GROUPE AIDE-TECHNIQUE**

Le groupe aide-technique comprend une seule fonction semi-spécialisé de support immédiat, quel que soit le domaine de spécialisation. Le diplôme d'études collégiales (DEC) n'est pas exigé pour cette fonction d'aide-technique.

## **2. CARACTÉRISTIQUES DU PLAN POUR LES GROUPES BUREAU, MÉTIERS ET SERVICES ET AIDE-TECHNIQUE**

- 2.1** Ce plan comprend les fonctions se situant dans les classes d'évaluation suivantes : classe 1 à 7.

## **3. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON**

- 3.1** La personne salariée qui possède le minimum requis, scolarité et expérience tel que prévu à la description de fonction, entre au premier échelon de sa classe.
- 3.2** La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente.
- 3.3** La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus du minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience.

## **ANNEXE F-2.1 TITRES DE FONCTIONS**

## GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

| Fonction  | Classe au<br>01-05-2018 |
|---|-------------------------|
| Préposé à l'entretien général   | <b>2</b>                |
| Agent de sécurité   | <b>4</b>                |
| Serrurier   | <b>3</b>                |
| Préposé à l'entretien d'immeubles,<br>plâtrier, tireur de joints et peintre | <b>4</b>                |
| Plâtrier, tireur de joints et peintre                                       | <b>4</b>                |
| Mécanicien d'entretien  | <b>6</b>                |
| Menuisier-ébéniste  | <b>5</b>                |
| Maître-serrurier  | <b>6</b>                |

**ANNEXE F-2.2**  
**TITRES DE FONCTIONS**  
**GROUPE BUREAU**

| <b>Fonction</b>                                   | <b>Classe au<br/>01-05-2018</b> |
|---|---------------------------------|
| Commis de bureau                                  | <b>1</b>                        |
| Commis magasinier                                 | <b>1</b>                        |
| Commis à l'infographie                            | <b>3</b>                        |
| Commis au centre sportif                          | <b>2</b>                        |
| Commis au prêt et aux acquisitions                | <b>2</b>                        |
| Commis aux services généraux                      | <b>3</b>                        |
| Préposé à l'accueil                               | <b>2</b>                        |
| Préposé à l'audiovisuel et à la reproductographie | <b>3</b>                        |
| Aide-technique                                    | <b>4</b>                        |
| Secrétaire  | <b>4</b>                        |
| Commis à la comptabilité                          | <b>4</b>                        |
| Commis aux services à la clientèle                | <b>4</b>                        |
| Magasinier  | <b>3</b>                        |
| Préposé réception-expédition (courrier)           | <b>4</b>                        |
| Agent de gestion des études                       | <b>6</b>                        |
| Préposé à l'accès des locaux                      | <b>4</b>                        |
| Secrétaire de direction                           | <b>6</b>                        |
| Agent d'administration                            | <b>7</b>                        |

**ANNEXE F-2.3**  
**TITRES DE FONCTIONS**  
**GROUPE AIDE-TECHNIQUE**

| <b>Classe au<br/>31-03-2015</b> | <b>Fonction</b> | <b>Classe au<br/>01-04-2015</b> |
|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| <b>AT</b>                       | Aide-technique  | <b>5</b>                        |

**ANNEXE F-3**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2022**

**GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 23,18   | 23,77 | 24,35 | 24,89 | 25,43 | 25,95 | 27,18 |
| 2       | 23,84   | 24,49 | 25,11 | 25,76 | 26,34 | 26,93 | 28,25 |
| 3       | 24,50   | 25,23 | 25,92 | 26,58 | 27,22 | 27,90 | 29,31 |
| 4       | 25,17   | 25,96 | 26,69 | 27,44 | 28,14 | 28,86 | 30,37 |
| 5       | 25,67   | 26,68 | 27,50 | 28,26 | 29,05 | 29,81 | 31,43 |
| 6       |         | 27,21 | 28,28 | 29,12 | 29,95 | 30,79 | 32,50 |
| 7       |         |       | 28,85 | 30,00 | 30,83 | 31,77 | 33,54 |
| 8       |         |       |       | 30,60 | 31,79 | 32,75 | 34,61 |
| 9       |         |       |       |       | 32,43 | 33,70 | 35,68 |
| 10      |         |       |       |       |       | 34,37 | 36,76 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 37,50 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

## **ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2023**

### **GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 24,27   | 24,89 | 25,49 | 26,06 | 26,63 | 27,17 | 28,46 |
| 2       | 24,96   | 25,64 | 26,29 | 26,97 | 27,58 | 28,20 | 29,58 |
| 3       | 25,65   | 26,42 | 27,14 | 27,83 | 28,50 | 29,21 | 30,69 |
| 4       | 26,35   | 27,18 | 27,94 | 28,73 | 29,46 | 30,22 | 31,80 |
| 5       | 26,88   | 27,93 | 28,79 | 29,59 | 30,42 | 31,21 | 32,91 |
| 6       |         | 28,49 | 29,61 | 30,49 | 31,36 | 32,24 | 34,03 |
| 7       |         |       | 30,21 | 31,41 | 32,28 | 33,26 | 35,12 |
| 8       |         |       |       | 32,04 | 33,28 | 34,29 | 36,24 |
| 9       |         |       |       |       | 33,95 | 35,28 | 37,36 |
| 10      |         |       |       |       |       | 35,99 | 38,49 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 39,26 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2024

### GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 25,07   | 25,71 | 26,33 | 26,92 | 27,51 | 28,07 | 29,40 |
| 2       | 25,78   | 26,49 | 27,16 | 27,86 | 28,49 | 29,13 | 30,56 |
| 3       | 26,50   | 27,29 | 28,04 | 28,75 | 29,44 | 30,17 | 31,70 |
| 4       | 27,22   | 28,08 | 28,86 | 29,68 | 30,43 | 31,22 | 32,85 |
| 5       | 27,77   | 28,85 | 29,74 | 30,57 | 31,42 | 32,24 | 34,00 |
| 6       |         | 29,43 | 30,59 | 31,50 | 32,39 | 33,30 | 35,15 |
| 7       |         |       | 31,21 | 32,45 | 33,35 | 34,36 | 36,28 |
| 8       |         |       |       | 33,10 | 34,38 | 35,42 | 37,44 |
| 9       |         |       |       |       | 35,07 | 36,44 | 38,59 |
| 10      |         |       |       |       |       | 37,18 | 39,76 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 40,56 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2025

### GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 25,93   | 26,60 | 27,24 | 27,85 | 28,46 | 29,04 | 30,41 |
| 2       | 26,67   | 27,40 | 28,10 | 28,82 | 29,47 | 30,13 | 31,61 |
| 3       | 27,41   | 28,23 | 29,01 | 29,74 | 30,46 | 31,21 | 32,79 |
| 4       | 28,16   | 29,05 | 29,86 | 30,70 | 31,48 | 32,30 | 33,98 |
| 5       | 28,73   | 29,85 | 30,77 | 31,62 | 32,50 | 33,35 | 35,17 |
| 6       |         | 30,45 | 31,65 | 32,59 | 33,51 | 34,45 | 36,36 |
| 7       |         |       | 32,29 | 33,57 | 34,50 | 35,55 | 37,53 |
| 8       |         |       |       | 34,24 | 35,57 | 36,64 | 38,73 |
| 9       |         |       |       |       | 36,28 | 37,70 | 39,92 |
| 10      |         |       |       |       |       | 38,46 | 41,13 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 41,96 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2026

### GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 26,90   | 27,60 | 28,26 | 28,89 | 29,53 | 30,13 | 31,55 |
| 2       | 27,67   | 28,43 | 29,15 | 29,90 | 30,58 | 31,26 | 32,80 |
| 3       | 28,44   | 29,29 | 30,10 | 30,86 | 31,60 | 32,38 | 34,02 |
| 4       | 29,22   | 30,14 | 30,98 | 31,85 | 32,66 | 33,51 | 35,25 |
| 5       | 29,81   | 30,97 | 31,92 | 32,81 | 33,72 | 34,60 | 36,49 |
| 6       |         | 31,59 | 32,84 | 33,81 | 34,77 | 35,74 | 37,72 |
| 7       |         |       | 33,50 | 34,83 | 35,79 | 36,88 | 38,94 |
| 8       |         |       |       | 35,52 | 36,90 | 38,01 | 40,18 |
| 9       |         |       |       |       | 37,64 | 39,11 | 41,42 |
| 10      |         |       |       |       |       | 39,90 | 42,67 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 43,53 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2027

### GROUPE MÉTIERS ET SERVICES ET BUREAU ET AIDE-TECHNIQUE

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|         | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     |
| 1       | 27,92   | 28,65 | 29,33 | 29,99 | 30,65 | 31,27 | 32,75 |
| 2       | 28,72   | 29,51 | 30,26 | 31,04 | 31,74 | 32,45 | 34,05 |
| 3       | 29,52   | 30,40 | 31,24 | 32,03 | 32,80 | 33,61 | 35,31 |
| 4       | 30,33   | 31,29 | 32,16 | 33,06 | 33,90 | 34,78 | 36,59 |
| 5       | 30,94   | 32,15 | 33,13 | 34,06 | 35,00 | 35,91 | 37,88 |
| 6       |         | 32,79 | 34,09 | 35,09 | 36,09 | 37,10 | 39,15 |
| 7       |         |       | 34,77 | 36,15 | 37,15 | 38,28 | 40,42 |
| 8       |         |       |       | 36,87 | 38,30 | 39,45 | 41,71 |
| 9       |         |       |       |       | 39,07 | 40,60 | 42,99 |
| 10      |         |       |       |       |       | 41,42 | 44,29 |
| 11      |         |       |       |       |       |       | 45,18 |
| 12      |         |       |       |       |       |       |       |
| 13      |         |       |       |       |       |       |       |
| 14      |         |       |       |       |       |       |       |
| 15      |         |       |       |       |       |       |       |

**ANNEXE « G »**  
**GROUPE TECHNIQUE**

**G-1 Plan de carrière**

**G-2 Titres de fonction**

**G-3 Échelles de salaire**

## **ANNEXE G-1**

### **PLAN DE CARRIÈRE**

#### **1.1 DÉFINITION**

Aux fins de l'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

##### **1.1 GROUPE TECHNIQUE**

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (DEC) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, ainsi que par l'expérience de travail et la formation en cours d'emploi, représentant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution des tâches et à l'accomplissement du travail.

#### **2. CARACTÉRISTIQUES DU PLAN POUR LE GROUPE TECHNIQUE**

**2.1** Ce plan comprend les fonctions se situant dans les classes d'évaluation suivantes : classe 8 à 10.

#### **3. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON**

**3.1** La personne salariée qui possède le minimum requis, scolarité et expérience tel que prévu à la description de fonction, entre au premier échelon de sa classe.

**3.2** La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente.

- 3.3** La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus du minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience.

## **ANNEXE G-2**

### **TITRES DE FONCTION**

| <b>Fonction</b>                           | <b>Classe au<br/>01-05-2018</b> |
|---|---------------------------------|
| Technicien aux affaires étudiantes        | <b>8</b>                        |
| Technicien aux archives                   | <b>8</b>                        |
| Technicien en aménagement                 | <b>8</b>                        |
| Technicien en animation sportive          | <b>8</b>                        |
| Technicien en documentation               | <b>8</b>                        |
| Technicien en entretien préventif         | <b>8</b>                        |
| Technicien en gestion de la reprographie  | <b>8</b>                        |
| Technicien en information                 | <b>8</b>                        |
| Technicien en audiovisuel (multimédia)    | <b>9</b>                        |
| Technicien en informatique                | <b>9</b>                        |
| Technicien en administration              | <b>9</b>                        |
| Technicien en électrotechnique            | <b>9</b>                        |
| Technicien en fabrication mécanique       | <b>9</b>                        |
| Technicien en régulation de systèmes      | <b>9</b>                        |
| Technicien de l'application technologique | <b>10</b>                       |

**ANNEXE G-3**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2022**

**GROUPE TECHNIQUE**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |
|---------|---------|-------|-------|
|         | 8       | 9     | 10    |
| 1       | 26,89   | 27,15 | 28,28 |
| 2       | 27,81   | 28,21 | 29,37 |
| 3       | 28,76   | 29,25 | 30,46 |
| 4       | 29,71   | 30,31 | 31,54 |
| 5       | 30,67   | 31,37 | 32,64 |
| 6       | 31,61   | 32,43 | 33,72 |
| 7       | 32,57   | 33,47 | 34,80 |
| 8       | 33,51   | 34,52 | 35,88 |
| 9       | 34,47   | 35,58 | 36,98 |
| 10      | 35,40   | 36,61 | 38,05 |
| 11      | 36,36   | 37,67 | 39,14 |
| 12      | 37,30   | 38,72 | 40,22 |
| 13      | 38,26   | 39,75 | 41,30 |
| 14      | 39,20   | 40,81 | 42,38 |
| 15      | 40,12   | 41,78 | 43,53 |
| 16      | 40,92   | 42,62 | 44,40 |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2023

### GROUPE TECHNIQUE

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |
|---------|---------|-------|-------|
|         | 8       | 9     | 10    |
| 1       | 28,15   | 28,43 | 29,61 |
| 2       | 29,12   | 29,54 | 30,75 |
| 3       | 30,11   | 30,62 | 31,89 |
| 4       | 31,11   | 31,73 | 33,02 |
| 5       | 32,11   | 32,84 | 34,17 |
| 6       | 33,10   | 33,95 | 35,30 |
| 7       | 34,10   | 35,04 | 36,44 |
| 8       | 35,08   | 36,14 | 37,57 |
| 9       | 36,09   | 37,25 | 38,72 |
| 10      | 37,06   | 38,33 | 39,84 |
| 11      | 38,07   | 39,44 | 40,98 |
| 12      | 39,05   | 40,54 | 42,11 |
| 13      | 40,06   | 41,62 | 43,24 |
| 14      | 41,04   | 42,73 | 44,37 |
| 15      | 42,01   | 43,74 | 45,58 |
| 16      | 42,84   | 44,62 | 46,49 |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2024 et au 01-06-2024

### GROUPE TECHNIQUE

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2024 |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2024 |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       | CLASSES                   |       |       |
|         | 8                          | 9     | 10    | 8                         | 9     | 10    |
| 1       | 29,08                      | 29,37 | 30,59 |                           |       |       |
| 2       | 30,08                      | 30,51 | 31,76 | 30,08                     | 30,51 | 31,76 |
| 3       | 31,10                      | 31,63 | 32,94 | 31,10                     | 31,63 | 32,94 |
| 4       | 32,14                      | 32,78 | 34,11 | 32,14                     | 32,78 | 34,11 |
| 5       | 33,17                      | 33,92 | 35,30 | 33,17                     | 33,92 | 35,30 |
| 6       | 34,19                      | 35,07 | 36,46 | 34,19                     | 35,07 | 36,46 |
| 7       | 35,23                      | 36,20 | 37,64 | 35,23                     | 36,20 | 37,64 |
| 8       | 36,24                      | 37,33 | 38,81 | 36,24                     | 37,33 | 38,81 |
| 9       | 37,28                      | 38,48 | 40,00 | 37,28                     | 38,48 | 40,00 |
| 10      | 38,28                      | 39,59 | 41,15 | 38,28                     | 39,59 | 41,15 |
| 11      | 39,33                      | 40,74 | 42,33 | 39,33                     | 40,74 | 42,33 |
| 12      | 40,34                      | 41,88 | 43,50 | 40,34                     | 41,88 | 43,50 |
| 13      | 41,38                      | 42,99 | 44,67 | 41,38                     | 42,99 | 44,67 |
| 14      | 42,39                      | 44,14 | 45,83 | 42,39                     | 44,14 | 45,83 |
| 15      | 43,40                      | 45,18 | 47,08 | 43,40                     | 45,18 | 47,08 |
| 16      | 44,25                      | 46,09 | 48,02 | 44,25                     | 46,09 | 48,02 |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2025 et au 01-06-2025

### GROUPE TECHNIQUE

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2025 |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2025 |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       | CLASSES                   |       |       |
|         | 8                          | 9     | 10    | 8                         | 9     | 10    |
| 1       |                            |       |       |                           |       |       |
| 2       | 31,12                      | 31,56 | 32,86 |                           |       |       |
| 3       | 32,17                      | 32,72 | 34,08 | 32,17                     | 32,72 | 34,08 |
| 4       | 33,25                      | 33,91 | 35,29 | 33,25                     | 33,91 | 35,29 |
| 5       | 34,31                      | 35,09 | 36,52 | 34,31                     | 35,09 | 36,52 |
| 6       | 35,37                      | 36,28 | 37,72 | 35,37                     | 36,28 | 37,72 |
| 7       | 36,45                      | 37,45 | 38,94 | 36,45                     | 37,45 | 38,94 |
| 8       | 37,49                      | 38,62 | 40,15 | 37,49                     | 38,62 | 40,15 |
| 9       | 38,57                      | 39,81 | 41,38 | 38,57                     | 39,81 | 41,38 |
| 10      | 39,60                      | 40,96 | 42,57 | 39,60                     | 40,96 | 42,57 |
| 11      | 40,69                      | 42,15 | 43,79 | 40,69                     | 42,15 | 43,79 |
| 12      | 41,73                      | 43,32 | 45,00 | 41,73                     | 43,32 | 45,00 |
| 13      | 42,81                      | 44,47 | 46,21 | 42,81                     | 44,47 | 46,21 |
| 14      | 43,85                      | 45,66 | 47,41 | 43,85                     | 45,66 | 47,41 |
| 15      | 44,90                      | 46,74 | 48,70 | 44,90                     | 46,74 | 48,70 |
| 16      | 45,78                      | 47,68 | 49,68 | 45,78                     | 47,68 | 49,68 |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2026 et au 01-06-2026

### GROUPE TECHNIQUE

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2026 |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2026 |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       | CLASSES                   |       |       |
|         | 8                          | 9     | 10    | 8                         | 9     | 10    |
| 1       |                            |       |       |                           |       |       |
| 2       |                            |       |       |                           |       |       |
| 3       | 33,38                      | 33,95 | 35,36 |                           |       |       |
| 4       | 34,50                      | 35,18 | 36,61 | 34,50                     | 35,18 | 36,61 |
| 5       | 35,60                      | 36,41 | 37,89 | 35,60                     | 36,41 | 37,89 |
| 6       | 36,70                      | 37,64 | 39,13 | 36,70                     | 37,64 | 39,13 |
| 7       | 37,82                      | 38,85 | 40,40 | 37,82                     | 38,85 | 40,40 |
| 8       | 38,90                      | 40,07 | 41,66 | 38,90                     | 40,07 | 41,66 |
| 9       | 40,02                      | 41,30 | 42,93 | 40,02                     | 41,30 | 42,93 |
| 10      | 41,09                      | 42,50 | 44,17 | 41,09                     | 42,50 | 44,17 |
| 11      | 42,22                      | 43,73 | 45,43 | 42,22                     | 43,73 | 45,43 |
| 12      | 43,29                      | 44,94 | 46,69 | 43,29                     | 44,94 | 46,69 |
| 13      | 44,42                      | 46,14 | 47,94 | 44,42                     | 46,14 | 47,94 |
| 14      | 45,49                      | 47,37 | 49,19 | 45,49                     | 47,37 | 49,19 |
| 15      | 46,58                      | 48,49 | 50,53 | 46,58                     | 48,49 | 50,53 |
| 16      | 47,50                      | 49,47 | 51,54 | 47,50                     | 49,47 | 51,54 |

## **ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2027**

### **GROUPE TECHNIQUE**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |
|---------|---------|-------|-------|
|         | 8       | 9     | 10    |
| 1       | 35,81   | 36,52 | 38,00 |
| 2       | 36,95   | 37,79 | 39,33 |
| 3       | 38,09   | 39,07 | 40,62 |
| 4       | 39,26   | 40,33 | 41,94 |
| 5       | 40,38   | 41,59 | 43,24 |
| 6       | 41,54   | 42,87 | 44,56 |
| 7       | 42,65   | 44,12 | 45,85 |
| 8       | 43,82   | 45,39 | 47,16 |
| 9       | 44,94   | 46,65 | 48,46 |
| 10      | 46,11   | 47,89 | 49,76 |
| 11      | 47,22   | 49,17 | 51,06 |
| 12      | 48,35   | 50,33 | 52,45 |
| 13      | 49,31   | 51,35 | 53,50 |

**ANNEXE « H »**  
**GROUPE PROFESSIONNEL**

- H-1 Plan de carrière**
- H-2 Titres de fonction**
- H-3 Échelles de salaire au 01-04-2018**

## **ANNEXE H-1**

### **PLAN DE CARRIÈRE**

#### **1.1 DÉFINITION**

Aux fins de l'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

#### **1.1 GROUPE PROFESSIONNEL**

Le groupe « professionnel » comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances acquises par l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert normalement un minimum de seize (16) années d'études ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, ainsi que par l'expérience de travail et la formation en cours d'emploi, représentant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exécution des tâches et à l'accomplissement du travail.

#### **2 CARACTÉRISTIQUES DU PLAN POUR LE GROUPE PROFESSIONNEL**

**2.1** Ce plan comprend les fonctions se situant dans les classes d'évaluation suivantes : classe 11 à 15.

#### **3. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON**

**3.1** La personne salariée qui possède le minimum requis, scolarité et expérience tel que prévu à la description de fonction, entre au premier échelon de sa classe.

**3.2** La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente.

- 3.3** La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus du minimum requis à la description de fonction se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience.

## **ANNEXE H-2**

### **TITRES DE FONCTION**

| <b>Fonction</b>                                  | <b>Classe au<br/>01-05-2018</b> |
|--|---------------------------------|
| Agent d'admission et d'inscription               | <b>12</b>                       |
| Agent d'information                              | <b>12</b>                       |
| Agent de recrutement                             | <b>12</b>                       |
| Analyste des procédés et systèmes administratifs | <b>12</b>                       |
| Animateur  | <b>12</b>                       |
| Archiviste                                       | <b>12</b>                       |
| Attaché d'administration                         | <b>12</b>                       |
| Bibliothécaire                                   | <b>12</b>                       |
| Concepteur-graphiste                             | <b>12</b>                       |
| Conseiller à la vie étudiante                    | <b>12</b>                       |
| Conseiller en aide financière                    | <b>12</b>                       |
| Conseiller en planification de stages            | <b>12</b>                       |
| Coordonnateur – Affaires départementales         | <b>12</b>                       |
| Coordonnateur de stages                          | <b>13</b>                       |
| Agent d'approvisionnement                        | <b>13</b>                       |
| Agent de développement à la formation            | <b>13</b>                       |
| Agent de développement pédagogique               | <b>13</b>                       |
| Agent de la gestion financière                   | <b>13</b>                       |
| Agent de recherche                               | <b>13</b>                       |
| Analyste de l'informatique                       | <b>13</b>                       |
| Coordonnateur au développement des affaires      | <b>13</b>                       |
| Analyste de systèmes et réseaux informatiques    | <b>14</b>                       |
| Chargé de l'application technologique            | <b>14</b>                       |
| Conseiller en aide et soutien à l'apprentissage  | <b>14</b>                       |
| Conseiller à la recherche                        | <b>15</b>                       |
| Ingénieur  | <b>15</b>                       |

**ANNEXE H-3**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2022**

**GROUPE PROFESSIONNEL**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|
|         | 11      | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       | 30,56   | 31,96 | 33,45 | 34,99 | 36,51 |
| 2       | 31,84   | 33,32 | 34,84 | 36,44 | 38,05 |
| 3       | 33,12   | 34,66 | 36,25 | 37,91 | 39,59 |
| 4       | 34,41   | 36,00 | 37,65 | 39,39 | 41,11 |
| 5       | 35,71   | 37,33 | 39,05 | 40,85 | 42,66 |
| 6       | 37,00   | 38,67 | 40,44 | 42,31 | 44,19 |
| 7       | 38,28   | 40,02 | 41,83 | 43,80 | 45,74 |
| 8       | 39,57   | 41,38 | 43,25 | 45,26 | 47,26 |
| 9       | 40,85   | 42,72 | 44,66 | 46,72 | 48,80 |
| 10      | 42,14   | 44,05 | 46,05 | 48,21 | 50,35 |
| 11      | 43,41   | 45,40 | 47,44 | 49,66 | 51,88 |
| 12      | 44,72   | 46,74 | 48,85 | 51,11 | 53,42 |
| 13      | 46,00   | 48,09 | 50,26 | 52,60 | 54,96 |
| 14      | 47,28   | 49,43 | 51,63 | 54,07 | 56,48 |
| 15      | 48,50   | 50,76 | 53,07 | 55,52 | 57,95 |
| 16      | 49,47   | 51,78 | 54,13 | 56,63 | 59,11 |

**ANNEXE H-4**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2023**

**GROUPE PROFESSIONNEL**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|
|         | 11      | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       | 32,00   | 33,46 | 35,02 | 36,63 | 38,23 |
| 2       | 33,34   | 34,89 | 36,48 | 38,15 | 39,84 |
| 3       | 34,68   | 36,29 | 37,95 | 39,69 | 41,45 |
| 4       | 36,03   | 37,69 | 39,42 | 41,24 | 43,04 |
| 5       | 37,39   | 39,08 | 40,89 | 42,77 | 44,67 |
| 6       | 38,74   | 40,49 | 42,34 | 44,30 | 46,27 |
| 7       | 40,08   | 41,90 | 43,80 | 45,86 | 47,89 |
| 8       | 41,43   | 43,32 | 45,28 | 47,39 | 49,48 |
| 9       | 42,77   | 44,73 | 46,76 | 48,92 | 51,09 |
| 10      | 44,12   | 46,12 | 48,21 | 50,48 | 52,72 |
| 11      | 45,45   | 47,53 | 49,67 | 51,99 | 54,32 |
| 12      | 46,82   | 48,94 | 51,15 | 53,51 | 55,93 |
| 13      | 48,16   | 50,35 | 52,62 | 55,07 | 57,54 |
| 14      | 49,50   | 51,75 | 54,06 | 56,61 | 59,13 |
| 15      | 50,78   | 53,15 | 55,56 | 58,13 | 60,67 |
| 16      | 51,80   | 54,21 | 56,67 | 59,29 | 61,89 |

# ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2024 ET AU 01-06-2024

## GROUPE PROFESSIONNEL

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2024 |       |       |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2024 |       |       |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       |       |       | CLASSES                   |       |       |       |       |
|         | 11                         | 12    | 13    | 14    | 15    | 11                        | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       | 33,06                      | 34,56 | 36,18 | 37,84 | 39,49 |                           |       |       |       |       |
| 2       | 34,44                      | 36,04 | 37,68 | 39,41 | 41,15 | 34,44                     | 36,04 | 37,68 | 39,42 | 41,15 |
| 3       | 35,82                      | 37,49 | 39,20 | 41,00 | 42,82 | 35,82                     | 37,49 | 39,21 | 41,01 | 42,81 |
| 4       | 37,22                      | 38,93 | 40,72 | 42,60 | 44,46 | 37,22                     | 38,93 | 40,72 | 42,60 | 44,46 |
| 5       | 38,62                      | 40,37 | 42,24 | 44,18 | 46,14 | 38,62                     | 40,38 | 42,23 | 44,18 | 46,14 |
| 6       | 40,02                      | 41,83 | 43,74 | 45,76 | 47,80 | 40,01                     | 41,82 | 43,74 | 45,76 | 47,79 |
| 7       | 41,40                      | 43,28 | 45,25 | 47,37 | 49,47 | 41,40                     | 43,29 | 45,24 | 47,37 | 49,47 |
| 8       | 42,80                      | 44,75 | 46,77 | 48,95 | 51,11 | 42,79                     | 44,76 | 46,77 | 48,95 | 51,11 |
| 9       | 44,18                      | 46,21 | 48,30 | 50,53 | 52,78 | 44,18                     | 46,20 | 48,30 | 50,53 | 52,78 |
| 10      | 45,58                      | 47,64 | 49,80 | 52,15 | 54,46 | 45,57                     | 47,65 | 49,81 | 52,14 | 54,45 |
| 11      | 46,95                      | 49,10 | 51,31 | 53,71 | 56,11 | 46,95                     | 49,10 | 51,31 | 53,71 | 56,11 |
| 12      | 48,37                      | 50,56 | 52,84 | 55,28 | 57,78 | 48,36                     | 50,55 | 52,83 | 55,28 | 57,77 |
| 13      | 49,75                      | 52,01 | 54,36 | 56,89 | 59,44 | 49,75                     | 52,02 | 54,35 | 56,89 | 59,44 |
| 14      | 51,13                      | 53,46 | 55,84 | 58,48 | 61,08 | 51,13                     | 53,46 | 55,84 | 58,48 | 61,08 |
| 15      | 52,46                      | 54,90 | 57,39 | 60,05 | 62,67 | 52,41                     | 54,89 | 57,40 | 60,05 | 62,67 |
| 16      | 53,51                      | 56,00 | 58,54 | 61,25 | 63,93 | 53,50                     | 56,00 | 58,55 | 61,25 | 63,93 |

## ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2025 ET AU 01-06-2025

### GROUPE PROFESSIONNEL

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2025 |       |       |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2025 |       |       |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       |       |       | CLASSES                   |       |       |       |       |
|         | 11                         | 12    | 13    | 14    | 15    | 11                        | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       |                            |       |       |       |       |                           |       |       |       |       |
| 2       | 35,63                      | 37,28 | 38,98 | 40,77 | 42,57 |                           |       |       |       |       |
| 3       | 37,06                      | 38,78 | 40,55 | 42,41 | 44,30 | 37,06                     | 38,78 | 40,55 | 42,41 | 44,30 |
| 4       | 38,50                      | 40,27 | 42,12 | 44,07 | 45,99 | 38,50                     | 40,27 | 42,12 | 44,07 | 45,99 |
| 5       | 39,95                      | 41,76 | 43,70 | 45,70 | 47,73 | 39,95                     | 41,76 | 43,70 | 45,70 | 47,73 |
| 6       | 41,40                      | 43,27 | 45,25 | 47,34 | 49,45 | 41,40                     | 43,27 | 45,25 | 47,34 | 49,45 |
| 7       | 42,83                      | 44,77 | 46,81 | 49,00 | 51,18 | 42,83                     | 44,77 | 46,81 | 49,00 | 51,18 |
| 8       | 44,28                      | 46,29 | 48,38 | 50,64 | 52,87 | 44,28                     | 46,29 | 48,38 | 50,64 | 52,87 |
| 9       | 45,70                      | 47,80 | 49,97 | 52,27 | 54,60 | 45,70                     | 47,80 | 49,97 | 52,27 | 54,60 |
| 10      | 47,15                      | 49,28 | 51,52 | 53,95 | 56,34 | 47,15                     | 49,28 | 51,52 | 53,95 | 56,34 |
| 11      | 48,57                      | 50,79 | 53,08 | 55,56 | 58,05 | 48,57                     | 50,79 | 53,08 | 55,56 | 58,05 |
| 12      | 50,04                      | 52,30 | 54,66 | 57,19 | 59,77 | 50,04                     | 52,30 | 54,66 | 57,19 | 59,77 |
| 13      | 51,47                      | 53,80 | 56,24 | 58,85 | 61,49 | 51,47                     | 53,80 | 56,24 | 58,85 | 61,49 |
| 14      | 52,89                      | 55,30 | 57,77 | 60,50 | 63,19 | 52,89                     | 55,30 | 57,77 | 60,50 | 63,19 |
| 15      | 54,27                      | 56,79 | 59,37 | 62,12 | 64,83 | 54,27                     | 56,79 | 59,37 | 62,12 | 64,83 |
| 16      | 55,36                      | 57,93 | 60,56 | 63,36 | 66,14 | 55,36                     | 57,93 | 60,56 | 63,36 | 66,14 |

# ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2026 ET AU 01-06-2026

## GROUPE PROFESSIONNEL

| ÉCHELON | 1 <sup>er</sup> avril 2026 |       |       |       |       | 1 <sup>er</sup> juin 2026 |       |       |       |       |
|---------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|
|         | CLASSES                    |       |       |       |       | CLASSES                   |       |       |       |       |
|         | 11                         | 12    | 13    | 14    | 15    | 11                        | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       |                            |       |       |       |       |                           |       |       |       |       |
| 2       |                            |       |       |       |       |                           |       |       |       |       |
| 3       | 38,45                      | 40,23 | 42,07 | 44,00 | 45,96 |                           |       |       |       |       |
| 4       | 39,94                      | 41,78 | 43,70 | 45,72 | 47,71 | 39,94                     | 41,78 | 43,70 | 45,72 | 47,71 |
| 5       | 41,45                      | 43,33 | 45,34 | 47,41 | 49,52 | 41,45                     | 43,33 | 45,34 | 47,41 | 49,52 |
| 6       | 42,95                      | 44,89 | 46,95 | 49,12 | 51,30 | 42,95                     | 44,89 | 46,95 | 49,12 | 51,30 |
| 7       | 44,44                      | 46,45 | 48,57 | 50,84 | 53,10 | 44,44                     | 46,45 | 48,57 | 50,84 | 53,10 |
| 8       | 45,94                      | 48,03 | 50,19 | 52,54 | 54,85 | 45,94                     | 48,03 | 50,19 | 52,54 | 54,85 |
| 9       | 47,41                      | 49,59 | 51,84 | 54,23 | 56,65 | 47,41                     | 49,59 | 51,84 | 54,23 | 56,65 |
| 10      | 48,92                      | 51,13 | 53,45 | 55,97 | 58,45 | 48,92                     | 51,13 | 53,45 | 55,97 | 58,45 |
| 11      | 50,39                      | 52,69 | 55,07 | 57,64 | 60,23 | 50,39                     | 52,69 | 55,07 | 57,64 | 60,23 |
| 12      | 51,92                      | 54,26 | 56,71 | 59,33 | 62,01 | 51,92                     | 54,26 | 56,71 | 59,33 | 62,01 |
| 13      | 53,40                      | 55,82 | 58,35 | 61,06 | 63,80 | 53,40                     | 55,82 | 58,35 | 61,06 | 63,80 |
| 14      | 54,87                      | 57,37 | 59,94 | 62,77 | 65,56 | 54,87                     | 57,37 | 59,94 | 62,77 | 65,56 |
| 15      | 56,31                      | 58,92 | 61,60 | 64,45 | 67,26 | 56,31                     | 58,92 | 61,60 | 64,45 | 67,26 |
| 16      | 57,44                      | 60,10 | 62,83 | 65,74 | 68,62 | 57,44                     | 60,10 | 62,83 | 65,74 | 68,62 |

## **ÉCHELLES DE SALAIRE AU 01-04-2027**

### **GROUPE PROFESSIONNEL**

| ÉCHELON | CLASSES |       |       |       |       |
|---------|---------|-------|-------|-------|-------|
|         | 11      | 12    | 13    | 14    | 15    |
| 1       | 41,46   | 43,37 | 45,36 | 47,46 | 49,52 |
| 2       | 43,03   | 44,98 | 47,06 | 49,21 | 51,40 |
| 3       | 44,58   | 46,60 | 48,73 | 50,99 | 53,25 |
| 4       | 46,13   | 48,22 | 50,42 | 52,77 | 55,12 |
| 5       | 47,69   | 49,86 | 52,10 | 54,54 | 56,93 |
| 6       | 49,21   | 51,47 | 53,81 | 56,29 | 58,80 |
| 7       | 50,78   | 53,07 | 55,48 | 58,10 | 60,67 |
| 8       | 52,30   | 54,69 | 57,16 | 59,83 | 62,52 |
| 9       | 53,89   | 56,32 | 58,86 | 61,58 | 64,37 |
| 10      | 55,43   | 57,94 | 60,57 | 63,38 | 66,22 |
| 11      | 56,96   | 59,55 | 62,21 | 65,16 | 68,05 |
| 12      | 58,45   | 61,16 | 63,94 | 66,90 | 69,82 |
| 13      | 59,62   | 62,39 | 65,22 | 68,24 | 71,23 |

## **ANNEXE « I »**

### **HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS**

Pendant la période prévue au paragraphe 31.02 de la convention, l'horaire de quatre (4) jours peut s'appliquer selon les modalités suivantes :

#### **I- Heures d'ouverture de l'ÉTS**

L'ÉTS conserve ses heures officielles d'ouverture du lundi au vendredi inclusivement, soit :

- du lundi au jeudi : de 9 h à 17 h;
- le vendredi : de 9 h à 13 h.

#### **II- Procédure**

1. Le groupe de personnes salariées, à l'intérieur de chaque service ou département, présente au supérieur immédiat une demande écrite spécifiant les horaires de chacune des personnes salariées du groupe.
2. Les horaires de quatre (4) jours sont établis de la façon suivante :
  - a) Pour les personnes salariées travaillant trente-deux (32) heures par semaine :
    - du lundi au jeudi ou du mardi ou vendredi de 8 h 30 à 17 h 30.
  - b) Pour les personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures et trois-quarts (35 h 45) par semaine :
    - du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi : trois (3) jours de 8 h à 18 h, un jour de 8 h à 17 h 45.
3. Chaque horaire doit recevoir l'approbation du supérieur immédiat pour s'appliquer, après entente avec les personnes salariées quant à l'organisation dans l'exécution des tâches à l'intérieur du service ou du département.

4. La personne salariée travaillant selon un tel horaire peut y mettre fin et revenir à un horaire de cinq (5) jours par semaine après un avis écrit de cinq (5) jours à l'Employeur et au Syndicat.

### **III- Conditions de travail applicables à la personne salariée ayant un horaire de quatre (4) jours en vertu de la présente entente.**

Toutes les dispositions de la convention s'appliquent, sous réserve des modalités et des précisions suivantes :

#### **1. Congés sociaux et congés personnels**

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer le nombre de jours ouvrables de congés auxquels une personne salariée a droit en vertu de la convention. Cependant, lorsque le nombre de jours ouvrables de congés auxquels une personne salariée a droit pour un événement donné est de cinq (5) jours, ce maximum est réduit à quatre (4).

#### **2. Vacances**

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de semaines ou de jours de vacances auxquels une personne salariée a droit en vertu de la convention.

#### **3. Jours fériés**

Lorsqu'un jour férié intervient pendant la période d'application de l'horaire de quatre (4) jours, la semaine de travail d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire est réduite à trois (3) jours.

Dans un tel cas, une semaine de vacances équivaut à quatre (4) jours ouvrables tandis qu'une (1) journée prise isolément équivaut à 1,25 jour ouvrable.

#### **4. Traitement en maladie**

Pour chaque absence, le crédit annuel de jours-maladie d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire est débité du nombre d'heures de la dite absence.

#### **5. Travail supplémentaire**

Aux fins de l'application de l'article « Travail supplémentaire » (35.00) de la convention :

- a) Pour les personnes salariées travaillant trente-deux (32) heures par semaine :
  - la journée de travail de huit (8) heures et la semaine de travail de trente-deux (32) heures sont considérées comme la journée et la semaine régulières de travail.
- b) Pour les personnes salariées travaillant trente-cinq heures et trois-quarts (35 h 45) par semaine :
  - la journée de travail de neuf (9) heures ou la journée de travail de huit heures et trois-quarts (8 h 45) selon le cas, et la semaine de travail de trente-cinq heures et trois-quarts (35 h 45) sont considérées comme la journée et la semaine régulière de travail.

## **6. Période d'essai et de probation**

L'application de l'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet d'augmenter la durée de la période d'essai ou de probation d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire.

# **LETTRE D'ENTENTE N° 1**

**Entre**

**L'École de technologie supérieure**

**et**

**le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187**

**Objet : Relative à la bureautique**

---

## **1. Déclaration d'intention**

Les deux parties reconnaissent que l'implantation et l'évolution de la bureautique peut être avantageuse à la fois pour l'Employeur et les personnes salariées. En ce sens, les deux parties s'engagent à collaborer pour faire en sorte que la bureautique permette à la fois d'améliorer la productivité et l'efficacité dans les procédés de travail, les conditions dans lesquelles les personnes salariées exercent leur travail et leur satisfaction au travail.

## **2. Définition de la bureautique**

Aux fins de la présente lettre d'entente, la bureautique désigne l'ensemble des techniques et des procédés visant l'utilisation de matériels pour exécuter en tout ou en partie des tâches de bureau. Elle comprend notamment des tâches comme le traitement de textes, la gestion informatisée de dossiers, l'entrée de données, l'accès via un terminal à des bases de données, que celles-ci soient exécutées par des personnes salariées des groupes Métiers et services, Bureau, Technique ou Professionnel.

## **3. Principes de base**

Les parties conviennent que l'implantation de la bureautique devra se faire en fonction des principes de base suivants :

- a) L'implantation de la bureautique vise dans la mesure du possible, à permettre d'améliorer les conditions de travail et l'organisation du travail des personnes salariées. Par conséquent, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à discuter des moyens à prendre afin

de rendre le travail plus intéressant, diversifié et enrichissant aux personnes salariées dans le respect de la convention.

- b) L'Employeur s'engage à assurer à l'ensemble des personnes salariées une formation et un support adéquats pour qu'elles puissent utiliser avec aisance les nouvelles technologies.
- c) L'Employeur s'engage à favoriser la participation active et directe des personnes salariées concernées à l'organisation de leur travail, à leur formation et à l'aménagement de leur poste de travail.

#### **4. Implantation**

- a) Avant l'implantation, l'Employeur s'engage à consulter, s'il y a lieu, les personnes salariées sur leurs besoins identifiés et les alternatives envisagées.
- b) L'Employeur s'engage à atténuer les effets négatifs, s'il y en a, des changements proposés et à favoriser la transition, notamment par des activités de formation.
- c) Si des problèmes surgissent concernant l'implantation, le désaccord est étudié par le comité des relations de travail.

#### **5. Formation**

- 5.1 L'Employeur s'engage à transmettre dans les six (6) mois de la signature de la convention, la politique concernant la formation relative à la bureautique. Cette politique couvre la formation des personnes salariées embauchées sur un poste. Cette politique n'a pas pour effet de restreindre les droits et obligations prévus au paragraphe 3.29 de la convention.

#### **6. Santé et sécurité du travail**

- 6.1 Concernant les nouveaux postes de travail à écran, l'Employeur s'engage à procéder aux aménagements les plus adéquats possibles du point de vue de la santé et de la sécurité au travail (clavier détachable, protection contre le bruit, éclairage adéquat) et à respecter les normes en vigueur.

- 6.2 À la demande de la personne salariée, l'Employeur permet aux personnes salariées affectées au travail sur écran, un examen annuel de la vue sur les heures de travail.

## **7. Autres conditions de travail**

- 7.1 Les personnes salariées affectées au travail sur écran peuvent, après une période de deux (2) heures sur écran, interrompre ce travail pour vingt (20) minutes et le remplacer par un autre travail.
- 7.2 Les parties conviennent d'examiner les tâches des postes comportant plus de quatre (4) heures par jour de travail sur écran et d'examiner les possibilités d'organiser le travail de façon à réduire le temps de travail sur écran en deçà de quatre (4) heures par jour.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 2**

**Entre**

**L'École de technologie supérieure**

**et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187**

**Objet : Absence du travail pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein d'un organisme syndical ou pour service public**

---

**ATTENDU** le paragraphe 8.14 de la convention portant sur la personne salariée permanente libérée pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein d'un organisme syndical;

**ATTENDU** le paragraphe 10.04 f) de la convention portant sur la conservation et l'accumulation de l'ancienneté de la personne salariée permanente libérée pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein d'un organisme syndical;

**ATTENDU** le paragraphe 10.04 d) de la convention portant sur la conservation et l'accumulation de l'ancienneté de la personne salariée en absence du travail pour service public;

**ATTENDU** la volonté des parties de permettre dans de tels cas une absence du travail en congé sans traitement privilégié avec conservation et cumul de l'ancienneté;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Avec l'autorisation du Syndicat, la personne salariée permanente libérée pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), du SCFP-Québec, de la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ), du Congrès du travail du

Canada (CTC) ou d'un de leurs corps affiliés doit présenter à l'Employeur une demande écrite de congé sans traitement.

2. La personne salariée permanente libérée pour service public doit présenter à l'Employeur une demande écrite de congé sans traitement.
3. La personne salariée ainsi libérée s'absente du travail aux conditions et motifs prévus à l'article « Congé sans traitement » (41.00).
4. Si l'absence du travail se prolonge au-delà des conditions prévues à l'article 41.00 « Congé sans traitement », un congé sans traitement privilégié est accordé, cependant les conditions suivantes s'appliquent :
  - 4.1 La personne salariée libère son poste, lequel est comblé selon les dispositions de l'article 11 « Affichage, promotion, mutation, rétrogradation »;
  - 4.2 La personne salariée bénéficie alors des dispositions de l'article 15 « Sécurité d'emploi »;
  - 4.3 Au retour de la personne salariée chez l'employeur, le recyclage (formation, perfectionnement ou autre type de mise à jour des connaissances) n'est pas à la charge de l'Employeur.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 3**

**Entre**

**L'École de technologie supérieure**

**et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187**

---

### **OBJET : Révision de la politique de perfectionnement**

---

**ATTENDU** que les parties constatent la nécessité de revoir et mettre à jour la Politique de perfectionnement dans son ensemble;

**ATTENDU** l'expertise possédée par les membres du Comité de perfectionnement;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Les parties mandatent le Comité de perfectionnement afin de revoir et mettre à jour le contenu de la Politique de perfectionnement dans son ensemble;
2. À moins de circonstances exceptionnelles, la refonte de la Politique de perfectionnement est attendue dans les 12 mois suivant la signature de la convention collective 2016-2022.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 4**

**Entre**

**L'École de technologie supérieure**

**et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187**

---

**Objet : Précisions quant au mécanisme de pré-qualification à l'embauche sur les fonctions du groupe bureau**

---

- ATTENDU** l'article 3.30 C) (1) de la convention collective qui prévoit que les connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées lorsque le processus de dotation implique un changement de groupe vers celui du groupe bureau;
- ATTENDU** l'article 3.30 C) (3) de la convention collective qui favorise l'acquisition des compétences en bureautique préalablement à une application sur le poste du groupe bureau;
- ATTENDU** l'article 3.30 C) (4) de la convention collective qui prévoit que l'Employeur défraie les coûts de formation permettant l'acquisition préalable de compétences en bureautique à son personnel salarié;
- ATTENDU** la volonté des parties de préciser les modalités principales du mécanisme de pré-qualification dans une lettre d'entente;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La personne salariée qui désire se prévaloir d'un processus de dotation nécessitant un changement de groupe vers celui du groupe bureau doit démontrer posséder les connaissances et compétences nécessaires à l'utilisation des équipements de bureautique préalablement à son embauche sur le poste visé;

2. Les candidatures de l'interne et de l'externe sont soumises de manière indifférenciée aux mêmes outils de validation des connaissances et compétences reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique;
3. Dès lors qu'elle a réussi à se qualifier au processus de validation des connaissances et compétences reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique, la personne salariée est considérée qualifiée pour tous les processus de dotation subséquents, même si le comblement de poste implique à nouveau un changement de groupe vers celui du groupe bureau.
  - i) Le cas échéant, il n'est plus loisible à l'Employeur de discriminer la personne salariée pour des motifs associés aux connaissances reliées à l'utilisation d'équipement de bureautique.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 5**

**Entre**

**L'École de technologie supérieure**

**et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3187**

**Objet : Reconnaissance de la maturité des échelles de salaire**

---

**ATTENDU** la maturité de l'École, de l'acquisition significative d'ancienneté des personnes salariées de l'École et du niveau actuel de leur progression dans l'échelle de salaire;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

- a) En date du 1<sup>er</sup> mai 2019, un nouvel échelon équivalant à 2 % est ajouté pour chacune des classes d'emploi aux échelles salariales applicables;
- b) À cette date, les personnes salariées situées au dernier échelon de leur échelle salariale bénéficient d'une progression salariale vers ce nouvel échelon;
- c) Les personnes salariées non visées par l'alinéa b), considérés en progression dans l'échelle, reçoivent une indemnité forfaitaire équivalente à 2 % de leur salaire en date du 1<sup>er</sup> mai 2019;
- d) L'objet de la présente entente n'empêche pas les personnes salariées visées par l'alinéa c) de bénéficier aussi de l'avancement d'échelon prévu à l'article 44.06 dans leur échelle salariale, au 1<sup>er</sup> juin 2019.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 6**

**ENTRE**

**L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après appelée « l'ÉTS »

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE  
SUPÉRIEURE, D'UNE PART**

Ci-après appelé « le Syndicat »

---

**Objet :** **Prolongation du travail hybride et du Guide de Travail à domicile**

---

**ATTENDU** les discussions dans le cadre du comité conciliation travail-vie personnelle (CTVP).

**ATTENDU** la mise en place d'un Guide définissant les modalités d'application du travail à domicile.

**ATTENDU** les discussions intervenues entre les parties dans le cadre de la négociation de la convention collective venue à échéance le 31 mars 2022.

**ATTENDU** les informations recueillies par les parties dans le cadre du processus de négociation de la convention collective.

**ATTENDU** la volonté de l'Employeur de réaliser dans un délai raisonnable deux chantiers de réflexion avec la communauté de l'ÉTS sur le mode de travail hybride.

**ATTENDU** que les parties reconnaissent les avantages de poursuivre l'application du mode de travail hybride.

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente.

2. L'employeur s'engage à poursuivre l'application du Guide de travail à domicile pendant la durée et les modalités prévues à l'article 53.00 de la convention collective. Pour que le guide continue de s'appliquer au-delà de ce qui précède, les parties devront en avoir convenu.
3. Les parties conviennent de discuter des modalités d'application du travail à domicile par l'entremise du CTPV à la lumière des informations recueillies par les parties dans le cadre du processus de négociation, des chantiers susmentionnés ou de toutes autres sources d'informations pertinentes pour les parties.
4. L'ETS versera, sur une base journalière, une somme brute équivalente à 50 \$ mensuellement pour les personnes dont la présence sur le campus est exigée par l'employeur à raison de cinq (5) jours hebdomadairement.
5. Le versement de la somme prévue au paragraphe 4 est suspendu pendant toute absence de longue durée, à savoir :
  - a) Congé de maladie de plus de 28 jours
  - b) Congé de maternité
  - c) Congé de paternité
  - d) Congé pour adoption
  - e) Congé parental
  - f) Congé à traitement différé et anticipé
  - g) Retraite graduelle (les journées non travaillées)
  - h) Invalidité – CNESST
  - i) Invalidité – SAAQ
  - j) Congé sans traitement
  - k) IVAC sans solde
  - l) Prêt de service
  - m) Suspension disciplinaire
  - n) Programme de mobilité

## **LETTRE D'ENTENTE N° 7**

**ENTRE**

**L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après appelée « l'ÉTS »

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après appelé « le SEÉTS »

Ci-après collectivement désignés « les Parties »

---

**Objet : Prolongation du *Guide d'application de l'horaire variable et du temps accumulé***

---

**ATTENDU** les discussions dans le cadre du comité conciliation travail-vie personnelle (CTVP);

**ATTENDU** la mise en place d'un Guide définissant les modalités d'application de l'horaire variable et du temps accumulé

**ATTENDU** les discussions intervenues entre les parties dans le cadre de la négociation de la convention collective venue à échéance le 31 mars 2022;

**ATTENDU** que les parties reconnaissent les avantages de poursuivre l'application de l'horaire variable et du temps accumulé.

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente.
2. L'employeur s'engage à poursuivre l'application du Guide d'application de l'horaire variable et du temps accumulé pendant la durée et les modalités prévues à l'article 53.00 de la convention collective. Pour que le guide continue de s'appliquer au-delà de cette échéance, les parties devront en avoir convenu.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 8**

**ENTRE**

**L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après désignée « l'Employeur »

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE  
SUPÉRIEURE**

Ci-après désigné « le Syndicat »

Collectivement désignés « les Parties »

---

**Objet : Aménagement du temps de travail en contexte de voyage professionnel**

---

**ATTENDU** que l'Employeur demande à certaines personnes salariées d'effectuer des voyages professionnels dans le cadre desquels il est difficile d'exercer un contrôle sur l'horaire de travail.

**ATTENDU** l'intention des Parties d'adapter certaines dispositions de la convention collective à la réalité particulière inhérente à tout voyage professionnel.

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI VIENT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.
2. La convention collective continue de s'appliquer avec les modalités suivantes, et en faisant les adaptations nécessaires en regard des articles 31.00, 35.00, 36.00 et 37.00 de la convention collective.
3. Aux fins de l'application de la présente, un « voyage professionnel » désigne un déplacement d'une durée minimale de

72 heures consécutives réalisé par une personne salariée dans le cadre de ses fonctions à la demande de la personne supérieure.

4. L'article 38.00 de la convention collective ne s'applique pas en contexte de voyage professionnel. Toutefois, s'il est requis d'une personne salariée qu'elle travaille lors d'un jour férié, celui-ci sera déplacé à un moment ultérieur après entente entre cette dernière et la personne supérieure immédiate.
5. Pendant qu'elle est en voyage professionnel, une personne salariée ne peut accumuler du temps conformément au *Guide d'application de l'horaire variable et du temps accumulé*, ni bénéficier de l'horaire de quatre jours en période estivale (31.02), ni bénéficier des dispositions traitant du travail supplémentaire, de l'indemnité de rappel, de la prime de soir, de la prime de nuit, de la prime de disponibilité, de la prime du samedi et de la prime du dimanche.

#### **Modalités applicables lors d'un déplacement réalisé pour se rendre à destination d'un voyage professionnel ou pour en revenir**

6. Si le déplacement se fait à l'intérieur des heures régulières de travail, aucune compensation additionnelle n'est accordée.
7. Si le déplacement se fait en dehors des heures régulières de travail ou lors d'un jour férié, le temps de déplacement est compensé à taux et demi pour la durée du déplacement, et ce, pour un maximum de huit (8) heures.
8. Si le déplacement s'effectue partiellement durant les heures régulières de travail, ces heures sont déduites des compensations applicables en vertu du paragraphe 7.
9. Le déplacement débute lorsque l'employé quitte son lieu de travail, son domicile ou son hôtel (selon la première éventualité) et se termine lorsque l'employé a atteint sa destination, à savoir son lieu de travail, son domicile ou son hôtel (selon la première éventualité).
10. À moins d'indication contraire, les compensations prévues à la présente s'effectuent selon les dispositions de la convention collective.
11. Dans l'impossibilité de reprendre ce temps dans les six (6) mois de la fin du voyage professionnel, la compensation peut être rémunérée selon le taux de salaire applicable.

**Modalités applicables à la rémunération du temps de travail, lorsqu'arrivé à destination dans le cadre d'un voyage professionnel**

12. La personne salariée est rémunérée, de façon statutaire, à raison de neuf (9) heures, à taux simple, pour chaque journée effectivement travaillée.
13. La rémunération prévue au paragraphe 12 comprend tout déplacement effectué une fois rendu à la destination du voyage professionnel, de même que tout temps de pause et de repas travaillé.
14. La rémunération prévue au paragraphe 12 ne sera pas réduite advenant une prestation de travail inférieure à neuf (9) heures quotidiennement.

**Modalités applicables au retour d'un voyage professionnel en Europe, en Afrique, en Asie ou en Océanie**

15. Une personne salariée qui revient d'un voyage professionnel effectué en Europe, en Afrique, en Asie ou en Océanie bénéficie d'une journée (1) de repos rémunérée le lendemain du déplacement de retour à la condition que cette journée de repos corresponde à un jour ouvrable normalement travaillé par la personne salariée.
16. Le paragraphe 15 ne s'applique pas lorsque la personne salariée prolonge son séjour à des fins personnelles après avoir obtenu l'autorisation de la personne supérieure.

**Dispositions finales**

17. La présente entente n'a pas pour effet d'intervenir en regard de l'application des normes établies dans la [Directive sur les frais de voyage et de représentation](#) en vigueur chez l'Employeur.

**LETTRE D'ENTENTE N° 9**

**ENTRE**

**L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après désignée « l'ÉTS »;

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après désigné « le SEÉTS »;

---

**OBJET : Suppression de trois échelons à l'échelle salariale afférente aux classes 8 à 15 inclusivement**

---

**ATTENDU** les dispositions énoncées à l'article 44.00 de la convention collective;

**ATTENDU** les dispositions énoncées aux Annexes F, G et H de la convention collective;

**ATTENDU** la compétitivité du marché du travail inhérente au contexte de pénurie de main-d'œuvre;

**ATTENDU** la volonté des Parties de contribuer positivement à l'attraction de la main-d'œuvre à l'ÉTS;

**ATTENDU** les discussions intervenues dans le cadre de la négociation ayant mené à la conclusion de la présente convention collective;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'ÉTS supprimera les trois premiers échelons de l'Échelle salariale afférente aux classes 8 à 15 inclusivement, selon le calendrier suivant :

- a. Au 1<sup>er</sup> juin 2024, suppression du 1<sup>er</sup> des 16 échelons en vigueur le 31 mai 2024;
- b. Au 1<sup>er</sup> juin 2025, suppression du 1<sup>er</sup> des 15 échelons en vigueur le 31 mai 2025;
- c. Au 1<sup>er</sup> juin 2026, suppression du 1<sup>er</sup> des 14 échelons en vigueur le 31 mai 2026.

2. Toute personne salariée se situant à l'échelon radié sera remplacée à l'échelon immédiatement supérieur.
3. Dès l'entrée en vigueur de la présente convention collective, et pendant la durée et les modalités prévues à son article 53.00, l'employeur pourra tenir compte, dans ses offres salariales, de la suppression des trois premiers échelons des classes 8 à 15 inclusivement;

## **LETTRE D'ENTENTE N° 10**

**ENTENTE INTERVENUE ENTRE**

**L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après désignée « l'ÉTS »;

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Ci-après désigné « le Syndicat »;

Ci-après collectivement désignés « les Parties »

---

**OBJET : Pérennisation du projet pilote d'équipe volante**

---

**ATTENDU** les difficultés de l'ÉTS à répondre à la demande d'emplois provisoires du groupe « Bureau »;

**ATTENDU** les activités spécifiques à l'ÉTS, notamment de nature académique et la période d'initiation nécessaire pour occuper certains emplois;

**ATTENDU** les lettres d'entente 2019-2020/012, 2019-2020/014 et 2021-02 par lesquelles les Parties convenaient des modalités de mise en place du projet pilote d'équipe volante venant à échéance le 31 mai;

**ATTENDU** les discussions entre les Parties pour pérenniser le projet pilote d'équipe volante;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Une équipe volante est mise en place, laquelle a pour mandat de pallier divers besoins de courte durée en termes de ressources humaines, et ce, pour des emplois relevant du groupe « Bureau »;

3. L'équipe volante est composée de trois postes réguliers d'agent(e) de secrétariat, appartenant au groupe « Bureau » du personnel visé par l'accréditation du Syndicat, tel qu'entériné par le comité conjoint d'évaluation conformément à la convention collective;
4. Nonobstant le mandat de courte durée qui sera octroyée à la personne salariée agent(e) de secrétariat de l'équipe volante, ci-après désignée l'**« Agent(e) volant(e) »**, cette personne sera rémunérée selon l'échelle prévue à la description de fonction d'agent, agent(e) de secrétariat, soit la classe 6;
5. Pour tout mandat de courte durée qui peut s'effectuer notamment dans un remplacement, un surcroît occasionnel de travail, un projet sous octroi de subvention ou un projet spécifique d'une durée préalablement déterminée de quatre (4) mois et moins, l'ETS peut recourir prioritairement à l'Agent(e) volant(e) pour pallier le besoin de main-d'œuvre;
  - a. Advenant que le mandat de courte durée de l'Agent(e) volant(e) se prolonge au-delà de quatre (4) mois, la personne assignée à ce mandat pourra poursuivre pour une période n'excédant pas dix (10) mois à compter du début de son assignation initiale;
6. Pour tout besoin d'affectation ou d'assignation temporaire de plus de quatre (4) mois préalablement déterminés, l'ETS se conforme d'abord aux dispositions relatives aux nouvelles expériences de travail (article 12 de la convention collective) et celles relatives à la liste de disponibilité (clause 4.06 de la convention collective);
  - a. Si aucune personne n'est retenue à la suite de l'application des modalités énoncées à l'article 12 ou à la clause 4.06 de la convention collective, l'ETS peut recourir à l'Agent(e) volant(e) pour combler ce besoin jusqu'à son terme;
7. Compte tenu de la nature de l'emploi, il est entendu que les lieux de travail ainsi que les Services ou les Départements auxquels est rattaché(e) l'Agent(e) volant(e) pourront varier d'un mandat à un autre;
8. L'Agent(e) volant(e) relève hiérarchiquement du Service des ressources humaines, mais le gestionnaire où est affecté(e)

l'Agent(e) volant(e) assume une autorité fonctionnelle à son égard. Dans ce contexte :

- a. La coordination des assignations de l'Agent(e) volant(e) est sous la responsabilité du Service des ressources humaines;
  - b. En collaboration avec le ou la gestionnaire qui accueille l'Agent(e) volant(e), le Service des ressources humaines voit notamment à l'évaluation de la prestation de travail et à la gestion des vacances et des absences de longue durée de l'Agent(e) volant(e).
  - c. Les demandes d'absences de courte durée ainsi que la subordination sont déléguées au gestionnaire qui accueille l'Agent(e) volant(e) lors de son Affectation provisoire;
9. Dans le cas où aucun mandat de courte durée n'est disponible ou requis, l'ETS pourra :
- a. Maintenir l'Agent(e) volant(e) dans le mandat de courte durée qu'il ou elle occupe, et ce, jusqu'à la désignation d'un nouveau mandat, le tout nonobstant les dispositions de l'article 5, le retour du titulaire en poste ou de l'entrée en fonction de la nouvelle personne titulaire du poste;  
ou
  - b. Assigner l'Agent(e) volant(e) à l'exécution de différentes tâches correspondant à la description de fonction d'agent(e) de secrétariat, et ne faisant pas l'objet d'une demande de personnel;
10. L'Agent(e) volant(e) peut être assigné(e) à plus d'un mandat de courte durée à temps partiel simultanément, jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-cinq (35) heures par semaine;
11. Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, notamment celles énoncées à l'article 31 de la convention collective, l'horaire de travail de l'Agent(e) volant(e) peut varier d'une affectation à une autre. Le cas échéant, l'ETS n'est pas tenue de procéder par un changement d'horaire entre les affectations;
12. À titre de personne salariée régulière, les autres dispositions prévues à la convention collective et autres conditions de travail qui prévalent sur mandat de courte durée occupée

temporairement par l'Agent(e) volant(e) s'appliquent à son égard, en y apportant, le cas échéant, les adaptations nécessaires;

13. Les Parties conviennent d'intégrer la présente entente aux annexes de la convention collective, lors de son renouvellement.

## **TRANSACTION- QUITTANCE**

**ENTRE :** L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE (ÉTS);  
(ci-après désignée l'« ÉTS »)

**ET :** LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE  
SUPÉRIEURE  
(ci-après désignée le « SEÉTS »)

**Ci-après collectivement désignées « les Parties »**

---

**OBJET : RÈGLEMENT DES GRIEFS CONCERNANT LA JOURNÉE NATIONALE DE LA VÉRITÉ ET DE LA RÉCONCILIATION AINSI QUE LE JOUR DU SOUVENIR (griefs 2022-019, 2022-020, 2022-021 et 2022-026)**

---

- ATTENDU** que le 3 juin 2021, le législateur fédéral a instauré la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, ci-après désignée la « JNVR », comme jour férié;
- ATTENDU** que l'ÉTS a cherché une façon de reconnaître et observer la JNVR comme étant jour férié tout en limitant l'impact sur les activités académiques de l'ÉTS;
- ATTENDU** que l'ÉTS ne reconnaît pas ni n'observe le jour férié du Souvenir;
- ATTENDU** les griefs 2022-019, 2022-020, 2022-021 et 2022-026 par lesquels le SEÉTS conteste la décision de l'ÉTS de ne pas observer la JNVR et le jour du Souvenir comme étant des jours fériés;
- ATTENDU** que par les griefs susmentionnés, le SEÉTS réclame notamment que l'ÉTS reconnaîsse et accorde le jour férié de la JNVR à compter de l'année financière 2021, ainsi que le jour férié du jour du Souvenir à compter de l'année financière 2018;

**ATTENDU** les discussions intervenues entre les Parties;

**ATTENDU** l'intention des Parties de régler sans admission les griefs 2022-019, 2022-020, 2022-021 et 2022-026 en trouvant une solution satisfaisante pour elles.

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.
2. En lieu et place d'accorder le jour férié de la JNVR en date du 30 septembre de chaque année, l'ÉTS ajoutera un jour au crédit de vacances prévu à la clause 43.02 de la convention collective lors de l'opération annuelle du 1<sup>er</sup> juin;
3. Les personnes salariées qui se prévaudront de leur jour de vacances additionnel devront le faire conformément aux dispositions prévues à l'article 43.00 de la convention collective, et notamment à sa clause 43.06. Toutefois, les personnes salariées issues d'un peuple Autochtone pourront prendre la journée de vacances le jour de la commémoration de la JNVR et auront priorité à cette fin, le cas échéant;
4. En compensation de la JNVR du 30 septembre 2022, l'ÉTS ajoutera un jour au crédit de vacances établi pour l'année financière 2023-2024, et ce, aux personnes salariées qui sont actuellement à l'emploi de l'ÉTS;
5. Advenant le cas où la JNVR était ajoutée à la liste des jours fériés et chômés prévue à l'article 60 de la *Loi sur les normes du travail*, l'ÉTS reconnaîtra et observera la JNVR comme un jour férié. Par conséquent, la présente entente sera réputée caduque et les Parties devront discuter des modalités transitoires, le cas échéant;
6. Advenant le cas où l'ÉTS décidait de reconnaître et observer la JNVR comme étant jour férié, la présente entente sera réputée caduque et les Parties devront discuter des modalités transitoires, le cas échéant;
7. En contrepartie de ce qui précède, le Syndicat se désiste, par la présente, des griefs 2022-019, 2022-020, 2022-021 et 2022-026;

8. De plus, le SEÉTS renonce à l'ajout de la JNVR à la liste des jours fériés énoncée à la clause 38.01 de la convention collective, et ce, tant que la présente entente demeure en vigueur;
9. En considération de ce qui précède, par la présente entente, le SEÉTS déclare donner à l'ETS quittance complète, générale et finale à l'égard de toute réclamation, demande ou prétention de quelque nature que ce soit, pour quelque montant que ce soit, en lien directement ou indirectement avec les événements ayant donné lieu aux griefs susmentionnés et la décision de l'ÉTS de ne pas reconnaître ni observer la JNVR et le jour du Souvenir comme étant férié;
10. La quittance que donne le SEÉTS à l'ÉTS vise également tous les dirigeants de cette dernière, de même que ses administrateurs, ses agents, ses mandataires, ses représentants, ses employés ou ayants droit, et elle lie toute éventuelle succession des intervenants visés par celle-ci;
11. Les Parties déclarent avoir bien lu et compris les termes et la portée de la présente entente, et que celle-ci représente fidèlement l'expression de leur volonté et de leurs choix librement exprimés;
12. La présente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*;
13. Les Parties, ayant déclaré la présente entente de la nature d'une transaction, renoncent à en demander l'annulation ou la rescission éventuelle pour quelque cause que ce soit, y compris, mais non limitativement, pour cause d'erreur de fait et de droit.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA VERSION CONSOLIDÉE  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE, À MONTRÉAL, CE 16 AVRIL 2024 :**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 3187**

**POUR L'ÉCOLE DE  
TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

---

**Mathieu Dulude**  
Président et membre du comité de  
négociation

---

**François Gagnon**  
Directeur général

---

**Benoit Bérubé**  
Membre du comité de négociation

---

**Cédrick Pautel**  
Secrétaire général et Directeur exécutif  
de l'engagement organisationnel

---

**Olivier Bouthot**  
Membre du comité de négociation

---

**Jean-François Lavertu**  
Directeur adjoint du Service des  
ressources humaines

---

**Olivier Coutu-Tousignant**  
Membre du comité de négociation

---

**Marie-Hélène Desjardins**  
Conseillère principale en relations de  
travail – Porte-parole

---

**Catherine Wakil**  
Membre du comité de négociation

---

**Raymond St-Jacques**  
Directeur du Service des technologies  
de l'information

---

**Richard Quesnel**  
Porte-parole et conseiller syndical  
SCFP

---

**Jean-Pierre Rivard**  
Directeur du Service des entreprises  
auxiliaires

---

**Myriam Bergeron-Fournier**  
Partenaire d'affaires RH