

Convention collective 2022–2026

Du 7 mars 2022 au 30 avril 2026



Association du personnel administratif
professionnel de l'Université Laval inc.



UNIVERSITÉ
LAVAL

Note : Le contenu imprimé de la convention collective 2022-2026 intègre les modifications adoptées après le 7 mars 2022 par les lettres d'entente LE-2022-06, LE-2022-07 et LE-2022-08.

Tables des matières

Page

Section I - Généralités

Chapitre 1 – But de la convention	2
Chapitre 2 – Définitions	2
Chapitre 3 – Reconnaissance, droits et obligations des parties.....	6
Chapitre 4 – Champ d'application	8

Section II – Association du personnel administratif professionnel

Chapitre 5 – Adhésion et cotisation	12
Chapitre 6 – Droit d'être accompagné.....	13
Chapitre 7 – Représentation et libérations syndicales	13
Chapitre 8 – Échange d'informations et services	15
Chapitre 9 – Comités paritaires	17

Section III – Carrière professionnelle

Chapitre 10 – Principes	22
Chapitre 11 – Dotation.....	22
Chapitre 12 – Dossier officiel et ancienneté	27
Chapitre 13 – Périodes de qualification, de probation et d'essai et appréciation du rendement.....	28
Chapitre 14 – Sécurité d'emploi et remplacement	32
Chapitre 15 – Mouvements du personnel	37
Chapitre 16 – Fin d'emploi	41

Section IV – Classification des fonctions et rémunération

Chapitre 17 – Description de la fonction générique	44
Chapitre 18 – Création, modification ou abolition d'une fonction	44
Chapitre 19 – Évaluation d'une fonction.....	45
Chapitre 20 – Reclassification	45
Chapitre 21 – Salaire.....	47
Chapitre 22 – Avancement d'échelon.....	49
Chapitre 23 – Primes	51

Section V – Conditions de travail

Chapitre 24 – Milieu de travail	55
Chapitre 25 – Responsabilité professionnelle	55
Chapitre 26 – Horaire de travail	57
Chapitre 27 – Déplacement	60
Chapitre 28 – Programme de conciliation travail et vie personnelle	60
Chapitre 29 – Formation	64
Chapitre 30 – Retraite	67
Chapitre 31 – Circonstances particulières	69

Section VI – Avantages sociaux

Chapitre 32 – Vacances annuelles	71
Chapitre 33 – Congés fériés	73
Chapitre 34 – Assurances collectives	75
Chapitre 35 – Invalidité.....	76
Chapitre 36 – Examen médical	78
Chapitre 37 – Congés pour raisons familiales ou parentales.....	79
Chapitre 38 – Congé à traitement différé ou anticipé.....	93
Chapitre 39 – Congés sans solde	105
Chapitre 40 – Congés sociaux	108
Chapitre 41 – Régime de retraite	110
Chapitre 42 – Exonération des droits de scolarité.....	111

Section VII – Litiges et griefs

Chapitre 43 – Mesures administratives	113
Chapitre 44 – Mesures disciplinaires	113
Chapitre 45 – Règlement à l'amiable	116
Chapitre 46 – Règlement des griefs	116

Section VIII – Dispositions finales

Chapitre 47 – Primauté de la convention	122
Chapitre 48 – Durée et prolongation de la convention	122
Chapitre 49 – Règles d'interprétation.....	122
Chapitre 50 – Accessibilité	123
Chapitre 51 – Domicile des parties	123

Section IX – Signatures	125
--------------------------------------	-----

Section X – Annexes

Annexe A – Tableau des classes et des exigences normales à compter du 2 mai 2022.....	127
--	-----

Annexe B – Certificat d'accréditation	129
---	-----

Annexe C – Formulaire d'adhésion à l'APAPUL	131
---	-----

Annexe D – Modèle de description de fonction du personnel administratif professionnel.....	132
---	-----

Annexe E – Échelle des salaires de référence au 2 mai 2022.....	133
---	-----

Échelle prévue à l'Annexe E de la convention collective 2022-2026, majorée de 0,5 % selon les modalités prévues à la lettre d'entente LE-2021-01	134
--	-----

Annexe F – Contrat d'adhésion au programme de conciliation travail et vie personnelle.....	135
---	-----

Annexe G – Contrat de régime à traitement différé ou anticipé	136
--	-----

Annexe H – Exonération partielle des droits de scolarité	137
--	-----

Section XI – Lettres d'entente	139
---	-----

Index alphabétique	171
---------------------------------	-----

Table de concordance	177
-----------------------------------	-----

Section I

Généralités

Chapitre 1 – But de la convention

- 1.1 Cette convention collective est le fruit d'une négociation fondée sur la collaboration et la recherche de solutions bénéfiques pour les personnes professionnelles et l'Université.
- 1.2 La présente convention établit les conditions de travail applicables au personnel administratif professionnel de l'Université. Elle a pour but de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Université, l'APAPUL et les personnes professionnelles, le tout dans un climat d'ouverture, de dialogue, de bonne foi et de respect mutuel.

Chapitre 2 – Définitions

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

- 2.1 **Ancienneté**
Durée du service à titre professionnel, tenant compte des jours, des semaines, des mois et des années accumulés dans une ou des fonctions professionnelles par une personne professionnelle depuis son engagement à l'Université.
- 2.2 **APAPUL**
Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval : corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, regroupant le personnel administratif professionnel de l'Université Laval et constituant une association de salariés, au sens du *Code du travail*, dûment accréditée.
- 2.3 **Cadre**
Personnel de l'Université régi par le *Protocole régissant les conditions d'emploi des cadres* ou le *Protocole sur les conditions d'emploi des directrices et directeurs de service*.
- 2.4 **Classe**
Regroupement de différentes fonctions à l'intérieur d'un écart de points d'évaluation Hay. L'Annexe A présente la classe attribuée à chacune des fonctions professionnelles.
- 2.5 **Conjoint ou conjointe**
La personne qui :
 - Est liée par mariage ou union civile et qui cohabite avec la personne professionnelle;

- Vit maritalement avec la personne professionnelle et est le parent avec cette dernière d'un enfant né ou à naître;
- Vit maritalement avec la personne professionnelle depuis au moins un an.

Cette personne continue de cohabiter malgré son absence temporaire ou l'absence temporaire de la personne professionnelle. Il en est de même si elle-même, ou la personne professionnelle, 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 professionnelle cohabite avec une ou un autre conjoint au sens de cet article.

2.6 **Exigences normales**

Conditions minimales de scolarité, de connaissances professionnelles ou techniques, de même que d'expérience pertinente à l'exécution d'une fonction telles qu'elles ont été définies par l'Université.

Les exigences normales pour chaque fonction sont présentées à l'Annexe A.

2.7 **Fonction**

Ensemble des principales tâches et des responsabilités caractéristiques d'un emploi.

2.8 **Formation**

Activité ou ensemble d'activités permettant d'acquérir des connaissances ou de développer des compétences, des habiletés ou des aptitudes.

2.9 **Grief**

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.

2.10 **Harcèlement**

Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère sexuel ou non, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne professionnelle et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

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

2.11 **Jour ouvrable**

Désigne les jours du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés.

2.12 **Mutation**

Passage d'une ou d'un membre du personnel administratif professionnel d'une fonction à une autre à l'intérieur d'une même classe.

2.13 **Personne professionnelle**

Personne salariée qui est membre du personnel administratif professionnel et qui est couverte par le certificat d'accréditation apparaissant à l'Annexe B.

La nature professionnelle des tâches se définit par l'atteinte d'un certain niveau de compétence, d'autonomie, de responsabilités, de jugement, de discrétion ou d'éthique. Les titres des fonctions professionnelles apparaissent à l'Annexe A. Toutes autres fonctions correspondant à ces paramètres devront être ajoutées à la liste.

2.14 **Personne professionnelle régulière**

Personne professionnelle temporaire qui a été qualifiée, qui a cinq (5) ans et plus d'ancienneté et qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi.

2.15 **Personne professionnelle régulière permanente**

Personne professionnelle qui est confirmée sur un poste régulier et qui bénéficie de la sécurité d'emploi.

2.16 **Personne professionnelle temporaire**

Personne professionnelle qui n'est pas qualifiée ni confirmée sur un poste régulier.

2.17 **Personne professionnelle temporaire qualifiée**

Personne professionnelle temporaire qui a réussi sa période de qualification.

2.18 **Poste**

Unité d'emploi créée par l'Université regroupant des tâches de nature professionnelle et occupée ou destinée à être occupée par une personne professionnelle. Un poste peut être régulier ou temporaire.

2.19 **Profil de compétences**

Ensemble des connaissances, des habiletés et des attitudes requises pour occuper un emploi. Il s'agit d'une combinaison des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

2.20 **Recyclage**

Mise à jour des compétences jugées nécessaires par l'Université en vue de permettre à la personne professionnelle d'occuper un autre emploi dans le cadre d'un processus de relocalisation ou de remplacement.

2.21 **Salaire**

Rémunération versée en contrepartie du travail de la personne professionnelle.

Aux fins des contributions effectuées en vertu du *Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval* (RRPePUL), les montants cotisables sont ceux prévus à l'article 2.27 du Règlement du RRPePUL.

2.22 **Salaire à l'échelle**

Salaire déterminé par l'échelle de salaire selon la classe et l'échelon de la personne professionnelle.

2.23 **Salaire habituel**

Salaire de la personne professionnelle comprenant le salaire à l'échelle et tout ajout à la rémunération, notamment les primes.

2.24 **Service**

Nombre de jours, de semaines, de mois, d'années accumulés, de manière ininterrompue, au prorata du régime d'emploi à l'emploi de l'Université.

2.25 **Supérieure immédiate, supérieur immédiat**

Personne de qui la personne professionnelle prend régulièrement ses directives de travail.

2.26 **Unité administrative**

Entité identifiée dans la structure de l'Université comme étant une faculté, un département, un institut, un centre de recherche reconnu, un service ainsi que toute autre entité administrative distinctive créée par l'Université.

2.27 **Université**

Université Laval.

2.28 **Vice-rectorat**

Vice-rectorat responsable de la gestion des ressources humaines et qui est représenté par sa vice-rectrice ou son vice-recteur, qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.

Chapitre 3 – Reconnaissance, droits et obligations des parties

3.1 **Contribution**

L'Université reconnaît que les personnes professionnelles contribuent de façon significative à la mission de l'Université et à l'atteinte de ses objectifs.

3.2 **Membres à part entière**

L'Université reconnaît que les personnes professionnelles régies par la convention sont membres à part entière de la communauté universitaire.

3.3 **Droit de direction**

L'APAPUL reconnaît qu'il appartient à l'Université de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses droits et obligations sous réserve des dispositions de la convention et des lois applicables.

3.4 **Représentante ou représentant de l'Université**

Dans ses relations avec l'APAPUL et son personnel administratif professionnel, l'Université est représentée par la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable de la gestion des ressources humaines, qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.

3.5 **Monopole de représentation**

L'Université reconnaît l'APAPUL comme la seule représentante officielle du personnel administratif professionnel comme défini au certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail, soit : « les membres du personnel administratif professionnel, salariés au sens du *Code du travail*, à l'exclusion des étudiants et étudiantes en stage crédité » (Annexe B).

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention avec une personne professionnelle membre du personnel administratif professionnel n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite de l'APAPUL.

3.6 **Contribution de l'APAPUL**

L'Université reconnaît également la nécessité d'établir les principes et mécanismes de participation de l'APAPUL en la manière prévue à la convention.

3.7 **Utilisation des services**

Le personnel administratif professionnel bénéficie de tous les services communautaires disponibles à l'Université, dans la mesure où il se conforme aux règlements propres à chaque service.

Une personne professionnelle ne peut utiliser à des fins personnelles les services, le personnel, l'équipement ou les bureaux de l'Université.

Dans le respect des politiques et des règlements en vigueur à l'Université Laval, les personnes professionnelles peuvent occasionnellement faire usage de certains actifs informationnels de l'Université Laval aux fins de leur vie privée. Dans ce cadre, l'information qui y est relative leur est propre et a un caractère confidentiel.

Par ailleurs, au sens de ces politiques et règlements, à titre de partenaire, l'APAPUL est reconnue comme une « utilisatrice ».

3.8 **Droits acquis**

La personne professionnelle qui jouit d'avantages ou de privilèges supérieurs à ceux prévus à la convention continue à en bénéficier, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéfices ou avantages ont changé.

En cas de mésentente entre l'Université et la personne professionnelle concernant le bien-fondé de tels droits, celle-ci devra être réglée suivant la procédure de grief prévue à la présente convention collective.

Chapitre 4 – Champ d’application

4.1 **Certificat d’accréditation**

La convention s’applique aux personnes professionnelles membres du personnel administratif professionnel, à l’exclusion des étudiants et des étudiantes en stage crédité, le tout conformément au certificat d’accréditation apparaissant à l’Annexe B.

Aux fins de la présente convention, les parties conviennent qu’aucune autre personne ne peut effectuer des fonctions généralement accomplies par une personne professionnelle, à l’exception des étudiantes et des étudiants bénéficiaires du *Programme études-travail* défini par l’Université.

Cependant, l’Université peut recourir au service d’une personne salariée visée par une autre unité d’accréditation afin de pourvoir temporairement à un poste vacant, un poste dépourvu temporairement de son titulaire, un poste en processus de définition ou, encore, pour occuper une fonction professionnelle pour une période équivalente d’un mois et moins. Cette personne fait partie de l’unité d’accréditation de l’APAPUL durant cette période.

Lorsqu’une étudiante ou un étudiant inscrit à l’Université Laval, ou à une autre université si le programme auquel il est inscrit n’est pas offert à l’Université Laval, à temps complet à la session actuelle ou à celle qui la précède immédiatement (sans considérer la session d’été) est engagé comme membre du personnel administratif professionnel pour effectuer, en partie, une fonction accomplie généralement par une personne professionnelle qui exige le diplôme du programme dans lequel il est inscrit et pour laquelle il ne répond pas aux exigences normales de scolarité. Cette étudiante ou cet étudiant est payé au taux horaire prévu pour le travail étudiant.

4.2 **Personnel temporaire**

La personne professionnelle temporaire est régie par la convention à l’exclusion des articles 7.3 à 7.6, 14.1 à 14.2.5, 15.1 à 15.3, 15.5, 15.7, 15.8.4, 20.1 à 20.2.4, 29.6 à 29.6.4, 30.2.1, 30.2.2, 35.4.2, 35.7, 37.2 à 37.8, 37.10 à 38.16, 39.2 à 39.4, 39.6, 39.7 et 42.1.

Elle conserve son ancienneté et son service tant qu’elle est engagée à titre professionnel, sans interruption de plus de six (6) mois entre deux contrats.

À compter du 1^{er} mai 2022, elle est admissible au financement d'une activité de formation à la condition que cette dernière soit liée à ses tâches et ses responsabilités et que sa participation soit approuvée par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

Malgré cela, la personne professionnelle qui a travaillé à titre de personnel temporaire pendant deux (2) ans, sans interruption de plus de six (6) mois entre deux contrats, bénéficie des conditions de travail prévues à l'article 4.3 sauf la possibilité de s'inscrire au Répertoire des personnes professionnelles qualifiées tant qu'elle n'a pas obtenu le statut de personne professionnelle temporaire qualifiée. Lorsqu'elle a acquis le droit de bénéficier des conditions de travail prévues à l'article 4.3, elle conserve ce droit tant qu'elle a des contrats à titre de temporaire sans interruption de plus de six (6) mois entre deux contrats.

4.3 Personnel temporaire qualifié

La personne professionnelle temporaire qualifiée est régie par la convention à l'exclusion des articles 14.1.1, 14.2.1 à 14.2.5, 15.2 à 15.3, 15.7, 15.8.4, 20.1 à 20.2.4, 35.7, 38.1 à 38.16, 39.3.

La personne professionnelle ayant acquis le droit de bénéficier des conditions de travail prévues pour le personnel temporaire qualifié conserve ce droit ainsi que son ancienneté et son service tant qu'elle est engagée à titre professionnel, et ce, sans interruption de plus de douze (12) mois entre deux contrats.

4.4 Personnel régulier

La personne professionnelle régulière est régie par la convention à l'exclusion des articles 14.1.1, 14.2.1 à 14.2.5, 15.2 à 15.3.

La personne professionnelle ayant acquis le droit de bénéficier des conditions de travail prévues pour le personnel temporaire régulier conserve ce droit ainsi que son ancienneté et son service tant qu'elle est engagée à titre professionnel, et ce, sans interruption de plus de douze (12) mois entre deux contrats.

4.5 Particularité pour la personne professionnelle à temps partiel

La personne professionnelle occupant un poste à temps partiel est régie par les dispositions de la convention au prorata de son régime d'emploi.

4.6 **Particularité pour la personne professionnelle provenant du Syndicat des employés et employées de l'Université Laval (SEUL)**

La personne professionnelle provenant du SEUL qui a acquis la permanence en vertu de la convention collective applicable aux employées et employés représentés par le SEUL et qui obtient un congé sans solde en vertu de la convention collective du SEUL ne bénéficie pas du chapitre 34 de la section VI de la convention (assurances collectives), et ce uniquement pour les deux premières années d'engagement à titre de personne professionnelle temporaire, étant donné qu'elle conserve ses protections prévues à la convention du SEUL, les parties assumant leurs parts respectives prévues à cette convention.

Section II
**Association du personnel
administratif professionnel**

Chapitre 5 – Adhésion et cotisation

5.1 Maintien d'adhésion

Sous réserve de l'article 5.3, le personnel administratif professionnel visé par la convention et déjà membre actif de l'APAPUL à la date de la signature de la convention collective le demeure pour toute la durée de la convention.

5.2 Adhésion d'un nouveau membre

Toute personne professionnelle engagée depuis la date de signature de cette convention devient membre actif de l'APAPUL si elle signe le formulaire d'adhésion et paie le droit d'entrée.

5.3 Annulation d'adhésion

Malgré les clauses 5.1 et 5.2, la personne professionnelle peut annuler son adhésion à l'APAPUL en faisant parvenir sa demande par écrit à cette dernière.

Le fait qu'une personne professionnelle renonce à son droit d'être membre actif de l'APAPUL ne peut affecter son lien d'emploi. Cependant, elle continue à payer un montant égal à la cotisation, le tout conformément à la loi.

5.4 Renseignements syndicaux

L'Université informe le personnel administratif professionnel que la présente convention collective est accessible sur le site Web des ressources humaines.

L'Université transmet à toute personne nouvellement engagée le formulaire d'adhésion syndicale, et ce, dès la date d'entrée en fonction.

La personne professionnelle doit transmettre à l'APAPUL le formulaire d'adhésion dûment rempli et signé, et ce, dans les meilleurs délais.

Une copie du formulaire d'adhésion à l'APAPUL apparaît à l'Annexe C.

5.5 Rencontre avec l'APAPUL

Pour faciliter son intégration, l'Université libère la personne professionnelle, sans réduction de salaire, pendant le temps raisonnablement nécessaire à une rencontre avec une personne représentant l'APAPUL suivant son entrée en fonction.

5.6 Cotisations

À chaque période de paie, l'Université déduit du salaire de chaque personne professionnelle un montant égal à la cotisation fixée par l'APAPUL.

Au terme de chaque période de paie, l'Université fait parvenir à l'APAPUL les sommes ainsi perçues ainsi qu'un état indiquant le nom ainsi que le montant prélevé pour chaque personne professionnelle.

Chapitre 6 – Droit d'être accompagné

6.1 Accompagnement

Lors de toute rencontre avec une personne représentant l'Université concernant l'application de la convention, la personne professionnelle peut se faire accompagner par une personne représentant l'APAPUL.

Chapitre 7 – Représentation et libérations syndicales

7.1 Représentation au sein d'organismes

L'Université reconnaît que toutes les personnes représentant l'APAPUL ne pourront, en aucune façon, être pénalisées pour le temps utilisé et les opinions émises ou défendues dans l'exercice de leur mandat au sein des organismes suivants :

- a) Comités prévus à la convention;
- b) Comités de l'Université;
- c) Conseils de l'Université;
- d) Commissions de l'Université;
- e) Conseil d'administration de l'APAPUL;
- f) Conseil professionnel de l'APAPUL;
- g) Organismes de la communauté universitaire qui prévoient une délégation à l'APAPUL.

L'Université verra à assurer, lorsqu'elle le juge pertinent et après entente avec l'APAPUL, la représentation des personnes professionnelles aux instances officielles de la communauté universitaire.

La détermination des périodes d'absence du travail, sans réduction de salaire, pour l'exercice du mandat des personnes visées fait l'objet, au préalable, d'un avis par l'APAPUL auprès de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat et est limitée au temps raisonnablement nécessaire à l'exercice du mandat.

La supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ne peut refuser la participation d'une personne professionnelle à titre de représentante de l'APAPUL jusqu'à concurrence de deux comités par année financière, à l'exception de la participation au conseil d'administration et au conseil professionnel de l'APAPUL.

7.2 Comité de santé et sécurité

L'Université reconnaît que l'APAPUL est représentée à tout comité institutionnel de santé et sécurité du travail qui regroupe les différentes associations et personnes représentant du personnel de l'Université Laval.

7.3 Renouvellement de la convention collective

Pour préparer le renouvellement de la convention, l'Université accepte de libérer, sans réduction de salaire, une ou des personnes professionnelles jusqu'à concurrence de cent quatre-vingts (180) jours ouvrables au total.

Par la suite, l'Université libère, sans réduction de salaire, trois (3) personnes professionnelles pour siéger au comité de négociation pour le temps raisonnablement nécessaire à la préparation des séances de négociation et à leur tenue.

7.4 Libération pour l'APAPUL

L'Université libère de ses fonctions, et ce, à plein temps et avec plein salaire, la présidence de l'APAPUL et trois (3) personnes professionnelles désignées par cette dernière pour s'occuper du service aux personnes professionnelles et de l'administration des affaires de l'APAPUL.

La libération syndicale à temps complet est possible pour la personne professionnelle temporaire qualifiée après entente entre l'Université et l'APAPUL.

7.5 **Modalités des libérations pour le comité de retraite**

En vue d'assurer une saine gouvernance du régime de retraite et d'assurer une prise en charge d'une part de ces responsabilités par l'APAPUL, les parties conviennent que le Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval (RRPePUL) rembourse à l'Université l'équivalent de 50 % du salaire moyen des personnes professionnelles et du coût des avantages sociaux. Les modalités de versement sont celles entendues entre l'Université et le Bureau de la retraite.

7.6 **Avantages et réintégration**

L'Université garantit aux personnes professionnelles libérées en vertu des articles 7.3 à 7.5 tous les avantages prévus à la convention, tels qu'applicables à leur statut.

À la fin de la libération syndicale, les modalités applicables à leur statut s'appliquent tel que prévu aux dispositions de l'article 14.2 ou de l'article 16.1.

Chapitre 8 – Échange d'informations et services

8.1 **Informations transmises par l'Université**

Afin de faciliter l'administration des affaires de l'APAPUL, l'Université s'engage à lui faire parvenir :

- Minimalelement une fois par mois, les informations suivantes :
 - Une liste du personnel administratif professionnel en indiquant le nom et le prénom de chaque personne, le sexe et la date de naissance, son unité administrative, son numéro d'employé et son IDUL, son adresse de bureau, son adresse domiciliaire ainsi que son numéro de téléphone au bureau et au domicile;
 - Une liste du personnel administratif professionnel en indiquant le nom et le prénom de chaque personne, son statut d'emploi (régulier permanent, régulier, temporaire, temporaire qualifié), le titre de sa fonction, le code de poste, le statut du poste occupé, sa classification et la situation dans son échelle des salaires (échelle des salaires, classe, échelon, salaire annuel à l'échelle, pourcentage du salaire effectivement versé, primes), son unité administrative, son

numéro d'employé, la mention de son absence (disponibilité), le numéro de dossier, le pourcentage sur le poste et le nombre d'heures travaillées par semaine, temps plein ou temps partiel, le groupe d'emploi, la catégorie, la fin de la période de qualification, de probation ou d'essai, le pourcentage en congé, le type d'heures de travail, le nom de la personne salariée remplacée, la date de son premier et de son dernier engagement à l'Université à titre professionnel, la date du début et de la fin de contrat et son ancienneté en jours et années ou de sa durée de service;

- Les données sur les postes, soit le statut du poste (régulier ou temporaire, temps plein ou temps partiel), la date de création, la date d'abolition ou de fermeture, le nombre d'heures prévues pour le poste, le nom du titulaire du poste et le type de financement (fonctionnement, investissement, octroi, etc.);
- Toute communication émise par le vice-rectorat s'adressant à un groupe ou à l'ensemble du personnel administratif professionnel;
- Copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par ces instances au sein desquels l'APAPUL est appelée à désigner une personne pour la représenter, à l'exception de toute question discutée à huis clos.

8.2 **Local**

L'Université met à la disposition de l'APAPUL un local en vertu d'un bail de location, conformément aux règlements de l'Université.

8.3 **Compensation pour services rendus**

L'Université verse à l'APAPUL un montant équivalent à 0,3 % de la masse salariale du personnel non couvert par le certificat d'accréditation de l'APAPUL qui bénéficie notamment du RRPePUL et des assurances collectives pour ses représentations en ces matières. Ce versement est fait à chaque période de paie.

Chapitre 9 – Comités paritaires

9.1 Fonctionnement des comités

Chaque comité établit ses règles de fonctionnement.

Les membres se réunissent selon les besoins ou sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties ou aux périodes fixées d'un commun accord. Cette demande doit préciser l'ordre du jour proposé de la réunion et inclure, le cas échéant et si possible, tout document nécessaire.

L'Université met à la disposition des membres du comité toute l'information pertinente disponible et nécessaire à la réalisation de son mandat.

Chaque membre doit divulguer aux autres membres du comité toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Advenant une divulgation, le comité doit s'entendre sur une solution.

9.2 Comité des relations de travail

9.2.1 Le comité des relations de travail est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties.

Il est entendu que le comité peut, au besoin, s'adjoindre d'autres personnes.

9.2.2 Le comité des relations de travail a pour mandat :

- a) De discuter de toute question relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective;
- b) De discuter de toute question d'importance et d'intérêt général qu'une partie soumet à l'autre partie;
- c) De traiter de l'ensemble des dossiers relatifs aux relations de travail;
- d) D'échanger, explorer, élaborer des solutions à des situations potentiellement problématiques ou simplement génératrices d'améliorations souhaitables par l'Université et l'APAPUL;
- e) De rechercher de bonne foi des solutions aux conflits rapportés par l'une des parties.

9.2.3 Après chaque réunion, un compte rendu des discussions est rédigé et signé par les membres du comité à la réunion suivante.

9.3 **Comité des griefs**

9.3.1 Malgré les discussions de bonne foi entre les parties, lorsqu'une mésentente persiste, le comité des relations de travail peut se constituer en comité des griefs. Il est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties.

9.3.2 Le comité des griefs a pour mandat d'étudier et de tenter de résoudre tout grief déposé par une personne professionnelle, un groupe de personnes professionnelles, par l'APAPUL ou par l'Université concernant une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.

9.4 **Comité de classification**

9.4.1 Le comité de classification est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties.

La supérieure immédiate ou le supérieur immédiat d'une personne professionnelle ne peut être une des personnes représentantes du comité de classification lorsqu'il s'agit d'étudier et de décider d'une demande de classification des tâches touchant une personne professionnelle sous son autorité.

9.4.2 Le comité de classification a pour mandat :

- a) De procéder à l'évaluation des fonctions visées par la convention;
- b) D'étudier et de décider de toute question soumise par les parties ayant trait à la classification et à l'évaluation;
- c) D'analyser et de décider des demandes de reclassification.

Le comité de classification doit s'assurer que la classification et l'évaluation des fonctions soient effectuées dans le respect de la *Loi sur l'équité salariale*.

9.4.3 Toute décision majoritaire du comité de classification est finale et exécutoire. La décision est communiquée par écrit à la personne professionnelle, à l'Université et à l'APAPUL. À défaut de décision majoritaire au sein du comité de classification, le cas peut être soumis à une ou un spécialiste externe choisi par les parties dont les frais sont assumés à parts égales par celles-ci. Le cas peut également être soumis à la procédure des griefs.

9.5 **Comité de formation professionnelle**

9.5.1 Le comité de formation professionnelle est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties.

9.5.2 Le comité de formation a pour mandat :

- a) De répartir et d'administrer le budget entre les divers types de formation couverts par la convention selon les priorités établies entre l'Université et l'APAPUL;
- b) D'établir et d'appliquer les critères d'acceptation d'une demande de formation selon les priorités établies;
- c) D'établir les procédures relatives à la présentation des demandes;
- d) D'informer le personnel administratif professionnel des politiques, des priorités, des critères et des règles à suivre;
- e) D'informer la personne professionnelle qui a présenté une demande, de la décision du comité et de lui en préciser les motifs;
- f) De transmettre au vice-rectorat et à l'APAPUL tout avis qu'il pourrait juger important pour améliorer la formation du personnel administratif professionnel.

9.5.3 Toute décision majoritaire du comité est exécutoire dans les limites de son mandat et du budget mis à sa disposition. Sinon, le cas peut être référé à la procédure des griefs.

9.6 **Comité des assurances collectives**

9.6.1 Le comité des assurances collectives est composé de deux (2) personnes représentant chacune des parties.

9.6.2 Le comité a pour mandat :

- a) De recommander aux parties toute modification qu'il juge nécessaire afin d'optimiser les bénéfices des régimes d'assurances collectives en vigueur à la date de signature de la convention;
- b) D'évaluer les propositions de renouvellement des compagnies d'assurances et de faire les recommandations appropriées aux parties;

- c) D'autoriser toute sortie de fonds provenant des surplus des régimes;
- d) De recommander aux parties des mesures pour contrôler les coûts des régimes;
- e) D'effectuer toute étude dans le domaine des avantages sociaux que les parties, d'un commun accord, lui confient;
- f) De convenir du partage du paiement des primes entre l'Université et les participants;
- g) De s'assurer des communications auprès des personnes professionnelles.

9.7 **Comité santé, sécurité et mieux-être au travail**

9.7.1 Le comité santé, sécurité et mieux-être au travail est composé d'un maximum de trois (3) personnes représentant chacune des parties.

Section III

Carrière professionnelle

Chapitre 10 – Principes

- 10.1 Les processus encadrant la carrière professionnelle visent à assurer l'adéquation entre les besoins de l'Université et les compétences des personnes professionnelles. Ces processus contribuent aussi à créer des opportunités de carrière enrichissante pour les personnes professionnelles et constituent l'un des moyens mis de l'avant par l'Université pour valoriser et soutenir le développement de carrière.
- 10.2 Les valeurs de respect et d'équité sont au cœur des processus.
- 10.3 Les personnes professionnelles sont considérées au même titre que les membres du personnel cadre aux fins de la dotation des postes cadres.

Chapitre 11 – Dotation

11.1 Dispositions générales

L'Université est responsable du recrutement des candidates et des candidats en vue de pourvoir à tout poste régulier ou temporaire. Pour ce faire, elle s'appuie notamment sur les principes d'équité, de diversité et d'inclusion conformément à son programme d'accès à l'égalité en emploi ou toute autre politique, plan d'action, programme ou directive visant à atteindre les objectifs institutionnels en cette matière, en respect des dispositions de la présente convention collective ou des lois d'ordre public.

L'Université valorise l'expérience de travail acquise par son personnel administratif professionnel. Elle accorde une attention particulière aux candidatures provenant de son personnel administratif professionnel afin de favoriser le développement de carrière et le maintien en emploi des personnes qualifiées détenant les compétences requises pour répondre au mieux aux besoins de l'Université.

11.2 Affichage

11.2.1 L'Université affiche toutes les offres d'emploi.

Malgré ce qui précède, l'Université n'a pas l'obligation d'afficher une offre d'emploi lorsqu'il s'agit :

- a) D'un renouvellement d'un contrat dont l'offre d'emploi a déjà été affichée;
- b) D'un remplacement d'une durée initiale de trois (3) mois ou moins et toute prolongation de ce dernier;

- c) D'un remplacement;
- d) D'une relocalisation;
- e) Du recours au répertoire des personnes professionnelles qualifiées;
- f) D'un poste temporaire qui devient régulier et que ce dernier est offert à la personne qui l'occupe temporairement selon les modalités convenues aux articles 14.1.2 et 14.1.3;
- g) D'un poste régulier qui est libéré et que ce dernier est offert à la personne qui l'occupe temporairement selon les modalités convenues à l'article 14.1.4.

11.2.2 L'Université détermine le bassin de recrutement, soit le bassin interne, le bassin externe, ou les deux simultanément.

Pour les postes réguliers, si l'Université désire ouvrir simultanément le bassin de recrutement interne et externe, elle en discute préalablement avec l'APAPUL.

Si un affichage réservé à l'interne n'a pas permis de pourvoir un poste, l'Université peut reprendre l'affichage avec la mention « ouvert à tous ».

11.2.3 Toute période de mise en candidature est d'une durée minimale de six (6) jours ouvrables.

11.2.4 L'affichage comprend les éléments suivants :

- Le type de poste (régulier ou temporaire);
- La mention « réservé à l'interne » ou « ouvert à tous »;
- Le titre de l'emploi et le titre de la fonction générique correspondant à l'emploi;
- La description sommaire de l'emploi;
- Le lien vers la description de fonction générique;
- Les exigences normales et les atouts, le cas échéant;
- Le profil de compétences, le cas échéant;
- La classe salariale ainsi que l'échelle salariale correspondant aux exigences affichées;
- Le numéro d'affichage;
- L'unité de rattachement;
- La date de publication;
- La date limite de mise en candidature;

- La date prévue d'entrée en fonction;
- La durée de l'emploi;
- La procédure à suivre pour transmettre sa candidature.

Lorsque les besoins le justifient, l'Université peut afficher un nombre d'année d'expérience pertinente supérieur à l'exigence normale de la fonction. Cette dernière en informe l'APAPUL.

L'affichage comporte tout élément permettant l'atteinte des objectifs institutionnels en matière d'équité, de diversité et d'inclusion.

L'affichage inclut également la mention suivante : Toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente et pertinente pourrait être considérée conformément à l'article 11.3.2.

Lorsqu'il s'agit d'un affichage pour un recrutement interne, ce dernier précise également que le personnel de l'Université intéressé par ce poste, qui répond aux exigences mais qui n'est pas admissible au recrutement interne, est quand même invité à soumettre sa candidature. Si le recrutement interne ne permet pas de pourvoir le poste, ces candidatures pourraient éventuellement être prises en considération.

- 11.2.5 L'affichage est transmis à l'APAPUL pour commentaires avant sa publication. L'APAPUL dispose d'un (1) jour ouvrable pour formuler des commentaires.
- 11.2.6 Lorsqu'un deuxième affichage s'avère nécessaire, l'Université peut modifier les exigences normales, sans toutefois en diminuer le niveau de scolarité, sauf après entente avec l'APAPUL. Dans ce cas, il est fait mention que l'affichage est modifié.

11.3 **Mise en candidature et admissibilité**

- 11.3.1 Les personnes intéressées par une offre d'emploi affichée doivent soumettre leur candidature selon le processus indiqué sur l'affichage. Un accusé de réception est transmis à chaque personne candidate.

Aucune candidature soumise passée la date limite de mise en candidature ne sera considérée aux fins de la dotation du poste visé.

- 11.3.2 Seules les candidatures satisfaisant aux exigences sont admissibles au processus de sélection pour un poste régulier, tel que stipulé sur l'affichage.

Les parties reconnaissent que la pertinence de l'expérience peut s'apprécier de manière libérale et qu'une combinaison atypique de scolarité et d'expériences pertinentes peut permettre à une personne candidate de satisfaire aux exigences normales.

Dans le cas où le niveau de scolarité d'une personne candidate serait inadéquat et qu'il serait nécessaire d'évaluer les compétences professionnelles pour y palier, les parties conviennent du type d'outils d'évaluation des compétences professionnelles.

- 11.3.3 Lorsque l'affichage vise à recruter une personne à partir du bassin interne, seules les personnes suivantes répondant aux exigences sont admissibles :
- a) Personne professionnelle régulière permanente;
 - b) Personne professionnelle régulière;
 - c) Personne professionnelle temporaire qualifiée;
 - d) Personne inscrite au répertoire des personnes professionnelles qualifiées selon les modalités prévues à l'article 16.1;
 - e) Membre du personnel cadre ayant acquis la sécurité d'emploi en vertu de son contrat de travail.

11.4 **Sélection**

- 11.4.1 Le vice-rectorat transmet à l'APAPUL la liste de tri des candidatures.

Le vice-rectorat constitue un comité de sélection. Les membres du comité choisissent les personnes retenues pour une entrevue.

Lors d'un recrutement pour pourvoir un poste régulier, le vice-rectorat transmet à l'APAPUL les dossiers de candidature des personnes admissibles. L'APAPUL est consultée quant aux personnes sélectionnées en entrevue uniquement lorsque ce nombre est inférieur au nombre de personnes admissibles.

Par la suite, les membres du comité de sélection procèdent aux entrevues et administrent tout autre outil de sélection pertinent pour évaluer les candidatures. Les membres du comité sélectionnent la personne qu'ils jugent la plus apte à occuper le poste.

Lorsque le recrutement est ouvert à tous, une attention particulière est accordée aux candidatures internes afin de favoriser le développement de carrière à l'Université. L'Université encourage la sélection des personnes selon l'ordre suivant :

- Personnes professionnelles prévues à l'article 11.3.3;
- Personnes professionnelles temporaires et autres membres du personnel de l'Université;
- Personnes provenant du bassin externe.

11.4.2 Une personne professionnelle en situation de remplacement peut être considérée et retenue prioritairement en tout temps lors d'un processus de dotation.

11.4.3 Le vice-rectorat informe chaque personne candidate reçue en entrevue de la décision du comité en ce qui la concerne, et ce, dans les quinze (15) jours suivant la fin de la période des entrevues, sauf exception.

À sa demande, une personne professionnelle qui a été reçue en entrevue peut obtenir un suivi post-entrevue pour connaître les raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue.

11.4.4 Après avoir appliqué l'article 11.2.1, si aucune candidature du personnel administratif professionnel n'a été reçue dans les délais prescrits, ou si aucune candidature du personnel administratif professionnel reçue ne satisfait aux exigences, ou si après le processus de sélection aucune candidature n'est retenue, le vice-rectorat procède au recrutement selon le processus qu'il détermine.

11.5 **Engagement et entrée en fonction**

Le nom de la personne nommée est communiqué à l'APAPUL dans les meilleurs délais.

Le vice-rectorat communique par écrit avec la personne candidate retenue afin de lui confirmer les termes et conditions de son embauche, notamment le titre de la fonction générique occupée, l'échelon salarial octroyé ainsi que la date d'entrée en fonction prévue.

Le salaire de la personne candidate retenue est déterminé selon les dispositions de l'article 21.4.

Sauf si une date d'entrée en fonction tardive est mentionnée à l'affichage, l'Université doit faire le nécessaire pour que la personne professionnelle candidate5 retenue occupe son nouveau poste dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de sa nomination. Si tel n'est pas le cas, la personne professionnelle reçoit son nouveau salaire à partir de l'échéance de ce délai.

Lors de son entrée en fonction, la personne professionnelle est assujettie à une période de qualification, de probation ou d'essai, le cas échéant, et ce, tel que prévu au chapitre 13.

Chapitre 12 – Dossier officiel et ancienneté

12.1 Dossier officiel

12.1.1 Le dossier officiel de la personne professionnelle est constitué de l'ensemble des documents confidentiels se rapportant à celle-ci, notamment ceux relatifs à l'application de la convention.

12.1.2 Le dossier officiel de la personne professionnelle est constitué par le vice-rectorat.

12.1.3 La personne professionnelle peut consulter ses données personnelles et d'emploi par l'entremise de la fonction libre-service du système utilisé par les ressources humaines.

La personne professionnelle peut obtenir une copie d'un document faisant partie de son dossier en faisant une demande au vice-rectorat, sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Elle peut aussi consulter son dossier officiel complet en faisant la demande au vice-rectorat. À cet effet, la personne professionnelle peut être accompagnée d'une personne représentant l'APAPUL.

12.1.4 La personne professionnelle peut déposer à son dossier officiel tout document pertinent, notamment un document visant à présenter sa version des faits sur le contenu d'un document s'y trouvant.

La personne professionnelle qui veut retirer un ou des documents de son dossier peut en faire la demande par écrit au vice-rectorat.

12.1.5 Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, une autorisation écrite de la personne professionnelle est nécessaire pour toute transmission de renseignements ou de documents contenus dans son dossier officiel à un tiers.

12.2. Ancienneté

12.2.1 L'ancienneté est reconnue à la personne professionnelle. Elle se calcule à compter de la date de son premier engagement à titre de membre du personnel administratif professionnel à l'Université.

- 12.2.2 Une personne professionnelle à temps partiel acquiert son ancienneté au prorata de la partie du temps pour laquelle elle est engagée. Le calcul est fait sur une base mensuelle.
- 12.2.3 Une personne professionnelle conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) Absence autorisée par écrit n'excédant pas douze (12) mois;
 - b) Absence en cas d'invalidité n'excédant pas trente-six (36) mois;
 - c) Congé de perfectionnement rémunéré;
 - d) Nomination à une fonction cadre à l'Université;
 - e) Congés pour raisons familiales ou parentales à l'exception du congé parental supplémentaire.
- 12.2.4 Une personne professionnelle conserve son ancienneté, mais cesse de l'accumuler dans les cas suivants :
- a) Absence autorisée par écrit excédant douze (12) mois;
 - b) Absence en cas d'invalidité excédant trente-six (36) mois;
 - c) Congé de perfectionnement non rémunéré;
 - d) Nomination à une fonction autre que cadre à l'Université;
 - e) Congé parental supplémentaire;
 - f) Fin de contrat, autre que la démission, la retraite ou le congédiement, pendant douze (12) mois, sauf pour la personne professionnelle temporaire auquel cas c'est six (6) mois.
- 12.2.5 Une personne professionnelle perd son ancienneté dans les cas suivants :
- a) Démission;
 - b) Retraite;
 - c) Congédiement.

Chapitre 13 – Périodes de qualification, de probation et d'essai et appréciation du rendement

13.1 Évaluation

La prestation de travail de la personne professionnelle est évaluée, entre autres, durant la période de qualification, de probation ou d'essai.

La supérieure immédiate ou le supérieur immédiat discute avec la personne professionnelle des résultats de son évaluation. Ces derniers sont consignés dans un document qui est signé par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et la personne professionnelle afin d'attester qu'elles en ont pris connaissance. La personne professionnelle peut, si elle le juge pertinent, commenter et contextualiser l'évaluation. Le document ainsi que les commentaires et les éléments de contextualisation, le cas échéant, sont déposés au dossier officiel de la personne professionnelle et une copie lui est remise.

13.2 **Bilan professionnel**

Une fois la période de qualification, de probation ou d'essai réussie, l'appréciation du rendement se fait par l'entremise d'un bilan professionnel.

Le bilan professionnel permet d'échanger sur la prestation de travail de la personne professionnelle et son développement de carrière, ainsi que de procéder à l'appréciation de son rendement. La personne professionnelle est partie prenante du processus et y collabore. Elle participe à l'établissement des objectifs et est responsabilisée quant à leur atteinte.

Le bilan est réalisé à un moment convenu entre la personne professionnelle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, au moins une fois par année. Les résultats sont consignés dans un document qui est signé par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et la personne professionnelle afin d'attester qu'elles en ont pris connaissance. La personne professionnelle peut, si elle le juge pertinent, commenter et contextualiser le bilan. Le document ainsi que les commentaires et les éléments de contextualisation, le cas échéant, sont déposés au dossier officiel de la personne professionnelle et une copie lui est remise.

13.3 **Période de qualification**

13.3.1 La personne professionnelle temporaire nouvellement embauchée pour occuper un poste temporaire ou en remplacement est assujettie à une période de qualification. Cette période sert à évaluer notamment les savoir-faire et savoir-être de la personne professionnelle à occuper un poste de niveau professionnel.

13.3.2 La période de qualification est de vingt-quatre (24) mois.

Durant cette période, la personne professionnelle est évaluée après six (6) mois pour chaque emploi, le cas échéant, et au terme de la période de qualification.

13.3.3 Au terme de la période de qualification, la personne professionnelle obtient du vice-rectorat un avis écrit établissant son statut de personne professionnelle temporaire qualifiée. Une copie de l'avis est transmise à l'APAPUL.

13.3.4 L'Université peut mettre fin à l'emploi de la personne professionnelle en période de qualification en tout temps, après analyse par le vice-rectorat de la recommandation écrite de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.

Le vice-rectorat avise la personne professionnelle un (1) mois avant de mettre fin à son emploi ou lui octroie une indemnité équivalente. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

La personne professionnelle qui ne réussit pas la période de qualification dans les délais prescrits, ne peut recourir à la procédure des griefs pour contester sa fin d'emploi.

La personne professionnelle peut également mettre fin à son emploi durant la période de qualification en donnant un préavis écrit d'un (1) mois au vice-rectorat qui devra en aviser par écrit l'APAPUL.

13.4 **Période de probation**

13.4.1 Lorsque la personne professionnelle est nommée sur un premier poste régulier lui permettant d'acquérir la sécurité d'emploi, elle est assujettie à une période de probation.

13.4.2 La période de probation est de vingt-quatre (24) mois.

Durée de 12 mois

La période de probation est réduite à douze (12) mois lorsque la personne professionnelle, qui a été nommée sur un premier poste régulier lui permettant d'acquérir la sécurité d'emploi, a occupé des fonctions professionnelles à l'Université Laval pour l'équivalent d'un an à temps complet au cours des trois (3) dernières années précédant immédiatement la date d'affichage.

Durée de 9 mois

La période de probation est réduite à neuf (9) mois lorsque la personne professionnelle, qui a été nommée sur un premier poste régulier lui permettant d'acquérir la sécurité d'emploi, a occupé des fonctions professionnelles à l'Université Laval pour l'équivalent de deux (2) ans à temps complet au cours des cinq (5) dernières années et qu'elle a effectué, pendant les douze (12) mois précédant immédiatement l'affichage, les mêmes tâches professionnelles dans la même unité de travail que celles du poste affiché.

Durant sa période de probation, la personne professionnelle est minimalement évaluée après six (6) mois et au terme de la période de probation.

- 13.4.3 Au terme de la période de probation, la personne professionnelle obtient du vice-rectorat une confirmation écrite de son statut de personne professionnelle régulière permanente. Une copie de l'avis est transmise à l'APAPUL.
- 13.4.4 L'Université peut mettre fin à l'emploi de la personne professionnelle en probation en tout temps, après analyse par le vice-rectorat de la recommandation écrite de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.

Le vice-rectorat avise la personne professionnelle un (1) mois avant de mettre fin à son emploi ou lui octroie une indemnité équivalente. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

La personne professionnelle qui ne réussit pas la période de probation dans les délais prescrits, ne peut recourir à la procédure des griefs pour contester sa fin d'emploi.

La personne professionnelle peut également mettre fin à son emploi durant la période de probation, en donnant un préavis écrit d'un (1) mois au vice-rectorat qui devra en aviser par écrit l'APAPUL.

13.5 **Période d'essai**

- 13.5.1 Lorsque la personne professionnelle régulière permanente occupe un nouveau poste régulier, elle est assujettie à une période d'essai.

- 13.5.2 La période d'essai est de six (6) mois.

Une évaluation est effectuée lorsque la personne professionnelle a complété trois (3) mois suivant la date d'entrée en fonction et au terme de la période d'essai au besoin.

- 13.5.3 Au terme de la période d'essai, la personne professionnelle obtient du vice-rectorat un avis écrit à l'effet qu'elle est confirmée dans le nouveau poste régulier. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

La personne professionnelle régulière permanente qui est confirmée dans un nouveau poste régulier libère automatiquement son ancien poste si elle en était titulaire.

- 13.5.4 Pendant la période d'essai, l'Université peut mettre fin à la nomination de la personne professionnelle dans le nouveau poste en tout temps, après analyse par le vice-rectorat de la recommandation écrite de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat. Dans ce cas, le vice-rectorat informe la personne professionnelle des raisons de sa non-confirmation, avec copie à l'APAPUL.

Suivant la fin de sa nomination, la personne professionnelle régulière permanente non confirmée est réintégrée dans son ancien poste régulier si elle en est toujours titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

La personne professionnelle régulière permanente peut également mettre fin à sa période d'essai en donnant un préavis écrit d'un (1) mois.

13.6 **Prolongation de la période de qualification, de probation ou d'essai**

Le vice-rectorat peut, sur demande de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, prolonger la période de qualification ou de probation pour une durée maximale de six (6) mois, ou d'essai pour une durée maximale de trois (3) mois.

À cette fin, il informe par écrit la personne professionnelle de sa nouvelle date de fin de période de qualification, de probation ou d'essai et lui mentionne la raison de cette prolongation, et ce, trois (3) semaines avant le début de la prolongation. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

Chapitre 14 – Sécurité d'emploi et remplacement

14.1 **Sécurité d'emploi**

- 14.1.1 La personne professionnelle qui est nommée et confirmée sur un poste régulier obtient la sécurité d'emploi et devient titulaire du poste régulier.

14.1.2 **Ouverture d'un poste régulier**

Si l'Université procède à l'ouverture d'un nouveau poste régulier, la procédure prévue au chapitre 11 s'applique.

Sous réserve de l'application de l'article 14.1.3, si l'Université décide de transformer un poste temporaire en poste régulier, elle peut offrir le poste régulier à la personne professionnelle temporaire qualifiée, régulière ou régulière permanente qui occupe le poste, sans affichage, selon les modalités prévues à l'article 14.1.4.

14.1.3 Régularisation d'un poste temporaire

Un poste temporaire prévu au budget de fonctionnement est régularisé après cinq (5) ans d'existence, sauf si l'Université justifie le caractère temporaire du poste. Cette justification doit être fournie annuellement par la suite, le cas échéant.

Lorsqu'un poste temporaire est ainsi régularisé, l'Université offre le poste à la personne professionnelle temporaire qualifiée ou régulière qui l'occupe depuis au moins deux (2) ans au moment où celui-ci est régularisé, sans affichage, selon la situation qui s'applique :

- Si la personne occupe le poste depuis deux (2) ans mais moins de cinq (5) ans, elle est nommée sur le poste régulier, auquel cas elle est assujettie à une période de probation en vertu des dispositions de l'article 13.4;
- Si la personne occupe le poste depuis cinq (5) ans ou plus, elle est confirmée sur le poste régulier sans période de probation.

Par ailleurs, l'Université peut offrir le poste ainsi régularisé à la personne professionnelle temporaire qualifiée ou régulière qui occupe le poste depuis moins de deux (2) ans, sans affichage. Auquel cas, la personne est nommée sur le poste régulier et elle est assujettie à une période de probation en vertu des dispositions de l'article 13.4.

Lorsque la personne occupant le poste régularisé est une personne professionnelle régulière permanente, l'Université lui offre le poste, sans affichage, selon la situation qui s'applique :

- Si la personne occupe le poste depuis moins d'un (1) an, elle est nommée sur le poste régulier, auquel cas elle est assujettie à une période d'essai en vertu des dispositions de l'article 13.5;
- Si la personne occupe le poste depuis un (1) an et plus, elle est confirmée sur le poste régulier sans période d'essai.

Dans les autres situations ou si la personne à qui le poste est offert le refuse, le processus prévu au chapitre 11 s'applique.

14.1.4 Vacance et libération d'un poste régulier

Un poste régulier non occupé par son titulaire après 24 mois peut être déclaré vacant par l'Université sauf dans les cas d'absences pour raisons familiales, parentales ou d'invalidité.

La personne en affectation temporaire est avisée de la libération de son poste au moins un (1) mois à l'avance. Si elle désire conserver son poste, elle met fin à son affectation temporaire et convient des modalités de son retour sur son poste avec le vice-rectorat.

La personne professionnelle qui a libéré son poste régulier et dont l'affectation temporaire prend fin peut se prévaloir des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

Lorsqu'un poste régulier est libéré et que l'Université désire offrir le poste à la personne professionnelle temporaire qualifiée ou régulière qui l'occupe au moment où celui-ci est libéré, sans affichage, les situations suivantes s'appliquent :

- Si la personne occupe le poste depuis moins de deux (2) ans, elle est nommée sur le poste régulier, auquel cas elle est assujettie à une période de probation en vertu des dispositions de l'article 13.4;
- Si la personne occupe le poste depuis deux (2) ans et plus, elle est confirmée sur le poste régulier sans période de probation.

Lorsque la personne occupant le poste libéré est une personne professionnelle régulière permanente et que l'Université désire lui offrir le poste, sans affichage, les situations suivantes s'appliquent:

- Si la personne occupe le poste depuis moins d'un (1) an, elle est nommée sur le poste régulier, auquel cas elle est assujettie à une période d'essai en vertu des dispositions de l'article 13.5;
- Si la personne occupe le poste depuis un (1) an et plus, elle est confirmée sur le poste régulier sans période d'essai.

Dans les autres situations ou si la personne à qui le poste est offert le refuse, le processus prévu au chapitre 11 s'applique.

14.2 **Remplacement**

14.2.1 L'Université favorise le remplacement à l'interne des personnes professionnelles régulières permanentes qui, par leurs compétences, sont aptes à combler ses besoins. Les parties collaborent à cet effet, tout au long du processus.

Les parties encouragent les personnes professionnelles à utiliser tous les moyens nécessaires pour favoriser leur maintien en emploi et limiter le recours aux dispositions relatives au remplacement.

- 14.2.2 Sous réserve du droit de l'Université de congédier une personne professionnelle pour cause, les dispositions relatives au remplacement s'appliquent à la personne professionnelle régulière permanente lorsque le poste régulier qu'elle occupe est aboli ou que son affectation temporaire prend fin.
- 14.2.3 L'Université avise par écrit la personne professionnelle régulière permanente de l'abolition de son poste ou de la fin de l'affectation temporaire au moins quatre (4) mois avant la date prévue de l'abolition ou de mettre fin à l'affectation temporaire. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.
- 14.2.4 La personne professionnelle avisée en vertu de l'article 14.2.3 s'inscrit sans délai au répertoire des personnes professionnelles qualifiées. De plus, elle est encouragée à soumettre sa candidature pour occuper les emplois pour lesquels elle est qualifiée.

Elle effectue toute démarche et collabore à tout processus de sélection ou d'évaluation afin d'assurer son remplacement avant l'expiration du délai prévu à l'article 14.2.3.

Des activités de développement professionnel peuvent être offertes à la personne professionnelle régulière permanente tout au long du processus suivant l'avis prévu à l'article 14.2.3 si de telles activités permettent, à court terme, un remplacement. Si les parties le jugent nécessaire, un accompagnement pour l'aider à réaliser un bilan de compétences professionnelles peut lui être proposé.

Si la personne professionnelle est toujours en situation de remplacement à l'expiration du délai prévu à l'article 14.2.3, l'Université et l'APAPUL collaborent pour évaluer les possibilités de remplacement en tenant compte des besoins de l'Université et des compétences de la personne visée. Le remplacement doit pouvoir être effectif dans un délai raisonnable suivant l'expiration du délai prévu à l'article 14.2.3.

Avant qu'une offre de remplacement ne lui soit faite, les qualifications et les compétences de la personne peuvent être évaluées et celle-ci est rencontrée afin de valider sa capacité à occuper le poste et à s'intégrer dans la nouvelle équipe de travail.

Acceptation

Si la personne professionnelle accepte l'offre de remplacement sur un poste régulier, elle est assujettie à une période d'essai conformément aux dispositions de l'article 13.5. Si elle accepte l'offre de remplacement sur un poste temporaire, elle se retrouve en affectation temporaire et les dispositions de l'article 15.2 s'appliquent.

Refus

Si la personne professionnelle refuse l'offre de remplacement ou l'activité ou les activités de développement nécessaires au remplacement, sans motif valable, elle est réputée avoir démissionné de l'Université, sauf si elle est admissible à la retraite, auquel cas elle peut prendre sa retraite et se prévaloir du statut de personne retraitée. Seulement dans l'une ou l'autre de ces deux éventualités (démission ou départ à la retraite), l'Université verse à la personne professionnelle une indemnité de départ équivalente à trois (3) semaines de salaire par année de service jusqu'à un maximum de six (6) mois. Cette éventualité n'est possible que pendant le mois suivant l'offre de remplacement.

Si aucun remplacement n'est possible, l'Université verse à la personne professionnelle une indemnité de départ équivalente à quatre (4) semaines de salaire par année de service jusqu'à un maximum de douze (12) mois.

Exception

Lorsqu'une personne professionnelle régulière permanente prend un congé sans solde en vertu de l'article 39.3, si elle devient en situation de remplacement, elle n'a pas droit à l'indemnité de départ.

- 14.2.5 Si la personne professionnelle est replacée dans une fonction de même classe salariale, celle-ci conserve son salaire et continue de progresser dans l'échelle de salaires si elle n'a pas atteint l'échelon maximal, comme si elle n'avait pas été replacée.

Si la personne professionnelle est replacée dans une fonction de classe salariale inférieure, le salaire de la personne professionnelle est établi selon l'article 20.2.3.

Si la personne professionnelle est replacée dans une fonction de classe salariale supérieure, le salaire de la personne professionnelle est établi de la manière la plus avantageuse parmi les suivantes:

- a) Le salaire correspondant à l'échelon salarial minimum de la nouvelle classe;
- b) Le salaire correspondant à l'échelon salarial supérieur, lui assurant une augmentation d'un minimum de 3,2 %;
- c) Le salaire résultant de l'application des articles 21.4.1 à 21.4.3.

Chapitre 15 – Mouvements du personnel

15.1 Répertoire des personnes professionnelles qualifiées

15.1.1 Afin de soutenir le développement des compétences, la mobilité interne et le cheminement de carrière des personnes professionnelles, l'Université crée un répertoire des personnes professionnelles qualifiées.

15.1.2 La personne professionnelle temporaire qualifiée, régulière ou régulière permanente qui est intéressée par des opportunités de carrière peut s'inscrire au répertoire et y diffuser notamment les informations suivantes :

- Son expérience de travail et sa scolarité;
- Ses compétences;
- Son expertise;
- Ses réalisations;
- Les formations suivies;
- Ses différents champs d'intérêt professionnel.

L'APAPUL peut consulter le répertoire.

15.1.3 L'Université peut recourir aux services d'une personne professionnelle inscrite au répertoire des personnes professionnelles qualifiées, sans affichage, en respectant le processus convenu entre les parties.

15.2 Affectation temporaire

15.2.1 La personne professionnelle régulière permanente qui accepte une offre d'emploi temporaire est en affectation temporaire.

15.2.2 L'affectation peut se faire sur une fonction de classification inférieure, égale ou supérieure à la classification du poste occupé par la personne professionnelle régulière permanente.

Le salaire de la personne professionnelle régulière permanente en affectation est déterminé selon l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est supérieur au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire correspond à l'échelon salarial supérieur à celui qu'elle occupe, lui assurant une augmentation d'un minimum de 3,2 %;
- b) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est égal au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire qu'elle recevait est maintenu;
- c) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est inférieur au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire est maintenu si celui-ci est égal ou inférieur au maximum de la nouvelle échelle. Si le salaire qu'elle recevait est supérieur au maximum de la nouvelle échelle, elle reçoit le salaire maximum de la nouvelle échelle, à moins d'entente entre les parties.

Si la personne professionnelle régulière permanente obtient le poste régulier, elle continue à cheminer dans la nouvelle échelle applicable.

15.2.3 Au terme de l'affectation, la personne professionnelle régulière permanente réintègre son poste régulier si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

15.3 **Échange volontaire**

Deux (2) personnes professionnelles régulières permanentes peuvent, par accord mutuel et conditionnellement à l'autorisation de l'Université, échanger leur poste dans la mesure où il s'agit d'une mutation au sens de l'article 2.12. Les personnes concernées bénéficient de la période d'essai prévue au chapitre 13.

Advenant la non-confirmation de l'une des deux personnes, l'échange de poste est annulé.

15.4 **Fermeture ou modification d'un secteur**

Dans l'éventualité de la fermeture d'un secteur d'activités, d'une modification radicale d'un secteur ou de ses structures administratives, ou par suite de changements technologiques ou techniques, ou de tout autre changement ou fermeture affectant une ou plusieurs personnes professionnelles, l'Université avise par écrit, au moins soixante (60) jours à l'avance, l'APAPUL et la ou les personnes professionnelles concernées. Dans tous ces cas, aucune personne professionnelle régulière permanente ne sera mise à pied.

15.5 **Relocalisation administrative**

L'Université s'engage à considérer prioritairement et préalablement à l'affichage d'un poste toute demande de mutation présentée par une personne professionnelle temporaire qualifiée, régulière ou régulière permanente pour un motif valable lié à sa santé physique ou psychologique.

15.6 **Partage de ressources professionnelles**

Lorsque les besoins de l'Université le justifient, le partage d'une ressource professionnelle est possible si la personne professionnelle visée y consent. Elle ne peut refuser sans motif valable. Une entente doit être convenue entre les unités quant aux modalités du partage. La personne professionnelle demeure rattachée à son unité et peut recevoir des directives de travail d'autres personnes que de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

Advenant un partage de ressources, le salaire de la personne professionnelle concernée ne peut être diminué.

15.7 **Prêt de services**

Les services d'une personne professionnelle régulière ou régulière permanente peuvent être prêtés à un organisme affilié ou non à l'Université.

Chaque cas de prêt de services nécessite une entente particulière convenue entre la personne professionnelle, l'APAPUL et l'Université et, s'il y a lieu, l'organisme concerné.

Dans le cas où le prêt de services prend la forme d'un congé non rémunéré, la personne professionnelle régulière ou régulière permanente continue de cumuler son ancienneté et elle a droit au maintien de sa participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

Le poste laissé ainsi vacant peut être libéré selon les dispositions applicables en cas d'affectation temporaire, le cas échéant.

Au terme du prêt de services, la personne professionnelle régulière permanente est réintégrée dans son poste si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

La personne professionnelle régulière peut quant à elle, au terme du prêt de services, s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées et être ainsi admissible au recrutement interne et faire partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3, et ce, pendant la durée prévue à l'article 16.1.

15.8 **Mouvements hors accréditation**

15.8.1 Le salaire de la personne professionnelle qui est nommée ou affectée à une fonction cadre voit son salaire augmenté de la façon prévue au *Protocole régissant les conditions d'emploi des cadres* ou au *Protocole sur les conditions d'emploi des directrices et directeurs de service*, selon le cas.

Durant l'affectation, la personne professionnelle n'est pas visée par l'unité d'accréditation.

15.8.2 Lorsqu'une ou un membre du personnel cadre est affecté à un poste professionnel, elle ou il est visé par l'unité d'accréditation. Son traitement est établi selon les paramètres régissant une reclassification à une classe inférieure, en conformité avec l'article 20.2.3.

15.8.3 Lorsqu'une ou un membre du personnel cadre ayant acquis la sécurité d'emploi ne peut être maintenu dans son poste, l'Université peut décider de la ou le replacer dans une fonction régie par la convention, si elle ou il répond aux exigences normales, nonobstant les articles 11.1 à 11.5.

Dans un tel cas, le vice-rectorat transmet à l'APAPUL un préavis d'un (1) mois l'informant de son intention de procéder au remplacement de la ou du membre du personnel cadre en indiquant son nom ainsi que le poste visé.

15.8.4 **Non confirmation dans un poste non régi par la convention collective**

La personne professionnelle régulière permanente qui met fin à sa nomination ou qui n'est pas confirmée par l'Université dans un poste non régi par la convention est réintégrée dans son ancien poste régulier si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

Si la personne professionnelle visée est une personne temporaire qualifiée ou régulière, celle-ci peut s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées et être ainsi admissible au recrutement interne et faire partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3, et ce, pendant la durée prévue à l'article 16.1.

Chapitre 16 – Fin d'emploi

16.1 L'Université peut mettre fin à l'emploi d'une personne professionnelle, autre que régulière permanente, pour les motifs suivants :

- a) Échec de la période de qualification ou de probation;
- b) Fin de la subvention ou de l'entente de financement ayant donné lieu au mandat ou au projet;
- c) Manque de fonds pour poursuivre le mandat ou le projet dû à une diminution de financement ou à une augmentation des charges financières;
- d) Impossibilité de poursuivre le mandat ou le projet au même rythme;
- e) Suspension ou fin du mandat ou du projet;
- f) Restructuration;
- g) Besoin qui cesse d'exister (par exemple, la fin d'un remplacement);
- h) Abolition du poste;
- i) Manque de travail.

La liste qui précède n'est pas exhaustive et ne peut avoir pour effet d'empêcher l'Université de mettre fin à un emploi pour un autre motif.

L'Université avise par écrit la personne professionnelle de la fin de son emploi un (1) mois avant la date prévue. Si l'avis n'est pas transmis dans ce délai, l'Université lui octroie une indemnité équivalente. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

Aucun préavis n'est transmis à la personne professionnelle dont la fin d'emploi coïncide avec la fin prévue du besoin, du mandat ou du projet à l'origine de son emploi, ni en cas de force majeure.

Lorsque son emploi prend fin, sauf s'il s'agit d'un congédiement, d'une démission ou d'un départ à la retraite, la personne professionnelle qualifiée ou régulière peut s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées pour une période de douze (12) mois pour la personne temporaire qualifiée et pour une période de vingt-quatre (24) mois pour la personne professionnelle régulière. La personne professionnelle inscrite au répertoire des personnes professionnelles qualifiées est admissible au recrutement interne et fait partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3.

Si la personne professionnelle obtient un nouveau contrat pendant la période de douze (12) mois suivant la fin de son emploi, elle conserve son service et les bénéfices auxquels elle avait droit au moment de la fin de son emploi, sauf si cette fin d'emploi résulte d'un congédiement, d'une démission ou de l'échec de la période de qualification ou de probation. Cette dernière exception ne s'applique toutefois pas à la personne qui a échoué sa période de probation, mais qui avait réussi sa période de qualification.

- 16.2 La personne professionnelle qui décide de mettre fin à son emploi doit en informer par écrit sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat et le vice-rectorat au moins un (1) mois à l'avance, sauf si l'Université renonce à ce délai. Le vice-rectorat avise par écrit l'APAPUL.

Section IV
Classification des fonctions
et rémunération

Chapitre 17 – Description de la fonction générique

17.1 Rôle de l'Université

Il est du ressort de l'Université de définir le contenu d'une description de fonction.

17.2 Changement de titre de fonction

L'Université ne peut pas changer le titre d'une fonction sans que le comité de classification en ait décidé.

17.3 Contenu de la description de fonction

Une description de fonction est générale. Elle contient une énumération des principales tâches et responsabilités caractéristiques de la fonction servant à l'évaluation, par la méthode déterminée par le comité de classification, afin de permettre un rangement dans la structure de rémunération (classification). Elle ne comporte pas une description exhaustive de toutes les tâches de la fonction.

17.4 Formulaire

La présentation d'une description de fonction se fait selon le formulaire qui figure à l'Annexe D.

Chapitre 18 – Création, modification ou abolition d'une fonction

18.1 Droit de l'Université

L'Université a le droit de créer, modifier ou abolir toute fonction, d'en définir le contenu et d'en déterminer les exigences normales, sous réserve de l'article 18.2.

18.2 Modification ou création d'une fonction

Si un poste souhaité contient une ou des tâches caractéristiques qui ne peuvent être couvertes par le libellé d'une description de fonction existante, l'Université modifie la fonction existante qui s'y prête le mieux de sorte qu'elle puisse inclure les tâches caractéristiques non couvertes de ce poste ou elle crée, le cas échéant, une nouvelle fonction.

Le comité de classification évalue la fonction ainsi modifiée ou créée. S'il y a mécontentement quant à l'évaluation de la fonction, l'Université peut mettre en vigueur, sans délai, le salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'elle a proposées de la fonction. Le processus prévu à l'article 9.4.3 s'applique afin de dénouer l'impasse.

Si un poste vacant correspond à la fonction modifiée ou créée, l'Université peut, après avoir avisé l'APAPUL, procéder à l'affichage, selon la procédure établie à la convention. Toutefois, elle doit inscrire sur l'affichage, la mention « non officielle ».

Chapitre 19 – Évaluation d'une fonction

19.1 Méthode

Chaque fonction est évaluée selon la méthode déterminée par le comité de classification.

19.2 Modification

L'évaluation d'une fonction est faite par le comité de classification. Elle ne peut être modifiée sans l'accord de l'APAPUL et de l'Université.

Chapitre 20 – Reclassification

20.1 Reclassification

20.1.1 Tout changement substantiel dans les tâches caractéristiques d'une personne professionnelle justifie une demande de reclassification.

20.1.2 Le fait, pour une personne professionnelle, d'exercer occasionnellement une ou des attributions caractéristiques d'une fonction n'autorise pas à la classer dans cette fonction, si ses tâches régulières se situent habituellement à l'intérieur des attributions caractéristiques d'une autre fonction.

20.1.3 Demande de reclassification par la personne professionnelle

Lorsqu'une personne professionnelle constate que les tâches caractéristiques habituellement exigées d'elle par l'Université ne correspondent plus à celles prévues à sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de reclassification en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Elle doit alors préciser, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle et fournir toute information ou documentation complémentaire.

Le formulaire de demande de reclassification est transmis au vice-rectorat et à l'APAPUL. La date de réception du formulaire dûment complété fait foi de la date du dépôt de la demande.

Le comité de classification analyse la demande dans les meilleurs délais conformément aux dispositions de l'article 9.4.

À la suite de la décision, s'il y a un changement de titre de fonction ou de classification, le changement salarial, le cas échéant, est établi selon les dispositions de l'article 20.2.

20.1.4 **Demande de reclassification par l'APAPUL**

L'APAPUL peut demander au comité de classification de reclassifier une fonction que ce soit sur la base de son contenu de tâches ou de ses exigences normales.

Si la reclassification d'une fonction entraîne un ajustement salarial, les modalités seront convenues entre les parties.

20.2 **Changement de salaire**

20.2.1 Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne professionnelle reçoit le salaire le plus avantageux :

- a) Soit celui correspondant à l'échelon salarial minimum de la nouvelle classe;
- b) Soit celui correspondant à l'échelon salarial supérieur à celui qu'elle occupe, lui assurant une augmentation d'un minimum de 3,2 %;
- c) Soit celui correspondant à l'application des articles 21.4.1 à 21.4.3.

20.2.2 Lors d'une reclassification à une même classe, le salaire de la personne professionnelle reste inchangé.

20.2.3 Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne professionnelle n'est pas diminué de ce fait. Il est intégré à la nouvelle classe à l'échelon égal ou immédiatement supérieur si l'équivalent n'existe pas et continue par la suite de bénéficier des augmentations statutaires de cette nouvelle classe.

Dans le cas d'une personne professionnelle dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, les règles suivantes s'appliquent : la personne professionnelle conserve son taux de salaire actuel et le pourcentage d'augmentation annuelle de salaire lui est accordé à raison d'une portion de 50 %, qui est ajoutée et intégrée au salaire qu'elle reçoit, et d'une autre portion de 50 %, qui lui est versée en montant forfaitaire sur chaque paie, jusqu'à la prochaine indexation.

Cependant, lorsque la somme de son salaire ainsi ajusté et le montant forfaitaire payé pour l'année en cours sont égaux ou inférieurs au salaire maximum applicable à la nouvelle classe, la personne professionnelle voit son salaire ajusté annuellement en conformité aux règles applicables à sa nouvelle classe.

- 20.2.4 Le changement de salaire à la suite d'une reclassification se fait rétroactivement à la date du dépôt de la demande de reclassification au vice-rectorat, tant pour une demande déposée par une personne professionnelle que par l'APAPUL.

Chapitre 21 – Salaire

21.1 Base annuelle

Le salaire d'une personne professionnelle est établi sur une base annuelle.

21.2 Structure salariale

La structure salariale comprend dix (10) échelles, une pour chaque classe. Chaque échelle comprend quatorze (14) échelons réguliers.

21.3 Détermination de l'échelle

L'échelle des salaires d'une fonction est déterminée par la classe à laquelle appartient la fonction.

21.4 Détermination du salaire

- 21.4.1 Le salaire de la personne professionnelle est déterminé par l'échelon qu'elle occupe dans l'échelle des salaires en vigueur en vertu de l'expérience pertinente qui lui est reconnue et de sa scolarité.

Le premier échelon de l'échelle salariale correspond aux exigences normales de la fonction.

Cependant, le salaire de la personne professionnelle ne répondant pas aux exigences en termes d'expérience est déterminé en retranchant l'équivalent d'un échelon par année d'expérience manquante au salaire correspondant au premier échelon de la classe salariale occupée.

- 21.4.2 Chaque année d'expérience ou de scolarité pertinente supplémentaire aux exigences normales de la fonction donne droit à un échelon supplémentaire.
- 21.4.3 Exceptionnellement, la personne professionnelle détenant une expertise particulière recherchée sur le marché du travail, peut se faire offrir un ou des échelons additionnels. L'Université informe l'APAPUL de cette offre et des motifs la justifiant.
- 21.4.4 À moins que l'application des articles 21.4.1 à 21.4.3 ne soit plus avantageuse, la personne professionnelle temporaire qualifiée ou régulière ou la personne employée de l'Université provenant d'une autre unité d'accréditation qui a deux ans de service et qui obtient un poste à titre de membre du personnel professionnel administratif voit sa rémunération fixée de la façon suivante :
- a) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est supérieur au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire correspond à l'échelon salarial supérieur à celui qu'elle occupe, lui assurant une augmentation d'un minimum de 3,2 %;
 - b) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est égal au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire qu'elle recevait est maintenu;
 - c) Le maximum de la nouvelle échelle de salaire applicable est inférieur au maximum de l'échelle de salaire qui lui était applicable; dans ce cas, le salaire est positionné dans la nouvelle échelle sans diminution de salaire à moins que la personne n'ait un salaire plus élevé. Dans ce dernier cas, elle reçoit le maximum de la nouvelle échelle.

21.5 **Moment du paiement**

Le paiement du salaire a lieu toutes les deux (2) semaines, à l'heure et au jour déterminés par l'Université. Si ce jour est férié, le paiement a lieu le jour ouvrable précédent.

21.6 **Échelles salariales**

- 21.6.1 L'échelle de référence se retrouve à l'Annexe E. Elle correspond à l'échelle des salaires en vigueur du 2 mai 2022 au 30 avril 2023.
- 21.6.2 L'échelle des salaires en vigueur du 1^{er} mai 2023 au 12 mai 2024 est obtenue en indexant l'échelle des salaires prévue à l'article 21.6.1 de 1,5 % ou la même indexation annuelle que celle appliquée aux échelles des professionnelles et professionnels de la fonction publique du gouvernement du Québec selon les paramètres généraux d'augmentation, selon la plus élevée des deux.
- 21.6.3 L'échelle des salaires en vigueur du 13 mai 2024 au 11 mai 2025 est obtenue en indexant l'échelle des salaires prévue à l'article 21.6.2 de 1,5 % ou la même indexation annuelle que celle appliquée aux échelles des professionnelles et professionnels de la fonction publique du gouvernement du Québec selon les paramètres généraux d'augmentation, selon la plus élevée des deux.
- 21.6.4 L'échelle des salaires en vigueur du 12 mai 2025 au 30 avril 2026 est obtenue en indexant l'échelle des salaires prévue à l'article 21.6.3 de 1,5 % ou la même indexation annuelle que celle appliquée aux échelles des professionnelles et professionnels de la fonction publique du gouvernement du Québec selon les paramètres généraux d'augmentation, selon la plus élevée des deux.

Chapitre 22 – Avancement d'échelon

22.1 **Date de l'avancement d'échelon**

La date d'avancement d'échelon d'une nouvelle personne professionnelle correspond à sa première date d'engagement comme professionnel pourvu qu'il n'y ait pas eu d'interruption d'emploi de plus de six (6) mois.

Lorsqu'il y a interruption d'emploi de plus de six (6) mois, une nouvelle date d'avancement est fixée à la date du prochain engagement.

22.2 **Processus**

L'avancement d'échelon est accordé annuellement sur rendement satisfaisant.

22.3 **Situations d'absence en cas de maladie ou d'accident**

Lorsqu'au cours d'une année, une personne professionnelle est absente par suite de maladie ou d'accident pour une période n'excédant pas six (6) mois, elle bénéficie de son avancement d'échelon tel que prévu à la convention. Dans cette situation, aucun changement n'est apporté à la date d'avancement d'échelon.

Toutefois, si son absence excède six (6) mois, la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat peut, s'il le juge nécessaire, demander que la personne professionnelle ait cumulé huit (8) mois effectivement travaillés (avant ou après l'absence) depuis son dernier avancement d'échelon pour bénéficier de l'avancement d'échelon. Dans ce cas, la date d'avancement d'échelon de la personne professionnelle est repoussée du nombre de mois manquants pour compléter la période de huit (8) mois travaillés. Le jour suivant la fin de cette période de huit (8) mois devient sa nouvelle date d'avancement d'échelon.

Lors du retour au travail, les semaines travaillées en retour progressif sont considérées comme des semaines d'invalidité et ne peuvent être comptabilisées dans la période exigée de huit (8) mois effectivement travaillés.

22.4 **Avancement accéléré**

La personne professionnelle a droit à un avancement accéléré dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsqu'elle a réussi des études d'une durée équivalente à une (1) année de scolarité pertinente à sa fonction;
- b) Lorsque la supérieure ou le supérieur immédiat a jugé exceptionnel le travail de la personne professionnelle et que cette dernière a occupé son poste pendant au moins deux (2) ans à la date d'avancement accéléré.

La personne professionnelle libérée à temps complet aux fins de formation professionnelle, avec plein salaire ou salaire partiel, n'est pas admissible à l'avancement d'échelon accéléré pour études. Elle est cependant admissible à l'avancement d'échelon prévu à l'article 22.2.

Délais pour effectuer une demande d'avancement accéléré

Toute demande d'avancement accéléré pour rendement exceptionnel ou pour études doit être adressée par écrit au vice-rectorat, avec copie à l'APAPUL, et contenir les pièces justificatives nécessaires, le cas échéant.

La décision de l'Université d'accepter ou de refuser une demande d'avancement accéléré doit parvenir à la personne professionnelle et à l'APAPUL au plus tard dans les trente (30) jours suivants la date de la demande. Si la demande est acceptée, l'avancement d'échelon est accordé à la date de la demande quant à celle visant un rendement exceptionnel, ou à la date du relevé de notes quant à celle relative aux études si celui-ci a été obtenu suivant la demande.

Chapitre 23 – Primes

23.1 Règles générales

23.1.1 À moins d'avis contraire, les primes sont établies sur la base du salaire à l'échelle.

23.1.2 À l'exception de la prime de reconnaissance, les primes sont versées à chacune des paies pendant la période où elles sont accordées et cotisables au RRPePUL. Elles sont versées au prorata des heures rémunérées à chaque paie.

23.2 Types de prime

23.2.1 Prime de gestion de personnel

La prime de gestion de personnel est accordée à la personne professionnelle qui agit comme supérieure immédiate ou supérieur immédiat d'autres personnes. Cette responsabilité doit être dévolue officiellement par la ou le gestionnaire de l'unité administrative et se traduire normalement par les tâches suivantes :

- La distribution du travail, la détermination des priorités et le suivi;
- L'encadrement des personnes sous sa responsabilité : coaching et évaluation;
- L'autorisation des congés et des vacances;
- La résolution des conflits et les mesures disciplinaires, pourvu que cela ne la place pas elle-même dans une situation de conflit d'intérêts avec l'APAPUL.

À compter du 2 mai 2022, la prime est établie selon le barème suivant :

Nombre de personnes supervisées en équivalent temps complet	Prime
3 à 6 personnes	4,70 %
7 à 11 personnes	5,95 %
12 à 16 personnes	7,20 %
17 personnes et plus	8,45 %

Malgré ce qui précède, les titulaires des fonctions de superviseuse ou superviseur de sécurité et de contremaîtresse superviseuse ou contremaître superviseur voient leur prime réduite de 3,2 % puisque l'évaluation de la fonction tient compte de la gestion de personnel intrinsèque à ces dernières.

23.2.2 **Prime de reconnaissance**

La prime de reconnaissance est l'un des moyens que l'Université utilise pour marquer la reconnaissance qu'elle témoigne à l'endroit de son personnel professionnel. Cette prime est non cotisable au RRPePUL ni au régime d'assurances collectives.

Elle s'établit comme suit :

Années de service	Prime
De 20 à 24 années	2,5 %
De 25 à 29 années	3,5 %
De 30 à 34 années	4,5 %
De 35 années et plus	5,5 %

Elle est versée à la personne professionnelle à partir de la période de paie qui suit l'atteinte des années de service qui y donne droit.

23.2.3 **Prime de cumul temporaire de fonctions professionnelles**

À la demande de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, une personne professionnelle qui exerce de façon temporaire pour une période d'au moins un (1) mois, en plus de ses tâches habituelles, d'autres tâches significatives d'une fonction professionnelle de niveau supérieur, reçoit une prime de 3,2 % de son salaire.

23.2.4 **Prime de responsabilités additionnelles**

À la demande de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, une personne professionnelle qui assume des responsabilités additionnelles dépassant le mandat général de la fonction, reçoit une prime pouvant aller de 5 % jusqu'à 15 % de son salaire.

23.2.5 **Prime de disponibilité**

À la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, la personne professionnelle, avisée au préalable à cet effet, doit demeurer en disponibilité. Elle doit être en mesure de se rendre à son travail dans le délai habituel. La personne professionnelle en disponibilité reçoit une rémunération d'une (1) heure au taux horaire pour chaque période de huit (8) heures en disponibilité.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir d'entente afin de s'adapter à la réalité de certaines unités.

23.2.6 **Prime de marché**

La prime de marché est un supplément salarial qui peut être versé à une personne professionnelle afin d'attirer et de retenir une personne dont les qualifications et les compétences sont recherchées sur le marché du travail. Ce supplément est établi par l'Université et peut être renouvelé. Cette prime de marché, additionnée au salaire, ne peut généralement dépasser 15 % du maximum de l'échelle de salaire applicable. L'Université en informe l'APAPUL en mentionnant les motifs.

Section V
Conditions de travail

Chapitre 24 – Milieu de travail

24.1 Exempt de harcèlement

Toute personne professionnelle a droit à un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. L'Université doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, la faire cesser.

24.2 Santé et sécurité au travail

L'Université, la personne professionnelle et l'APAPUL conviennent de coopérer au maintien des meilleures conditions possibles de santé et de sécurité au travail.

En particulier et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions et réglementations prévues par les lois visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité du personnel administratif professionnel soient respectées. À cet effet, l'Université doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des personnes professionnelles en conformité avec les dispositions de la loi et des règlements applicables à l'Université.

24.3 Exempt de discrimination

Les parties s'engagent à n'exercer ni directement ni indirectement de pression, contrainte, discrimination ou distinction injuste contre une personne professionnelle en regard de l'un ou l'autre des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* ainsi qu'en regard de l'exercice d'un droit prévu à la présente convention collective.

Chapitre 25 – Responsabilité professionnelle

25.1 Autonomie professionnelle

La personne professionnelle dispose d'un niveau d'autonomie professionnelle dans la réalisation de son travail. Conséquemment, elle est responsable d'organiser et d'effectuer une prestation de travail conforme aux objectifs fixés par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, ainsi qu'à ses autres obligations associées à son statut professionnel.

25.2 **Travail à distance**

La personne professionnelle peut, avec l'accord de sa supérieure immédiate ou de son supérieur immédiat, effectuer du travail à distance.

25.3 **Éthique professionnelle**

L'éthique professionnelle et l'intérêt de l'Université guident la personne professionnelle dans ses relations de travail et dans ses rapports avec ses supérieures et supérieurs et ses subalternes, et ce, dans le respect des devoirs et des droits de chacune et chacun.

L'éthique professionnelle guide l'Université dans ses relations avec les personnes professionnelles. L'Université reconnaît qu'un certain nombre d'entre elles sont régies par un code d'éthique propre à leur corporation ou ordre professionnel.

25.4 **Activités externes**

Dans la mesure où les tâches normales des personnes professionnelles sont assurées de façon adéquate, l'Université leur permet de s'engager dans des activités professionnelles extérieures rémunérées à la condition :

- Qu'elles en informent la personne responsable de leur unité administrative;
- Que ces activités n'entrent pas en conflit d'intérêts avec l'Université;
- Qu'elles ne nuisent pas au rendement auquel l'Université est en droit de s'attendre; et
- Qu'elles ne s'effectuent pas durant les heures régulières de travail déterminées au sein de chaque unité administrative.

25.5 **Propriété intellectuelle**

Les œuvres produites par la personne professionnelle dans l'exercice de ses fonctions sont soumises au *Règlement sur la propriété intellectuelle* à l'Université Laval.

25.6 **Conscience professionnelle**

La personne professionnelle n'est pas tenue de signer un document qu'en toute conscience professionnelle elle ne peut endosser, ni de modifier un document qu'elle a signé et croit exact, sur le plan professionnel; dans de tels cas, aucune mesure disciplinaire ne peut lui être imposée.

25.7 **Liberté d'expression**

La personne professionnelle est libre d'exprimer, en privé ou publiquement, des idées ou des préoccupations reliées à son domaine professionnel et à son expertise, en respectant les obligations prévues aux lois applicables, notamment son devoir de loyauté et de confidentialité.

25.8 **Poursuite en justice**

L'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute personne professionnelle dont la responsabilité civile est engagée par l'exercice de ses fonctions au service de l'Université. Elle convient de n'exercer contre elle aucune réclamation à cet égard, à moins de faute lourde de la part de la personne professionnelle. Dans ce cas, la preuve incombe à l'Université.

Chapitre 26 – Horaire de travail

26.1 **Semaine régulière**

La durée de la semaine régulière de travail pour un poste à temps complet est de trente-cinq (35) heures.

26.2 **Horaire variable**

26.2.1 **Principe**

Les horaires de travail sont déterminés au sein de chaque unité administrative en tenant compte des besoins de l'unité et du poste occupé par la personne professionnelle.

Cependant, certaines attributions spéciales ne peuvent être soumises à un calendrier de travail fixe. La nature même du statut de personne professionnelle exige implicitement une disponibilité qui entraîne des travaux personnels, des contacts et de la recherche, lesquels peuvent occasionnellement être menés à bonne fin en dehors de la semaine régulière de travail.

D'une part, la personne professionnelle n'assumerait pas toute la dimension de sa fonction si elle était astreinte à des horaires routiniers. Son statut l'amène, en effet, à participer en soirée ou en fin de semaine à des activités professionnelles.

D'autre part, l'Université ne saurait exiger une disponibilité permanente de son personnel administratif professionnel.

26.2.2 **Horaire comprimé**

La personne professionnelle peut comprimer son horaire de travail en travaillant trente-cinq (35) heures en quatre (4) jours ou en quatre jours et demi (4,5) ou répartir soixante-dix (70) heures en neuf (9) jours.

Pour avoir droit à l'horaire comprimé, la personne professionnelle doit s'entendre avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat qui ne peut le refuser, sauf si les besoins de l'unité le justifient.

26.3 **Étalement des heures**

Les heures de travail sont étalées sur une période de huit (8) semaines. Toutefois, la personne professionnelle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat peuvent convenir d'une période d'étalement plus courte.

26.4 **Horaire d'été**

Au cours d'une période de dix (10) semaines, commençant généralement le deuxième (2^e) lundi du mois de juin et se terminant le deuxième (2^e) vendredi du mois d'août, la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire, pour la personne professionnelle.

La personne professionnelle qui travaille à temps partiel, qui est en vacances ou qui profite d'un congé durant une partie d'une semaine, cumule des minutes de réduction au prorata des heures travaillées.

La réduction d'heures se fait selon l'entente convenue entre la personne professionnelle et la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

26.5 **Heures supplémentaires**

26.5.1 Les dispositions relatives aux heures supplémentaires impliquent une gestion du temps de travail officiellement convenue entre la personne professionnelle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

26.5.2 Toutes les heures travaillées par une personne professionnelle, en sus de son horaire prévu en tenant compte de la période d'étalement, sont considérées comme des heures supplémentaires si elles sont effectuées à la demande de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat. L'horaire prévu tient compte, le cas échéant, de la réduction de la semaine de travail prévue à l'article 28.4.2.

- 26.5.3 La personne professionnelle peut, au-delà de quarante (40) heures dans une semaine, refuser tout travail supplémentaire sans porter préjudice à son dossier.
- 26.5.4 Les heures supplémentaires autorisées sont rémunérées selon les règles suivantes :
- a) À un taux de 150 % du salaire à l'échelle : pour les heures travaillées durant la période d'étalement en sus des 40 heures, multipliées par le nombre de semaines de la période d'étalement;
 - b) Au taux du salaire à l'échelle : pour les heures travaillées durant la période d'étalement en sus des heures régulières de travail (35 heures par semaine ou moins si la personne professionnelle bénéficie d'une réduction de la semaine de travail) moins les heures établies au paragraphe précédent.
- 26.5.5 La personne professionnelle peut convertir en temps le paiement des heures supplémentaires. La compensation en congé est possible jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours à l'intérieur d'une même année financière.

Ce maximum peut être augmenté après entente entre la personne professionnelle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

La personne professionnelle convient avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat du moment de la prise des jours de congé.

26.6 **Rappel au travail**

- 26.6.1 La personne professionnelle qui, à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, a droit à une rémunération minimale équivalant à trois (3) heures de travail. Cette disposition ne s'applique pas s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la journée régulière de travail de la personne professionnelle.

Par ailleurs, la personne professionnelle qui, à la demande de sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, intervient à distance sans avoir à se déplacer pour régler une situation d'urgence, en dehors de ses heures régulières de travail, a droit à une rémunération minimale équivalente à une heure et demie (1 ½) de travail.

- 26.6.2 Le temps fait en rappel est considéré comme du temps supplémentaire sans être considéré dans la période d'étalement prévue à l'article 26.3.

Toute personne professionnelle qui se rend au travail ou qui prend en charge à distance une situation particulière est rémunérée, en plus de sa prime de disponibilité, le cas échéant, au taux de cent cinquante pour cent (150 %) du salaire à l'échelle ou compensée selon l'article 26.5.5.

Chapitre 27 – Déplacement

- 27.1 Lors d'un déplacement dans le cadre de ses fonctions, la personne professionnelle a droit d'être rémunérée pour les heures de déplacement jusqu'à un maximum de sept (7) heures par jour, en plus des heures effectivement travaillées dans la journée, s'il y a lieu.

Le temps de déplacement n'est pas comptabilisé en heures supplémentaires. Il est rémunéré ou compensé au taux de salaire habituel.

- 27.2 La personne professionnelle qui se trouve à plus de 400 kilomètres de l'Université le dernier jour ouvrable d'une semaine et qui doit se rendre au même endroit ou à un autre endroit se situant à plus de 400 kilomètres le premier jour ouvrable de la semaine suivante a droit, si elle décide de demeurer sur place, en plus de ses heures travaillées, à un congé compensatoire d'une journée par jour de congé hebdomadaire ou jour férié passé à l'extérieur de son domicile.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lors d'un déplacement pour suivre une formation professionnelle si cette dernière a été demandée par la personne professionnelle.

Chapitre 28 – Programme de conciliation travail et vie personnelle

28.1 Objectif et nature du programme

Le programme vise à favoriser la conciliation travail et vie personnelle tout en assurant le maintien et la qualité du service. L'adhésion au programme demeure strictement libre et volontaire.

Le programme ne doit pas avoir pour effet d'augmenter les avantages prévus à la convention collective, sauf pour ce qui y est expressément prévu. Il est entre autres inconciliable avec le programme de congé à traitement différé ou anticipé et le programme de retraite graduelle.

28.2 **Personnel admissible**

Au moment de faire sa demande, la personne professionnelle doit occuper un poste à temps complet à titre de personnel administratif professionnel.

28.3 **Contrat et durée du programme**

La personne professionnelle doit transmettre le contrat dûment signé par elle-même ainsi que par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat au vice-rectorat avec copie à l'APAPUL. Le modèle de contrat est consigné à l'Annexe F.

La durée du programme est de douze (12) mois. Au terme de cette période, la personne professionnelle peut formuler une nouvelle demande selon les modalités prévues.

La personne professionnelle qui adhère à l'une des options du programme peut s'en retirer à tout moment sur demande écrite adressé à la supérieure immédiate ou au supérieur immédiat, dont copie est envoyée au vice-rectorat et à l'APAPUL.

28.4 **Modalités d'application**

La personne professionnelle ne peut se prévaloir que d'une seule des options offertes au programme en même temps.

28.4.1 **Option – Achat de jours de congés additionnels**

La personne professionnelle peut acheter des jours de congé additionnels.

La personne professionnelle continue de travailler selon son horaire régulier, mais sa rémunération est réduite selon le tableau suivant :

Jours de congé par période de douze (12) mois de cotisation	Réduction salariale à l'échelle
5	1,92 %
10	3,83 %
15	5,75 %
20	7,67 %

L'Université peut refuser la demande d'une personne professionnelle admissible pour l'achat de vingt (20) jours de congé lorsque la personne professionnelle n'a pas épuisé son solde de report de jours de vacances.

Les congés doivent être pris au cours des douze (12) mois du programme. Aucune nouvelle demande ne peut être formulée s'il reste un solde d'heures de congé découlant d'une demande précédente. Le choix des congés se fait après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat. Les congés peuvent être pris de façon continue ou non et peuvent être fractionnés.

28.4.2 **Option – Réduction de la semaine de travail**

La personne professionnelle réduit sa semaine de travail à trente-deux (32) heures qu'elle exécute en :

- a) Quatre (4) jours; ou
- b) Quatre jours et demi (4,5); ou
- c) Cinq (5) jours.

Sa rémunération est alors réduite de 8,57%.

L'adhésion à cette option est soumise à l'approbation de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat qui ne peut la refuser, sauf si les besoins de l'unité le justifient. La réduction d'horaire doit débuter un lundi et se terminer le dimanche précédant immédiatement l'atteinte des douze (12) mois.

La personne professionnelle qui participe à cette option peut changer d'option, une fois par année de participation, sur demande écrite.

28.5 **Conditions de travail**

- a) Année de service et ancienneté
La personne professionnelle accumule son ancienneté et son service pendant toute la durée du programme comme s'il n'avait pas participé au programme;
- b) Réduction des heures de travail durant l'été
L'application du programme est maintenue durant la période de réduction des heures de travail au cours de la période estivale;
- c) Crédit de vacances
Le cumul de crédit de vacances demeure inchangé;
- d) Durée de travail et travail supplémentaire
Les dispositions prévues aux articles 26.5.1 à 26.6.2 continuent de s'appliquer, le cas échéant;
- e) Régimes de retraite (RRPePUL) et d'assurances collectives
La personne professionnelle et l'Université continuent de verser la cotisation au RRPePUL et aux différents régimes d'assurances collectives, comme si le salaire n'avait pas été réduit.

28.6 Interruption momentanée ou définitive du programme

28.6.1 Suspension du programme

Le programme est suspendu lorsque débute un congé non rémunéré, de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental ou d'invalidité excédant quatorze (14) jours. Le reste du programme est repris à la fin de la situation ayant donné lieu à la suspension ou dès que la personne professionnelle est de retour au travail à temps complet.

28.6.2 Fin du programme

Advenant le décès, le départ pour la retraite, le congédiement ou la démission de la personne professionnelle avant le terme du programme, ou en cas de rupture de contrat, le programme prend fin immédiatement.

Pour l'option d'achat de congés additionnels, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si la personne professionnelle a déjà bénéficié de tous ses congés, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant ces congés, moins les montants déjà déduits de son salaire pendant la période de cotisation en application de l'article 28.4.1. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible;
- b) Si la personne professionnelle n'a pas encore bénéficié d'aucun congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le salaire qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au programme et le salaire qu'elle a effectivement reçu depuis le début du programme;
- c) Si les jours de congé n'ont pas tous été pris, le calcul du montant dû pour la personne professionnelle ou l'Université s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne professionnelle durant les jours de congé moins les montants déjà déduits du salaire pendant la période de cotisation en application de l'article 28.4.1. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à la personne professionnelle. S'il est positif, la personne professionnelle rembourse le solde à l'Université. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop n'est pas exigible;

- d) Lorsque la personne professionnelle a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Université sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement sans toutefois excéder la durée totale du programme initialement prévue au contrat;
- e) Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du programme. À compter du treizième (13e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le Ministère du Revenu (taux prescrit par Revenu Canada). Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

Chapitre 29 – Formation

29.1 Reconnaissance par l'Université

L'Université reconnaît la formation professionnelle comme un moyen privilégié et indispensable pour que la personne professionnelle puisse assumer adéquatement son rôle et accroître ses compétences.

L'Université reconnaît que pour la personne professionnelle qui souhaite accéder à un autre poste ou à une autre fonction à l'Université, la formation professionnelle constitue un moyen approprié de s'y préparer.

L'Université reconnaît sa responsabilité d'élaborer et de mettre en place ou de rendre accessibles des programmes de formation destinés à accroître la compétence de son personnel administratif professionnel.

L'Université reconnaît sa responsabilité de faciliter la participation du personnel administratif professionnel à des activités de formation professionnelle selon les priorités convenues entre les parties.

29.2 Objectifs

La formation professionnelle a pour but d'accroître la compétence et l'efficacité du personnel administratif professionnel. Elle offre aussi la possibilité au personnel administratif professionnel d'élargir son expertise et d'envisager une carrière enrichissante à l'Université par la diversité de ses défis.

29.3 Types d'activités

La formation professionnelle comprend :

- a) Les activités de formation qui visent l'obtention par la personne professionnelle du diplôme requis par son poste;
- b) La mise à jour ou l'acquisition de connaissances et d'habiletés permettant de satisfaire aux exigences de sa fonction ou du poste et de son évolution, soit une formation initiale reçue lors de l'arrivée en poste, une activité *ad hoc* comme un cours ne s'inscrivant pas nécessairement à l'intérieur de l'acquisition d'un diplôme, une session de formation, un séminaire, un colloque, un congrès ou toute autre activité ponctuelle appropriée. Ces activités peuvent être faites sur une base individuelle ou collective;
- c) Le perfectionnement qui vise à augmenter les compétences en vue d'accéder à une autre fonction à l'Université. Il s'agit d'activités faisant partie d'un programme structuré visant l'obtention d'un diplôme autre que celui requis par la fonction actuelle. Il peut aussi s'agir d'activités permettant l'acquisition de connaissances et d'habiletés en vue de satisfaire aux exigences d'une autre fonction à l'Université;
- d) Le recyclage;
- e) La formation requise à l'intérieur d'un programme d'accès à l'égalité en emploi.

29.4 Budget de formation

- 29.4.1 L'Université met à la disposition du comité de formation professionnelle un budget annuel établi à 0,25 % de la masse salariale totale du personnel administratif professionnel, ainsi qu'un budget additionnel de 0,75 % de la masse salariale du personnel administratif professionnel ayant deux (2) ans et plus d'engagement à l'Université Laval à titre de personnel administratif professionnel ainsi que ceux prévus à l'article 4.6, calculé à partir de la liste prévue à l'article 8.1 au 1^{er} février, ajusté avec l'indexation de l'année en cours.

La partie du budget global de formation professionnelle pouvant être utilisée à des projets à caractère institutionnel ne peut dépasser vingt pour cent (20 %) du budget alloué annuellement, à moins d'entente entre les parties.

- 29.4.2 Le budget de formation peut couvrir, selon les règles particulières à chacune des catégories de formation, le type de dépenses suivantes :
- a) Frais de remplacement du personnel administratif professionnel libéré jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25 %) du budget global mis à la disposition du comité de formation professionnelle;
 - b) Droits de scolarité ou d'inscription;
 - c) Autres frais afférents admissibles;
 - d) Frais de séjour dans le cas des cours, congrès, séminaires, sessions de formation et colloques qui l'exigent.
- 29.4.3 La portion du salaire non versée à la personne professionnelle libérée avec salaire partiel est retournée au budget de formation.
- 29.4.4 Les sommes non dépensées au cours d'une année ou le déficit découlant d'une situation imprévisible sont reportés au budget de l'année suivante.
- 29.4.5 Les engagements et les dépenses sont comptabilisés par le vice-rectorat et des rapports périodiques sont remis au comité de formation professionnelle.

29.5 **Règles particulières de formation**

- 29.5.1 Les règles particulières de formation à chacun des types de formation professionnelle couverts sont consignées dans un document préparé et mis à jour annuellement par le comité de formation professionnelle.
- 29.5.2 Les règles particulières de formation prévoient, entre autres, les dates de soumission des demandes, le type de libération accordée, le salaire versé à la personne professionnelle en formation, les modalités de remplacement et le type de frais remboursables.
- 29.5.3 Les règles particulières de formation convenues traduisent la priorité accordée par les parties au recyclage, à l'obtention du diplôme requis par le poste, aux activités de formation directement reliées à la tâche, au soutien du développement de carrière et au perfectionnement à l'intérieur d'un programme d'accès à l'égalité en emploi.

29.6 **Congé de perfectionnement à temps complet**

- 29.6.1 La personne professionnelle qui est admissible à demander un congé aux fins de perfectionnement à temps complet en fait la demande à l'Université en respectant la procédure prévue aux règles particulières de formation.
- 29.6.2 La personne professionnelle qui est en congé de perfectionnement et qui conserve son plein salaire, ou une portion de celui-ci, continue de bénéficier de tous les avantages prévus à la convention.
- 29.6.3 La personne professionnelle qui reçoit un versement partiel ou aucun versement de son salaire pendant son absence peut maintenir sa participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives en versant, au prorata de son congé, sa cotisation et celle de l'Université, et ce, sous réserve des règles qui régissent ces régimes. La personne professionnelle doit alors s'adresser au responsable des régimes de retraite et d'assurances collectives, conformément aux règlements prévus.
- 29.6.4 La personne professionnelle régulière permanente qui revient au travail après un congé de perfectionnement est réintégrée dans son poste régulier si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2.

La personne professionnelle temporaire qualifiée ou régulière est réintégrée dans son poste s'il est disponible et s'il existe toujours. Si le poste n'existe plus ou qu'il n'est plus disponible, elle peut s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées et être ainsi admissible au recrutement interne et faire partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3, et ce, pendant la durée prévue à l'article 16.1.

Chapitre 30 – Retraite

30.1 **Préavis de retraite**

La personne professionnelle peut obtenir une retraite régulière ou anticipée sur préavis d'au moins quatre (4) semaines. Pendant cette période, la prise de vacances ou la reprise d'heures supplémentaires ne peut se faire que s'il y a entente entre la personne professionnelle et sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

30.2 **Retraite graduelle**

- 30.2.1 Une personne professionnelle âgée d'au moins 55 ans, et qui a au moins dix (10) années de service, obtient, à sa demande, un congé non rémunéré de 20 %, 30 %, 40 % ou 50 % de son salaire à l'échelle si elle joint à cette demande une renonciation définitive de son emploi prenant effet au plus tard cinq (5) ans après le début du congé non rémunéré ou à soixante-sept (67) ans, selon la première éventualité. Dans ce cas, les cotisations salariale et patronale au RRPePUL sont versées entièrement par l'Université pour la partie correspondant au congé.

Avec l'accord de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, la personne professionnelle peut moduler le pourcentage du congé non rémunéré à tout moment pendant la période de retraite graduelle moyennant un avis de trente (30) jours.

Cependant, il est possible que la personne professionnelle doive changer de poste si un horaire réduit est incompatible avec le programme choisi et les responsabilités associées à la fonction.

- 30.2.2 Après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat et sur motif, la personne professionnelle peut obtenir une retraite graduelle dont la rémunération peut varier entre 75 % et 100 % de son salaire à l'échelle pour une prestation de travail variant entre 50 % et 75 % de sa tâche normale. L'écart entre la prestation de travail et la rémunération est au minimum de 25 %.

Cette période de retraite graduelle ne peut s'étaler sur plus de deux (2) ans et est conditionnelle à une renonciation définitive de son emploi prenant effet au plus tard deux ans (2) après le début de la période de retraite graduelle. Pendant cette période, les cotisations salariales et patronales au RRPePUL relatives à l'écart entre la prestation de travail et la rémunération sont versées entièrement par l'Université.

Chapitre 31 – Conditions particulières

31.1 Situation de grève ou *lock-out*

Conformément à l'article 109.1, paragraphe c), du *Code du travail*, les parties conviennent que l'Université peut utiliser, en situation de grève ou de *lock-out*, les services d'un nombre maximal, tel qu'indiqué ci-dessous, des personnes professionnelles occupant les fonctions suivantes :

Titre de fonction	Responsabilités	Nombre/ quart de travail
Responsable en ressources informationnelles	Officier/e de sécurité informatique	1
Coordonnatrice/teur d'opérations financières	Paie au VREDIRH	1
Coordonnatrice/teur en technique du bâtiment	Mécanicien/ne de machines fixes, classe 1 - chauffage	1
Coordonnatrice/teur en technique du bâtiment	Mécanicien/ne de machines fixes, classe A - réfrigération	1
Coordonnatrice/teur en technique du bâtiment	Électricien/ne, licence A-2	1
Coordonnatrice/teur en technique du bâtiment	Régulation et automatisme	1
Enquêtrice/enquêteur	Enquête	1
Spécialiste des risques spécifiques	Risques biologiques	1
Spécialiste des risques spécifiques	Risques chimiques	1
Spécialiste des risques spécifiques	Risques radioactifs	1
Spécialiste des risques spécifiques	Risques liés aux lasers et sources optiques dangereuses	1
Superviseuse/superviseur de sécurité	Sécurité	1
Vétérinaire	Vétérinaire	1

Section VI
Avantages sociaux

Chapitre 32 – Vacances annuelles

32.1 Durée des vacances

La durée des vacances annuelles s'établit comme suit en tenant compte des années de service :

Au 1 ^{er} juin	Jours ouvrables
Après un (1) an	23
Après 10 ans	25
Après 15 ans	26
Après 17 ans	27
Après 19 ans	28
Après 20 ans	30

32.2 Moins d'un (1) an de service

Si elle a moins d'un (1) an de service, la personne professionnelle a droit à la proportion acquise de ses vacances selon les articles 32.1 et 32.3. Les vacances s'établissent alors au prorata du temps effectivement travaillé depuis l'arrivée en poste.

32.3 Accumulation de crédits de vacances

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

a) Invalidité

La personne professionnelle absente du travail en vertu des dispositions de l'article 35.2 a droit à des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs à son absence;

b) Accidents du travail

La personne professionnelle absente du travail en vertu des dispositions de l'article 35.4 a droit à des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs à son absence;

- c) Congés pour raisons familiales ou parentales
La personne professionnelle a droit à des crédits de vacances pendant la durée de l'un ou l'autre des congés pour raisons familiales ou parentales prévus au chapitre 37, à l'exception du congé parental, du congé parental supplémentaire et du congé de compassion;
- d) Mise à pied
La personne professionnelle a droit à des crédits de vacances au prorata du temps travaillé;
- e) Congé non rémunéré dont la durée totale excède 20 jours ouvrables au cours de l'année de référence pour l'attribution des vacances
La personne professionnelle a droit à des crédits de vacances au prorata du temps travaillé;
- f) Retraite graduelle
La personne professionnelle a droit à des crédits de vacances au prorata du temps travaillé.

32.4 **Moment des vacances**

Les vacances ne sont pas cumulatives et doivent être prises au cours de l'année où elles sont dues, soit du 1^{er} juin au 31 mai.

Le choix des vacances se fait après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat, en tenant compte des besoins de l'unité administrative et, s'il y a lieu, de l'ancienneté.

Les vacances sont autorisées par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et la personne professionnelle doit les déclarer dans le système d'information et de gestion des ressources humaines.

32.5 **Report de vacances**

La personne professionnelle peut reporter à l'année suivante jusqu'à concurrence de douze (12) jours de vacances.

32.6 **Congé férié**

Si un congé férié prévu à l'article 33.1 coïncide avec la période des vacances annuelles de la personne professionnelle, celle-ci a droit au report de sa journée de vacances.

32.7 **Situation de maladie, d'accident ou d'hospitalisation**

En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu pendant la période des vacances et justifié par un billet médical, la personne professionnelle peut reporter la portion restante de ses vacances à une période ultérieure. Les vacances seront reprises après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

32.8 **En cas de congé pour maternité, conjointe ou conjoint ou adoption**

Advenant la situation où l'événement qui permet de prendre un congé pour maternité, conjointe ou conjoint ou adoption survient pendant la période des vacances, la personne professionnelle peut reporter la portion restante de ses vacances à une période ultérieure. Ces vacances seront reprises après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

32.9 **Rappel au travail**

Si, durant sa période de vacances, la personne professionnelle est rappelée au travail par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, l'Université recréde la banque de vacances qui avait été débitée du nombre total de jours de vacances initialement accordés pour cette période, d'un nombre de jours ou de fractions de jour correspondant au double du temps travaillé en raison du rappel au travail.

32.10 **Aucun remplacement**

Les vacances ne peuvent être remplacées par un supplément de salaire.

32.11 **Cessation définitive d'emploi**

Lorsqu'une personne professionnelle quitte définitivement l'Université, elle a droit à la proportion acquise de ses vacances.

Chapitre 33 – Congés fériés

33.1 **Fériés**

L'Université reconnaît comme fériés, les jours suivants, qu'elle traite comme jours chômés et rémunérés :

- Les jours compris dans la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement qui font partie de l'horaire normal de la personne professionnelle;

- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La Fête nationale (24 juin);
- La Fête du Canada (1er juillet);
- La Fête du Travail;
- L'Action de grâce;
- La Fête de l'Université;
- Toute autre journée décrétée par l'Université.

33.2 Si l'un des jours prévus à l'article 33.1 survient un samedi ou un dimanche, il est observé le jour ouvrable précédant ou suivant cette fête, à moins que l'Université ne fixe d'autorité une autre date de la reprise du congé.

Pour la Fête de l'Université, l'Université peut en tout temps fixer d'autorité une autre date de prise du congé. Dans un tel cas, l'Université avise l'APAPUL trois (3) mois à l'avance de la date de prise du congé.

33.3 **Indemnité du jour férié chômé**

L'indemnité versée pour chacun des jours fériés fixés en vertu de l'article 33.1, lorsque chômé, s'établit au prorata du régime d'emploi.

33.4 **Férié ne coïncidant pas avec l'horaire habituel**

À l'exception des jours prévus dans la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, si l'un des jours fériés prévus à l'article 33.1 ne coïncide pas avec l'horaire habituel de travail de la personne professionnelle, l'Université verse à cette dernière l'indemnité prévue à l'article 33.3 ou lui accorde un congé compensatoire d'une journée à une date convenue entre la personne professionnelle et la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

33.5 **Période d'invalidité ou congé non rémunéré**

Les jours de congés fériés ne sont pas crédités à l'intérieur d'une période d'invalidité ou de congé non rémunéré.

33.6 **Requis de travailler lors d'un congé férié**

La rémunération versée à la personne professionnelle qui est requis de travailler lors d'un congé mentionné à l'article 33.1 est équivalente à son salaire habituel majoré de deux cents pour-cent (200 %), et ce, au prorata du temps travaillé.

Malgré ce qui précède, la personne professionnelle peut s'entendre avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat pour convertir en temps cette rémunération.

Chapitre 34 – Assurances collectives

34.1 Couverture du personnel

Le personnel administratif professionnel est couvert par des régimes d'assurances collectives offrant à la personne professionnelle des prestations en cas de décès ou de mutilation accidentelle, la protection du revenu en cas d'invalidité de longue durée et l'indemnisation des frais hospitaliers, médicaux et paramédicaux.

Certaines couvertures d'assurances ne sont accessibles qu'après deux (2) ans d'engagement à titre professionnel.

34.2 Modification des protections

Les protections, prestations et indemnisations garanties par les contrats d'assurance collective en vigueur à la signature de la convention peuvent être modifiées avec l'accord de l'Université et de l'APAPUL.

34.3 Participation

Le personnel administratif professionnel participe obligatoirement au régime d'assurance invalidité de longue durée, au régime d'assurance vie obligatoire et, dans la mesure requise par la loi, à l'assurance médicaments.

34.4 Contribution

La contribution de l'Université est fixée à 1,75 % de la masse salariale du personnel administratif professionnel. Malgré ce qui précède, la contribution de cette dernière sera augmentée, jusqu'à concurrence de 2 %, si le coût total des assurances excède 3,5 % de la masse salariale du personnel administratif; dans un tel cas, l'Université assume 50 % du coût global des assurances excepté le financement de l'assurance vie supplémentaire qui est entièrement à la charge des personnes participantes et ne fait pas partie des calculs.

Par ailleurs, les personnes professionnelles doivent assumer la totalité des primes quant à la protection du revenu en cas d'invalidité de longue durée.

34.5 **Relevé des avantages sociaux**

L'Université s'engage à remettre à la personne professionnelle qui en fait la demande un relevé personnel de sa participation et celle de l'Université aux différents régimes d'assurances collectives la concernant.

34.6 **Administration des régimes**

L'Université assume l'administration et la gestion technique des régimes.

Chapitre 35 – Invalidité

35.1 **Principe**

L'Université reconnaît que la personne professionnelle doit être protégée en cas d'invalidité.

35.2 **Courte invalidité**

35.2.1 L'Université accorde à la personne professionnelle qui ne peut occuper ses fonctions à la suite d'une maladie ou d'un accident, son plein salaire durant le temps que dure son invalidité, totale ou partielle, jusqu'à un maximum de cent quatre-vingts (180) jours de calendrier par période d'invalidité, et ce, aux conditions suivantes :

- a) La personne professionnelle avertit sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible;
- b) Sur demande de la Direction santé et mieux-être au travail (DSMET) du vice-rectorat, la personne professionnelle lui fait parvenir un billet médical complet, et ce, dans les meilleurs délais. Ce dernier doit indiquer au minimum :
 - Le diagnostic posé par le médecin; et
 - La durée probable de l'absence du travail.

En règle générale, l'Université n'exige un billet médical complet que pour les absences de trois (3) jours ouvrables ou plus, à moins que des circonstances lui laissent croire qu'il pourrait y avoir abus.

35.2.2 Sous réserve de l'article 35.4.2, le salaire prévu à l'article 35.2.1 est réduit du montant de toute prestation d'invalidité reçue en vertu d'une loi assurant un remplacement du revenu.

35.2.3 Lorsqu'elle revient au travail, l'Université peut exiger de la personne professionnelle un billet médical attestant son aptitude à le reprendre.

35.2.4 Est considérée période d'invalidité, toute période continue d'invalidité ou des périodes successives d'invalidité résultant d'une même maladie ou d'un même accident, séparées par des intervalles de moins de cent quatre-vingts (180) jours.

Si l'invalidité pendant une période résulte d'une maladie ou d'un accident tout à fait indépendant de la maladie ou de l'accident qui a causé la première invalidité, cette période est considérée comme une nouvelle période d'invalidité.

35.2.5 La personne professionnelle en congé non rémunéré n'est pas protégée par les dispositions de l'article 35.2.

35.3 **Longue invalidité**

35.3.1 Si l'invalidité se prolonge au-delà de cent quatre-vingts (180) jours, le régime d'assurance salaire longue invalidité assure les prestations selon les modalités du contrat en vigueur si la personne professionnelle est admissible.

35.4 **Accidents du travail et maladies professionnelles et accidents de la route**

35.4.1 Dès qu'une personne professionnelle est atteinte d'une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001), elle bénéficie des dispositions de la loi. Elle doit satisfaire aux obligations imposées par cette dernière. De plus, elle doit informer la Direction santé et mieux-être au travail (DSMET) du vice-rectorat le plus tôt possible.

35.4.2 Si une personne professionnelle est incapable de travailler à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail ou à la suite d'un accident de la route couvert par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'Université comble la différence entre le salaire hebdomadaire net de la personne professionnelle et l'indemnité qu'elle reçoit de la Commission ou de la SAAQ, et ce, jusqu'à ce qu'elle soit déclarée incapable de façon permanente ou jusqu'à un maximum de vingt-six (26) semaines.

35.5 **Vacance du poste**

Lorsqu'une personne professionnelle est absente par suite de maladie ou d'accident pour une période excédant trente-six (36) mois ou dès qu'une décision finale a été rendue confirmant l'incapacité permanente de la personne professionnelle à occuper son poste, celui-ci devient vacant.

35.6 **Retour progressif**

L'Université facilite le retour progressif au travail de la personne professionnelle apte à reprendre le travail.

La personne professionnelle en retour progressif est considérée en invalidité au sens du présent chapitre.

35.7 **Capacité diminuée**

Au cas où la capacité d'une personne professionnelle serait diminuée par maladie ou accident, l'Université fera tout en son possible pour établir de nouvelles conditions de travail dans la même fonction.

Dans le cas où la capacité diminuée entraînerait un changement de poste, l'Université procédera à la relocalisation de la personne professionnelle prioritairement et sans affichage. De plus, dans la façon d'établir le salaire, elle ne tiendra pas compte uniquement de l'échelle des salaires rattachée à la nouvelle fonction, s'il y a lieu, mais des années de service de la personne professionnelle dans la fonction antérieure. Les dispositions de l'article 20.2 s'appliquent.

La personne professionnelle sera payée au prorata du temps travaillé. Cette dernière et l'Université continuent de verser la cotisation au RRPePUL et aux différents régimes d'assurances collectives, comme si le traitement n'avait pas été réduit.

Chapitre 36 – Examen médical

36.1 À titre d'assureur, l'Université peut exiger que la personne professionnelle se soumette à un examen médical aux frais de cette dernière et devant une ou un médecin choisi par l'Université.

Elle peut également l'exiger, lorsque des circonstances particulières laissent croire à l'Université qu'il pourrait y avoir abus ou encore lorsque l'état de santé de la personne professionnelle semble ne pas être compatible avec les fonctions qu'elle exerce. La convocation doit être transmise par écrit à la personne professionnelle avec copie à l'APAPUL.

36.2 Arbitrage médical

Toute divergence d'opinions entre la décision de la ou du médecin de la personne professionnelle et la décision de la ou du médecin de l'Université ou, selon le cas, de l'assureur, est soumise pour décision finale à une ou un autre médecin choisi par les parties et payé à parts égales. Les parties doivent désigner la ou le médecin et déterminer son mandat dans les quinze (15) jours de la contestation.

Si la personne professionnelle est en courte invalidité, elle continue de recevoir son plein salaire durant la période de contestation. Le paiement du salaire ne pourra pas dépasser cent quatre-vingts (180) jours. Toutefois, au début de cette période, la personne professionnelle doit fournir à l'Université un engagement écrit de remboursement des sommes reçues durant cette période, et ce, dans l'éventualité où la décision découlant de l'arbitrage médical est rendue en faveur de l'Université ou de l'assureur. La décision rendue à la suite du processus d'arbitrage médical est finale et exécutoire à l'égard de l'invalidité totale de la personne professionnelle.

36.3 Confidentialité

Les renseignements d'ordre médical qui sont contenus au dossier médical de la personne professionnelle demeurent confidentiels. Ils peuvent être communiqués à d'autres personnes que celles employées de la Direction santé et mieux-être au travail (DSMET) du vice-rectorat avec le consentement écrit de la personne professionnelle. La personne professionnelle n'est pas tenue de divulguer à sa supérieure immédiate ou à son supérieur immédiat la nature de la maladie ou de l'accident ou le diagnostic apparaissant sur le billet médical.

Chapitre 37 – Congés pour raisons familiales ou parentales

37.1 Admissibilité

- 37.1.1 Seulement la personne professionnelle qui a cumulé deux (2) ans d'engagement à titre professionnel ou deux (2) ans de service bénéficié du présent chapitre.

Malgré ce qui précède, les personnes n'étant pas admissibles aux bénéfices de cette section ont droit aux bonifications des articles 37.12.2 c) et 37.12.3 d) pour les situations prévues au Règlement du régime ainsi que de l'article 37.9 du présent chapitre.

37.2 Congé à l'occasion de la grossesse

37.2.1 La personne professionnelle peut demander qu'on l'assigne temporairement à un autre poste si elle est enceinte et que ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître.

Elle présente, dans les meilleurs délais, un billet médical à cette fin. La personne professionnelle ainsi assignée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste.

Si l'assignation n'est pas effectuée immédiatement, elle a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'assignation ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine à la date de son accouchement. Durant ce congé, la personne professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue aux dispositions de l'article 35.4. L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Le total des indemnités ou prestations versées ne peut excéder 100 % du revenu net de la personne professionnelle.

Dès la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement, la personne professionnelle qui devient admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011) n'est plus assujettie à l'alinéa précédent ou à l'invalidité.

37.2.2 La personne professionnelle peut s'absenter du travail, sans réduction de salaire, pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

37.2.3 La personne professionnelle a également droit de s'absenter du travail dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail, et ce pour toute la durée prescrite par un billet médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) Sur présentation d'un billet médical qui en prévoit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

- c) La personne professionnelle peut également se prévaloir des congés de courte invalidité ou du régime d'assurance salaire longue invalidité prévus au chapitre 35, selon le cas, sauf à compter de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

37.2.4 Lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne professionnelle a droit au congé de maternité prévu à l'article 37.3.1, de même qu'aux droits et indemnités s'y rattachant.

37.3 **Congé de maternité**

37.3.1 La personne professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des articles 37.14 et 37.15, doivent être consécutives.

La personne professionnelle qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé parental ou d'un congé parental supplémentaire, à temps plein ou partiel, a aussi droit à ce congé de maternité, de même qu'aux droits et indemnités s'y rattachant.

La personne professionnelle, dont la conjointe en congé de maternité qui fait partie du personnel administratif professionnel décède, se voit transférer le résiduel du congé de maternité, de même que les droits et les indemnités s'y rattachant.

37.3.2 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne professionnelle et comprend le jour de l'accouchement.

37.3.3 La personne professionnelle qui, en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011), est admissible à des prestations d'assurance parentale, a droit de recevoir, pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité complémentaire égale à la différence entre son salaire hebdomadaire habituel diminué du taux en vigueur de cotisation de l'employée au RRPePUL et le montant des prestations qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au Régime québécois d'assurance parentale. À cette fin, la personne professionnelle doit produire une preuve des prestations payables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale au vice-rectorat.

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

Durant cette prolongation, elle ne reçoit aucune indemnité de l'Université.

- 37.3.5 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si, toutefois, la personne professionnelle revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Université, un billet médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

37.4 **Congé à l'occasion de l'allaitement**

La personne professionnelle peut demander qu'on l'assigne temporairement à un autre poste si ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite. Elle présente, dans les meilleurs délais, un billet médical à cette fin. La personne professionnelle ainsi assignée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste.

Si l'assignation n'est pas effectuée immédiatement, elle a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'assignation ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine à la fin de la période de l'allaitement. Durant ce congé, la personne professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue aux dispositions de l'article 35.4. L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public.

Le total des indemnités ou prestations versées ne peut excéder 100 % du revenu net de la personne professionnelle.

37.5 **Congé pour conjointe ou conjoint**

À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne professionnelle, à l'exception de celle qui bénéficie du congé de maternité, a droit sur demande aux congés suivants :

- a) Un congé de naissance rémunéré d'une durée maximale de dix (10) jours ouvrables. Elle a également droit à ce congé en cas d'interruption de grossesse survenant à compter de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement de sa conjointe. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne professionnelle et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse;

- b) Un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance. Sous réserve des articles 37.14 et 37.15, les semaines de congé sont prises en continu. Elles peuvent être fractionnées en semaines à la demande de la personne professionnelle et avec le consentement de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat. La personne professionnelle qui, en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011), est admissible à des prestations d'assurance parentale, a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre son salaire hebdomadaire habituel diminué du taux en vigueur de cotisation de l'employé au RRPePUL et le montant des prestations qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au Régime québécois d'assurance parentale, pour la durée de ce congé. À cette fin, la personne professionnelle produit une preuve des prestations payables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

37.6 **Congé d'adoption**

- 37.6.1 La personne professionnelle qui adopte légalement un enfant, autre que celui de sa conjointe ou de son conjoint, a droit sur demande aux congés suivants :
- a) Un congé rémunéré d'une durée maximale de dix (10) jours ouvrables. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne professionnelle et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère;
- b) Un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant l'arrivée de l'enfant ou des enfants auprès de l'un des parents en vue de son ou de leur adoption. Sous réserve des articles 37.14 et 37.15, les semaines de congé sont prises en continu. Elles peuvent être fractionnées en semaines à la demande de la personne professionnelle et avec le consentement de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat. La personne professionnelle qui, en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011), est admissible à des prestations d'assurance parentale, a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre son

salaire hebdomadaire habituel diminué du taux en vigueur de cotisation de l'employé au RRPePUL et le montant des prestations qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au Régime québécois d'assurance parentale, pour la durée de ce congé. À cette fin, la personne professionnelle produit une preuve des prestations payables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Dans le cas d'une adoption hors Québec, ce congé peut commencer au plus tôt la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.

37.6.2 La personne professionnelle qui adopte légalement l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être fractionné en journées.

37.7 **Congé parental**

Un congé parental non rémunéré d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines est accordé, sur demande, à la personne professionnelle qui est mère ou père d'un nouveau-né, ou à celle ou celui qui adopte un enfant.

La personne professionnelle à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé non rémunéré a droit à un congé partiel non rémunéré établi sur une période maximale de soixante-cinq (65) semaines. Les modalités du congé partiel sont à convenir avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

Le congé parental commence au moment déterminé par la personne professionnelle. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant a été confié à la personne professionnelle.

La personne professionnelle en congé parental a droit aux bénéfices prévus aux articles 22.1 et 22.2 quant à l'avancement d'échelon.

Sous réserve des dispositions des articles 37.14 et 37.15, les semaines de congé sont prises en continu. Elles peuvent être fractionnées en semaines à la demande de la personne professionnelle et avec le consentement de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.

37.8 **Congé parental supplémentaire**

La personne professionnelle qui a pris un congé parental en vertu de l'article 37.7 bénéficie, sur demande, d'un congé non rémunéré supplémentaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines suivant immédiatement la fin du congé parental.

La personne professionnelle à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé parental supplémentaire a droit à un congé partiel non rémunéré établi sur une période maximale de cinquante-deux (52) semaines continues. La supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et la personne professionnelle conviennent de l'aménagement de ce congé partiel non rémunéré. À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne professionnelle 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 cinquante-deux (52) semaines continues. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat effectue cette répartition.

Sous réserve des dispositions des articles 37.14 et 37.15, les semaines de congé sont prises en continu, à moins d'entente écrite avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

37.9 **Obligations familiales ou parentales**

La personne professionnelle peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année civile 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 son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent tel que défini à la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) ou d'une personne pour laquelle elle agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26). Ce congé peut être fractionné en heures. Les deux (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées.

La personne professionnelle avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible et prend les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

37.10 **Congé de compassion**

La personne professionnelle obtient à sa demande un congé de compassion non rémunéré, total ou partiel, si la santé physique ou mentale d'un parent tel que défini à la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) ou d'une personne pour laquelle elle agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), le justifie. Ce congé est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives.

Toutefois, si son conjoint, sa conjointe, son enfant ou l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un billet médical, la personne professionnelle a droit à une indemnité égale à la différence entre son plein salaire et la prestation d'assurance emploi, qu'elle reçoit ou pourrait recevoir pour une période de six (6) semaines, y compris la ou les semaines de carence.

De plus, si cette personne est un enfant mineur de la personne professionnelle, ce congé de compassion non rémunéré peut être prolongé pour se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après son début.

37.11 **Avis de congé**

Pour obtenir le congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental ou parental supplémentaire, et les prolongations prévues au présent chapitre, la personne professionnelle avise par écrit la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ainsi que le vice-rectorat au moins deux (2) semaines avant la date prévue du début du congé et, le cas échéant, de chacune des tranches du congé. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance ou l'arrivée de l'enfant survient avant la date prévue. L'avis comprend la date prévue du début du congé et la date prévue de retour au travail. Malgré ce qui précède, le délai est de trente (30) jours pour la demande à temps partiel du congé parental ou parental supplémentaire.

Dans le cas du congé de maternité, l'avis doit être accompagné d'un billet médical ou, à défaut, d'un rapport écrit et signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance. Le délai de la demande de congé de maternité peut être moindre si un billet médical atteste de la nécessité de débiter le congé plus tôt. En cas d'imprévu, la personne professionnelle est exemptée de la formalité de l'avis, sous réserve de la production au vice-rectorat d'un billet médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Dans le cas d'un congé de conjointe ou de conjoint ou d'adoption, l'avis mentionné au premier paragraphe est accompagné d'un document attestant de la date prévue de la naissance ou de l'adoption de l'enfant.

Si la naissance ou l'adoption de l'enfant est retardée, la personne professionnelle avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ainsi que le vice-rectorat de la nouvelle date prévue du début du congé et, le cas échéant, de chacune des tranches du congé.

Pour le congé de compassion, la personne professionnelle avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ainsi que le vice-rectorat le plus tôt possible de son congé, des dates du début et de la fin du congé et des motifs de ce dernier. Sur demande et si les circonstances le justifient, elle fournit un document attestant de ces motifs.

37.12 **Avantages**

- 37.12.1 Les dispositions du présent chapitre ne peuvent avoir pour effet de conférer à la personne professionnelle un avantage monétaire ou non monétaire dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- 37.12.2 Durant le congé de grossesse, à l'occasion de l'allaitement, de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption et des journées de congé pour obligations familiales ou parentales, la personne professionnelle bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
- a) Maintien de l'assurance salaire, l'assurance santé et l'assurance vie; la personne professionnelle et l'Université assumant leur part respective;
 - b) Accumulation de vacances, de l'ancienneté et du service, de l'expérience et du temps travaillé aux fins de la permanence et du service;
 - c) Accumulation de service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations salariale et patronale sont assumées par le RRPePUL conformément aux dispositions du Règlement du régime.

37.12.3 Durant le congé parental, la personne professionnelle bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- a) Maintien de l'assurance salaire, l'assurance santé et l'assurance vie; la personne professionnelle et l'Université assumant leur part respective;
- b) Accumulation de l'ancienneté et du service;
- c) Conservation de l'expérience;
- d) Accumulation de service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations salariale et patronale sont assumées par le RRPePUL conformément aux dispositions du Règlement du régime.

Au cours du congé parental à temps partiel, la personne professionnelle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

37.12.4 Durant le congé de compassion, la personne professionnelle bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- a) Accumulation de l'ancienneté et du service;
- b) Conservation de l'expérience;
- c) Participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables si elle présente une demande à cet effet au début du congé. Pour maintenir sa participation, la personne professionnelle doit assumer sa part de cotisation et, dans ce cas, l'Université assume la sienne.

37.12.5 Durant le congé parental supplémentaire, la personne professionnelle bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- a) Accumulation de l'ancienneté et du service;
- b) Conservation de l'expérience;
- c) Participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables si elle présente une demande à cet effet au début du congé. Pour maintenir sa participation, la personne professionnelle doit assumer la totalité des cotisations.

Au cours du congé parental supplémentaire à temps partiel, la personne professionnelle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

37.12.6 La personne professionnelle peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie, si elle avise par écrit le vice-rectorat de la date du report.

La personne professionnelle bénéficiant du congé parental supplémentaire peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé parental.

37.13 **Règles concernant les indemnités**

37.13.1 Les indemnités de congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption sont versées en complément des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) durant les semaines prévues à la présente convention collective à la condition que la personne professionnelle reçoive ou soit admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou d'un régime équivalent.

La personne professionnelle non admissible à des prestations d'assurance parentale ne reçoit aucune indemnité complémentaire ni salaire pendant l'un ou l'autre de ces congés.

37.13.2 Les indemnités complémentaires se calculent à partir du montant des prestations que la personne professionnelle a droit de recevoir du Régime québécois d'assurance parentale, sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations à titre de remboursement, intérêts ou pénalités en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011).

37.13.3 La personne professionnelle non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, mais admissible à un autre régime prévu par une loi équivalente, est indemnisée par la différence entre son salaire hebdomadaire habituel payé par l'Université et le montant des prestations qu'elle recevrait du régime de base du Régime québécois d'assurance parentale.

37.13.4 Lorsque la personne professionnelle travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité complémentaire¹ est égale à la différence entre son salaire hebdomadaire habituel payé par l'Université diminué du taux en vigueur de la cotisation de l'employé au RR-PePUL, et le montant des prestations qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la portion du salaire hebdomadaire habituel payé par l'Université par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versée par l'ensemble des employeurs. Si le montant du salaire hebdomadaire versé par l'Université qui est utilisé aux fins du calcul des prestations payables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est nul, l'indemnité complémentaire est nulle.

À cette fin, la personne professionnelle produit un état du salaire hebdomadaire habituel reçu de chaque employeur et le montant des prestations payables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

L'Université ne peut compenser par l'indemnité complémentaire la diminution des prestations du Régime québécois d'assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur

37.13.5 Le salaire hebdomadaire habituel de la personne professionnelle à temps partiel est le salaire hebdomadaire habituel moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé. Si, pendant cette période, elle a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire habituel, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire habituel, durant son congé, on réfère au salaire habituel à partir duquel ces prestations ont été établies. Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de la personne professionnelle à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le calcul du salaire hebdomadaire habituel est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date.

¹ Indemnité Université Laval =

S. UL moins % Cotisation RRPePUL moins $\frac{(S. UL * P. RQAP)}{S. Total}$

S. : Salaire hebdomadaire

S. Total : S. UL + S. Autres employeurs

P. RQAP : Prestations du Régime québécois d'assurance parentale

* : Multiplié par

Si, par ailleurs, le congé comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le salaire hebdomadaire habituel évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des salaires qui lui est applicable.

37.13.6 Les indemnités complémentaires sont versées à intervalle de deux (2) semaines. Le premier versement n'est toutefois exigible par la personne professionnelle que quinze (15) jours ouvrables après l'obtention par l'Université d'une preuve du montant des prestations reçues ou qu'elle pourrait recevoir en vertu du Régime québécois d'assurance parentale. Entretemps, il est possible pour la personne professionnelle de conclure une entente particulière avec le vice-rectorat.

Aucune indemnité complémentaire n'est versée durant la période des vacances si celle-ci est rémunérée.

37.13.7 Le total des prestations, des indemnités complémentaires et toute autre rémunération ne peut excéder le salaire hebdomadaire habituel versé par l'Université à la personne professionnelle.

37.13.8 L'Université ne rembourse pas à la personne professionnelle des sommes qui pourraient être exigées d'elle par la ou le ministre responsable de l'application de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011) ou par tout autre organisme responsable de l'application d'une loi équivalente.

37.14 **Fractionnement**

Sur demande de la personne professionnelle, le congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental ou parental supplémentaire peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si elle doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie sans lien avec la grossesse ou peut s'absenter pour une situation énoncée aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1).

La personne professionnelle avise le vice-rectorat le plus tôt possible et fournit un document justifiant la demande.

La personne professionnelle est alors considérée en congé non rémunéré et ne reçoit aucune indemnité de l'Université, à moins qu'elle bénéficie des dispositions du chapitre 35.

37.15 **Suspension de congé**

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental ou parental supplémentaire, celui-ci peut être suspendu, après entente avec le vice-rectorat, pour permettre le retour au travail de la personne professionnelle pendant la durée de cette hospitalisation. Toutefois, la personne professionnelle qui a accouché ne peut suspendre son congé de maternité que si elle est suffisamment rétablie pour retourner au travail.

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre ou réintègre la résidence.

Lors de la reprise du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption ou parental prévu au présent chapitre, l'Université verse à la personne professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

37.16 **Prolongation du congé**

La personne professionnelle qui fait parvenir au vice-rectorat, avant l'expiration du congé, un avis et un billet médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la personne professionnelle l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption ou parental de la durée indiquée au billet médical.

La personne professionnelle est alors considérée en congé non rémunéré et ne reçoit aucune indemnité de l'Université.

37.17 **Retour au travail**

La personne professionnelle revient au travail à la date mentionnée dans l'avis de congé.

Si la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat y consent, la personne professionnelle peut, au cours de la période de congé, reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente.

Le vice-rectorat fait parvenir à la personne professionnelle, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé si ce dernier a une durée de plus de vingt (20) semaines, un avis indiquant la date d'expiration du congé.

La personne professionnelle qui ne revient pas au travail à la date prévue est réputée en congé non rémunéré pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Un écrit constatant cette situation est transmis à la personne professionnelle, en copie à l'APAPUL. Au terme de cette période, la personne professionnelle qui ne se présente pas au travail est présumée avoir démissionné.

La personne professionnelle qui veut mettre fin à son congé et revenir au travail avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour à la supérieure immédiate ou au supérieur immédiat avec copie au vice-rectorat.

37.18 **Réintégration**

Au retour du congé, la personne professionnelle est réintégrée dans son poste.

Si le poste de la personne professionnelle n'existe plus à son retour, l'Université doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

Chapitre 38 – Congé à traitement différé ou anticipé

38.1 **Nature du régime**

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé vise à permettre à une personne professionnelle de voir son salaire habituel étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé rémunéré.

Le régime de congé à traitement différé ne peut pas être utilisé pour fournir des prestations de retraite à la personne professionnelle.

Ce régime comprend, d'une part, une période de cotisation de la personne professionnelle et, d'autre part, une période de congé.

Les montants différés en vertu d'un régime de congé à traitement différé sont détenus par l'Université.

Les bénéfices offerts par ce programme sont soumis aux obligations fiscales y étant associées. En cas d'incompatibilité, les lois d'ordre public ont préséance.

38.2 Définitions

Le congé à traitement différé est un congé d'une durée déterminée dont le début coïncide avec la fin de la période de cotisation et la fin du congé coïncide avec la fin du régime.

Le congé à traitement anticipé est un congé à durée déterminée qui peut être pris à tout autre moment au cours du régime.

38.3 Durée du régime

La durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé peut être de vingt-quatre (24) mois à soixante (60) mois.

Sous réserve de ce qui suit, la durée prévue du régime ne peut excéder trente-six (36) mois pour une période de congé de trois (3) mois et quarante-huit (48) mois pour une période de congé de quatre (4) mois. Dans les autres cas, la durée maximale est de soixante (60) mois.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévus aux articles 38.9 à 38.13. Cependant, la durée du régime de congé à traitement anticipé, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder un maximum de sept (7) ans.

Dans le cas d'un régime de congé à traitement différé, la période maximale de cotisation, incluant les prolongations, est de six (6) ans à compter de la date à laquelle des montants commencent à être différés et le congé doit prendre fin au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation.

38.4 Durée et prise du congé

La durée du congé à traitement anticipé peut être de trois (3) mois à douze (12) mois conformément à l'article 38.7.

La durée du congé à traitement différé peut être de :

- Au moins trois (3) mois consécutifs lorsque le congé vise à permettre à la personne professionnelle de fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement agréé au sens de la Loi sur les impôts (RLRQ, c. I-3);
- Six (6) mois à douze (12) mois consécutifs conformément à l'article 38.7, dans les autres cas.

De plus, la période de congé à traitement différé doit correspondre à une période pendant la totalité de laquelle la personne professionnelle aurait été requise, n'eût été du congé, de se présenter au travail.

38.5 Conditions d'obtention

Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé, la personne professionnelle doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être régulier ou régulier permanent;
- b) Ne pas être en période d'invalidité ou en congé non rémunéré lors de l'entrée en vigueur du contrat;
- c) Faire la demande écrite à l'Université au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, ainsi que les dates de début et de fin du congé et du régime. Le motif du congé doit également être précisé lorsque la demande vise un congé à traitement différé de moins de six (6) mois.

Les modalités du congé à traitement différé ou anticipé doivent faire l'objet d'une entente écrite entre l'Université et la personne professionnelle, et ce, sous la forme d'un contrat tel que présenté à l'Annexe G.

L'Université ne peut refuser une demande sans motif valable, sauf dans le cas d'un congé à traitement anticipé. Cependant, l'Université ne peut refuser lorsque la période du congé coïncide avec une période où la personne professionnelle a droit à un congé non rémunéré en vertu des articles 37.7 et 37.8 ou à un congé non rémunéré en vertu des dispositions de l'article 39.3.

Lorsque l'Université a un motif valable de refuser le congé à traitement différé ou anticipé et qu'en vertu du paragraphe précédent, la personne professionnelle bénéficie de ce congé, celui-ci est réputé avoir pris l'absence non rémunérée à laquelle elle pourrait être admissible en vertu des dispositions de l'article 39.3.

En aucun temps, la personne professionnelle ne peut modifier la durée de la période de cotisation et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande de la personne professionnelle, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Université n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf lorsque la période de congé coïncide avec une période où la personne professionnelle a droit à un congé non rémunéré en vertu des articles 37.7, 37.8 ou des dispositions de l'article 39.3.

Malgré ce qui précède, dans le cas d'un congé à traitement différé, le report n'est possible que si la période de cotisation n'excède pas six (6) ans et que le congé se termine au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation.

La personne professionnelle peut suspendre ou mettre fin au régime de congé à traitement anticipé selon les modalités précisées à l'article 38.16.

La personne professionnelle peut également suspendre le régime de congé à traitement différé selon les modalités précisées au présent chapitre dans la mesure où la période de cotisation n'excède pas six (6) ans et que la suspension n'intervient pas pendant le congé.

La personne professionnelle ne peut pas mettre fin au régime de congé à traitement différé, sauf lors de circonstances particulières non prévues au moment de la signature de l'entente et avec l'accord de l'Université. Les modalités prévues à l'article 38.16 s'appliquent alors.

La personne professionnelle à temps partiel peut participer au régime de congé à traitement différé ou anticipé. Le salaire habituel qu'elle reçoit durant le congé est établi selon la part versée pendant sa période de cotisation.

38.6 **Retour**

À l'expiration de son congé, la personne professionnelle reprend son poste à l'Université si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli. Dans le cas contraire, la personne professionnelle régulière permanente bénéficie des dispositions relatives au remplacement prévues à l'article 14.2, alors que la personne professionnelle régulière, quant à elle, peut s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées et être ainsi admissible au recrutement interne et faire partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3, et ce, pendant la durée prévue à l'article 16.1.

Sous réserve du droit de l'Université de mettre un terme à l'emploi de la personne professionnelle conformément à la convention, celle-ci doit reprendre ses fonctions habituelles à l'Université pour au moins le même nombre d'heures de travail par semaine et pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé à traitement différé.

38.7 Salaire habituel pendant le régime

La personne professionnelle reçoit un pourcentage du salaire habituel qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. À titre indicatif, le pourcentage applicable est présenté au tableau suivant :

Durée régime	24 mois	30 mois	36 mois	42 mois	48 mois	54 mois	60 mois
Durée congé	Pourcentage du salaire habituel (%)						
3 mois	87,50	90,00	91,67				
4 mois	83,33	86,67	88,89	90,48	91,67		
5 mois	79,17	83,33	86,11	88,10	89,58	90,74	91,67
6 mois	75,00	80,00	83,33	85,71	87,50	88,89	90,00
7 mois	70,83	76,67	80,56	83,33	85,42	87,04	88,33
8 mois	66,67	73,33	77,78	80,95	83,33	85,19	86,67
9 mois	62,50	70,00	75,00	78,57	81,25	83,33	85,00
10 mois	58,33	66,67	72,22	76,19	79,17	81,48	83,33
11 mois	54,17	63,33	69,44	73,81	77,08	79,63	81,67
12 mois	50,00	60,00	66,67	71,43	75,00	77,78	80,00

La personne professionnelle peut, si elle le désire, rembourser avant le terme convenu son congé à traitement anticipé.

Les prélèvements des cotisations au régime ne pourront être effectués que sur les paies correspondant à 100 % du salaire habituel.

Les situations non prévues à l'article 38.13, qui auraient pour effet de réduire le salaire habituel, seront étudiées par les parties afin qu'elles s'entendent quant au maintien ou non des cotisations correspondant à 100 % du salaire habituel.

38.8 Conditions de travail

Pendant la période de cotisation, la prestation de travail de la personne professionnelle est la même que celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. La personne professionnelle bénéficie, pendant cette période, des avantages de la convention pourvu qu'elle y ait normalement droit.

Sauf ce qui est prévu au présent article, pendant la période de congé, la personne professionnelle ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention, à moins d'entente contraire.

a) Régimes d'assurances collectives et Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval (RRPePUL)

Pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les cotisations de la personne professionnelle et de l'Université aux régimes d'assurances collectives et de retraite du personnel professionnel sont celles qui auraient eu cours si la personne professionnelle ne participait pas au régime;

b) Ancienneté et service

La personne professionnelle conserve et accumule son ancienneté et son service selon le cas pendant toute la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé;

c) Vacances annuelles

Pendant la période de cotisation, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire habituel prévu à l'article 38.7, mais sont accumulées comme si la personne professionnelle ne participait pas à un régime de congé à traitement anticipé ou différé. Toutefois, la personne professionnelle n'accumule pas de crédit vacances pendant la période du congé.

La personne professionnelle peut reporter les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues;

d) Avantages prévus par la loi

Pendant la durée du régime du congé à traitement différé ou anticipé, les cotisations de la personne professionnelle et de l'Université aux divers avantages prévus par la loi (RRQ, FSS, CSST, RQAP) et les contributions à l'assurance-emploi sont effectuées conformément aux lois applicables.

38.9 **Absence non rémunérée**

Pendant la durée du régime, le total des absences non rémunérées de la personne professionnelle pour quelque motif que ce soit ne peut excéder deux (2) ans. Si ce total excède deux (2) ans, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues à l'article 38.16 s'appliquent. Toutefois, dans le cas d'un régime de congé à traitement différé, une absence non rémunérée entraînant la fin du régime ne peut être autorisée, sauf circonstances particulières et avec l'accord de l'Université.

Dans le cas où le total des absences non rémunérées d'une personne professionnelle pour quelque motif que ce soit est inférieur ou égal à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale prévue à l'article 38.3.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel non rémunéré, la personne professionnelle reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime, à moins d'entente contraire. Aux fins du régime, le congé partiel non rémunéré est assimilable à un congé non rémunéré à temps complet et les dispositions prévues à cet article s'appliquent.

Dans le cas d'une personne professionnelle occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique, la période normale de mise à pied n'est pas considérée comme une absence non rémunérée aux fins de l'application du présent article.

38.10 **Invalidités**

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les dispositions du chapitre 35 s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) Si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir eu cours;
- b) Si l'invalidité survient pendant la période de cotisation ou si la personne professionnelle ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, celle-ci maintient sa participation au régime et reçoit une indemnité basée sur le pourcentage de son salaire habituel prévu au contrat jusqu'à la fin de son invalidité ou jusqu'à la fin du contrat, selon la première des éventualités.

Cependant, si l'invalidité excède quatorze (14) jours, la personne professionnelle peut se prévaloir des choix énumérés à l'article 38.13. Si la personne professionnelle choisit de suspendre sa participation au régime, la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'article 38.3 et tout solde de la période de congé, s'il y a lieu, est reporté jusqu'au retour au travail. Une telle suspension ne peut toutefois durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les dispositions de l'article 38.16 s'appliquent.

Lorsqu'il s'agit d'un régime de congé à traitement différé, seule la période de cotisation peut être suspendue et cette période ne peut excéder la durée maximale de six (6) ans prévue à l'article 38.3. Si la suspension perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, celle-ci est reportée jusqu'au retour au travail. Malgré ce qui précède, dans le cas d'un congé à traitement différé, le report du congé n'est possible que s'il se termine au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation.

38.11 **Accident de travail**

Dans le cas où une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001) survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les articles 35.4.1 et 35.4.2 s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) Si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir eu cours;
- b) Si l'invalidité survient pendant la période de cotisation ou si la personne professionnelle ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, elle maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'invalidité sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'invalidité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la personne professionnelle peut se prévaloir des choix énumérés à l'article 38.13. S'il choisit de suspendre son régime, la période de congé est reportée, s'il y a lieu, jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à l'article 38.3.

Lorsqu'il s'agit d'un régime de congé à traitement différé, seule la période de cotisation peut être suspendue et cette période ne peut excéder la durée maximale de six (6) ans prévue à l'article 38.3. De plus, le report du congé n'est possible que s'il se termine au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation.

38.12 **Autres congés**

a) Congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption

Advenant un congé de maternité, d'adoption ou de conjointe ou de conjoint qui intervient pendant la période de cotisation, la personne professionnelle peut se prévaloir des choix énumérés à l'article 38.13.

Si elle choisit de suspendre son régime, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt et une (21) semaines pour un congé de maternité ou de cinq (5) semaines pour un congé d'adoption ou de conjointe ou de conjoint, et la durée du régime est alors prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale prévue à l'article 38.3;

b) Retrait préventif de la personne professionnelle enceinte ou qui allaite

Pendant la période de cotisation, la personne professionnelle enceinte ou celle qui allaite qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu des dispositions du chapitre 37 peut se prévaloir des choix énumérés à l'article 38.13. Si la personne professionnelle choisit de suspendre son régime, celui-ci est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale prévue à l'article 38.3. Si cette suspension entraîne un report du congé à traitement différé, celui-ci doit se terminer au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation.

c) Congé de perfectionnement

La personne professionnelle qui bénéficie d'un congé de perfectionnement non rémunéré, pendant un régime de congé à traitement anticipé, est assujettie à l'article 38.9.

La personne professionnelle qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec une partie de son salaire habituel peut se prévaloir des choix énumérés à l'article 38.14.

La personne professionnelle qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec son salaire habituel pendant la période de cotisation maintient sa participation au régime et, aux fins de la cotisation au régime, elle est considérée comme si elle ne bénéficiait pas d'un tel congé de perfectionnement.

d) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés rémunérés non prévus au présent article, la personne professionnelle maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire habituel prévu au contrat.

38.13 Interruption momentanée ou définitive des cotisations

38.13.1 Régime de congé à traitement anticipé

La personne professionnelle qui participe à un régime de congé à traitement anticipé et qui quitte son poste pour les raisons suivantes :

- Invalidité;
- Accident de travail;
- Retrait préventif;
- Congé de maternité, d'adoption, de conjointe ou de conjoint;
- Perfectionnement;
- Congé non rémunéré;

a quatre (4) choix, soit :

- a) Partir à la date prévue pour la même durée. À ce moment, seules lui seront remboursées les sommes préalablement perçues par l'Université;

- b) Partir à la date prévue pour une durée moindre. Son taux de remboursement sera établi selon ses cotisations versées à la date de la fin de ses cotisations;
- c) Suspendre la participation aux cotisations et prolonger d'autant le régime jusqu'à un maximum de sept (7) ans;
- d) Mettre fin au régime, conformément à l'article 38.16, et se faire rembourser les sommes perçues par l'Université.

38.13.2 Régime de congé à traitement différé

La personne professionnelle qui participe à un régime de congé à traitement différé et qui doit s'absenter du travail pendant la période de cotisation, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Invalidité;
- Accident de travail;
- Retrait préventif;
- Congé de maternité, d'adoption, de conjointe ou de conjoint;

a quatre (4) choix, soit :

- a) Partir à la date prévue pour la même durée. À ce moment, seules lui seront remboursées les sommes préalablement perçues par l'Université;
- b) Partir à la date prévue pour une durée moindre. Son taux de remboursement sera établi selon ses cotisations versées à la date de la fin de ses cotisations. La durée du congé ne peut toutefois pas être inférieure à six mois consécutifs;
- c) Suspendre la participation aux cotisations et prolonger d'autant la période de cotisation jusqu'à un maximum de six (6) ans. Le congé devra se terminer au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de cotisation;
- d) Avec l'accord de l'Université, mettre fin au régime, conformément à l'article 38.16, et se faire rembourser les sommes perçues par l'Université.

38.14 **Changement de statut**

La personne professionnelle, dont le statut d'emploi change durant sa participation au régime à traitement anticipé (soit par le passage d'un poste régulier à temps complet à un poste régulier à temps partiel ou l'inverse) et la personne professionnelle participant au régime de congé à traitement différé dont le statut d'emploi passe d'un poste régulier à temps partiel à un poste régulier à temps complet sans que cela n'ait été prévu au contrat, peut se prévaloir de l'un ou l'autre des choix suivants :

- a) Elle peut mettre un terme à son contrat, aux conditions prévues à l'article 38.16. Dans le cas d'un régime de congé à traitement différé, l'accord de l'Université est requis;
- b) Elle peut continuer sa participation au régime; les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition pour ce qui est de sa participation au régime.

Cependant, la personne professionnelle à temps complet, qui devient à temps partiel après avoir pris son congé, est réputée demeurer salariée à temps complet aux fins de la détermination de sa cotisation au régime de congé à traitement anticipé et aux fins du financement des régimes d'assurances collectives et de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval.

38.15 **Rupture de contrat**

Advenant le décès, le départ pour la retraite, le congédiement ou la démission de la personne professionnelle avant le terme du régime de congé à traitement anticipé ou en cas de rupture de contrat, le régime prend fin immédiatement et l'article 38.16 s'applique.

Il en va de même en cas de décès ou de congédiement de la personne professionnelle avant le terme du régime de congé à traitement différé.

38.16 **Fin du régime**

Lorsque le régime prend fin pour l'une des raisons mentionnées au chapitre 38, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si la personne professionnelle a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son salaire habituel pendant la période de cotisation en application de l'article 38.7. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible;

- b) Si la personne professionnelle n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre ce qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et ce 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 professionnelle ou l'Université s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne professionnelle durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du salaire pendant la période de cotisation en application de l'article 38.7. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à la personne professionnelle. S'il est positif, la personne professionnelle rembourse le solde à l'Université. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop n'est pas exigible.

Lorsque la personne professionnelle a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Université sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement sans toutefois excéder la durée totale du régime initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième (13^e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par l'Agence du revenu du Canada.

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

Chapitre 39 – Congés sans solde

39.1 Congé sans solde pour vacances

Après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat, la personne professionnelle peut obtenir des journées de congé non rémunérées, et ce, afin de combler l'absence en vacances jusqu'à concurrence de 23 jours.

39.2 Congés sans solde pour candidature politique

La personne professionnelle qualifiée, régulière ou régulière permanente candidate à une élection provinciale ou fédérale, obtient de l'Université, sur demande, un congé non rémunéré pour la période prévue par la loi électorale provinciale ou fédérale.

Ce privilège s'applique aussi à la personne professionnelle qui pose officiellement sa candidature lors d'une élection municipale ou scolaire.

Si, durant cette période, la personne professionnelle retire sa candidature ou si son nom n'apparaît pas sur la liste certifiée des candidatures, elle doit réintégrer son poste, sinon l'Université considère qu'elle a démissionné.

Si la personne professionnelle est élue à une fonction à plein temps, elle bénéficie, sur demande, d'un congé non rémunéré pour la durée du mandat résultant de cette élection. Il est loisible à l'Université d'afficher le poste rendu disponible.

Si la personne professionnelle est élue pour un deuxième mandat consécutif, l'Université considère qu'elle a remis sa démission, sous réserve des dispositions des lois d'ordre public.

39.3 **Droit à un congé sans solde**

La personne professionnelle régulière ou régulière permanente a droit, après entente avec le vice-rectorat sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et ce, une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé non rémunéré d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Cette période peut être reconduite pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines additionnelles sur demande de la personne professionnelle. Elle peut aussi être écourtée à la demande de la personne professionnelle sur préavis de trente (30) jours, à moins d'entente contraire.

Lors d'une demande de reconduction, la personne professionnelle libère son poste, à moins d'entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

39.4 **Congé sans solde pour raisons personnelles**

Après entente avec le vice-rectorat, la personne professionnelle qualifiée, régulière ou régulière permanente peut obtenir un congé spécial non rémunéré pour raisons personnelles d'une durée maximale d'un (1) mois.

39.5 **Avantages**

Sous réserve des dispositions des lois d'ordre public, la personne professionnelle en congé non rémunéré n'accumule pas les bénéfices prévus à la convention, sauf le cumul de l'ancienneté et du service pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

La personne professionnelle participante aux assurances collectives doit maintenir sa protection d'assurance maladie en versant, au prorata de son congé, sa cotisation et celle de l'Université.

Elle peut maintenir sa protection d'assurance salaire en versant sa cotisation ainsi que sa participation aux régimes de retraite en versant, au prorata de son congé, sa cotisation et celle de l'Université, sous réserve des règles qui régissent ces régimes. La personne professionnelle doit alors s'adresser au responsable des régimes de retraite et d'assurances pour maintenir sa participation à ces régimes, conformément aux règlements prévus.

39.6 Refus ou négligence de revenir au travail

La personne professionnelle qui refuse ou néglige de revenir au travail lors de l'échéance de son congé est réputée en congé non rémunéré pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Un écrit constatant cette situation est transmis à la personne professionnelle et à l'APAPUL. Au terme de cette période, la personne professionnelle qui ne se présente pas au travail est présumée avoir démissionné.

39.7 Réintégration

La personne professionnelle régulière permanente est réintégrée dans son poste régulier à son retour si elle en est encore titulaire et s'il n'est pas aboli; autrement, elle bénéficie des dispositions du remplacement prévues à l'article 14.2.

La personne professionnelle qualifiée ou régulière est réintégrée dans son poste s'il est disponible et s'il existe toujours. Si le poste n'existe plus ou qu'il n'est plus disponible, elle peut s'inscrire au répertoire des personnes professionnelles qualifiées et être ainsi admissible au recrutement interne et faire partie du bassin interne prévu à l'article 11.3.3, et ce, pendant la durée prévue à l'article 16.1.

Chapitre 40 – Congés sociaux

40.1 Deuil

La personne professionnelle bénéficie de jours de congé sans réduction de salaire à l'occasion du décès d'un proche parent selon le tableau ci-après :

Degré de parenté	Nombre de jours
A. Conjoint, conjointe, enfant de la personne professionnelle, enfant du conjoint ou de la conjointe	7
B. Père, mère, frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne professionnelle	5
C. Père, mère du conjoint ou de la conjointe, belle-sœur, beau-frère, beau-père, belle-mère, petit-fils, petite-fille, bru, gendre	3
D. Grand-père, grand-mère de la personne professionnelle	2
E. Neveu, nièce de la personne professionnelle	1

La personne professionnelle a droit à une journée additionnelle de congé sans réduction de salaire pour assister aux funérailles du proche parent décédé si ces dernières ont lieu à une distance de plus de cent soixante (160) kilomètres de la résidence de la personne professionnelle.

S'il s'agit d'un parent vivant sous le même toit que la personne professionnelle, cette dernière a alors droit à quatre (4) jours dans les cas prévus à C, D et E du tableau ci-dessus.

Les jours alloués n'ont pas à être consécutifs. Ils peuvent être pris au moment qui convient le mieux à la personne professionnelle.

En plus des jours alloués, la personne professionnelle peut prendre un congé non rémunéré d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, des jours de vacances ou des heures supplémentaires accumulées en vertu des articles 26.5.1 à 26.5.4. Pendant le congé non rémunéré, la personne professionnelle bénéficie de tous les avantages prévus à la convention

40.2 **Mariage ou union civile**

Lorsque la personne professionnelle se marie ou s'unit civilement, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé sans réduction de salaire. En plus des jours alloués, elle peut également prendre un congé non rémunéré d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, des jours de vacances ou des heures supplémentaires accumulées en vertu des articles 26.5.1 à 26.5.4. Pendant le congé non rémunéré, la personne professionnelle bénéficie de tous les avantages prévus à la convention.

Lors du mariage ou de l'union civile de son père, de sa mère, de l'un de ses enfants, de sa sœur, de son frère ou d'un enfant de sa conjointe ou de son con-joint, elle a droit à la journée du mariage ou de l'union civile sans réduction de salaire.

40.3 **Déménagement**

Lorsque la personne professionnelle change d'adresse de domicile permanent, elle a droit à une (1) journée de congé sans réduction de salaire à l'occasion du déménagement. Cependant, elle a droit à cette fin à une (1) seule journée par année financière.

40.4 **Urgence**

La personne professionnelle peut s'absenter lorsqu'une situation inopinée ou d'urgence à laquelle elle doit faire face, l'empêche d'entrer au travail ou l'oblige à quitter son travail.

Dès que possible, la personne professionnelle avise sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, en donne la raison et précise la durée de son absence. La reprise du temps se fait après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ou ce temps est déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois.

40.5.1 **Affaires judiciaires**

La personne professionnelle qui est appelée à agir comme juré ou à comparaître comme témoin ou témoin expert dans une affaire où elle n'est pas l'une des parties ne subit de ce fait aucune réduction de salaire pendant le temps qu'elle doit agir à l'un ou l'autre de ces titres.

40.5.1 La personne professionnelle qui est appelée à agir comme juré ou à comparaître comme témoin ou témoin expert dans une affaire où elle n'est pas l'une des parties ne subit de ce fait aucune réduction de salaire pendant le temps qu'elle doit agir à l'un ou l'autre de ces titres. Le même principe s'applique lorsque la personne professionnelle est l'une des parties intéressées dans une affaire en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions. Le même principe s'applique lorsque la personne professionnelle est l'une des parties intéressées dans une affaire en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions.

Cependant, la personne professionnelle doit remettre à l'Université pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues à titre d'indemnité pour l'accomplissement de ces fonctions, en excluant l'allocation pour les repas, le transport et l'hébergement, et ce, jusqu'à concurrence de son salaire.

40.5.2 Dans le cas où la présence d'une personne professionnelle est nécessaire devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est l'une ou l'autre des parties, elle est admissible à son choix soit à un congé non rémunéré, soit à des jours de vacances.

40.5.3 **Témoin à un arbitrage**

Une personne professionnelle appelée à témoigner pour l'une des parties à un arbitrage prévu au chapitre 46 est libérée, sans réduction de salaire, pendant la durée raisonnablement nécessaire par ce témoignage et sa préparation.

Chapitre 41 – Régime de retraite

41.1 **Couverture**

Le personnel administratif professionnel est couvert par le Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval (RRPePUL) ou le Régime complémentaire de retraite de l'Université Laval (RCRUL), selon le cas.

41.2 **Maintien**

L'Université et l'APAPUL s'engagent à maintenir le RRPePUL et le RCRUL et à assurer leur conformité à la législation applicable.

41.3 **Préparation à la retraite**

La personne professionnelle ainsi que sa conjointe ou son conjoint ont droit de participer à une formation de préparation à la retraite organisée par le comité de retraite du RRPePUL ou du RCRUL. Comme la formation a lieu sur les heures de travail, elle n'entraîne aucune réduction de salaire pour la personne professionnelle.

Chapitre 42 – Exonération partielle des droits de scolarité

42.1 **Programme d'exonération**

L'Université maintient un programme d'exonération partielle des droits de scolarité à l'intention des enfants du personnel administratif professionnel à l'emploi de l'Université et des enfants de leur conjoint ou conjointe.

Admissibilité

Le programme d'exonération s'adresse uniquement à l'enfant qui est inscrit à l'Université Laval comme étudiante ou étudiant régulier au sens de l'article 15 des Statuts de l'Université. Ce programme est limité à la scolarité à l'Université Laval et pour des cours donnés par elle.

Modalité de la demande

L'étudiante ou l'étudiant admissible doit en faire la demande en remplissant le formulaire prévu à cette fin, et ce, à chaque année scolaire.

Montant de l'exonération

L'exonération est égale aux montants des droits de scolarité et aux frais afférents aux études en vigueur pour l'année 1989-1990 (excluant les frais de matériel pédagogique et les cotisations aux associations étudiantes) tels qu'ils ont été révisés en date du 14 avril 2009 (CE-2009-139). Ces montants révisés sont consignés à l'Annexe H.

Section VII
Litiges et griefs

Chapitre 43 – Mesures administratives

- 43.1 L'APAPUL reconnaît à l'Université le pouvoir d'imposer une ou des mesures administratives à une personne professionnelle dans le cadre de l'exercice de son droit de gérance et en conformité avec les principes de droit applicables.

Chapitre 44 – Mesures disciplinaires

44.1 Sanctions disciplinaires

L'avis verbal, l'avis écrit, la suspension ou le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées à une personne professionnelle en fonction de la gravité ou de la fréquence du fait reproché, et ce, en tenant compte des circonstances atténuantes ou aggravantes. Le fardeau de preuve incombe à l'Université.

44.2 Enquête

L'Université peut procéder à une enquête si elle le juge pertinent. Toute personne professionnelle qui est convoquée en rencontre doit connaître l'objectif visé par celle-ci.

44.3 Suspension provisoire

Dans un cas présumé de faute grave ou dans le cas nécessitant une intervention rapide, le vice-rectorat peut relever provisoirement de ses fonctions une personne professionnelle pour la durée de l'enquête. Cette décision est considérée comme une mesure administrative et non disciplinaire.

Un écrit constatant cette décision doit être transmis à la personne professionnelle dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Une copie de cet avis est transmise à l'APAPUL.

44.4 Convocation et rencontre

Lorsque l'Université a des motifs de croire qu'une mesure disciplinaire pourrait être imposée à une personne professionnelle, le vice-rectorat rencontre la personne professionnelle concernée pour obtenir sa version des faits, et ce, dans les trente (30) jours de la connaissance de ces faits par l'Université, ce qui peut nécessiter une enquête préliminaire.

Le vice-rectorat convoque la personne professionnelle par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la rencontre. L'avis de convocation précise :

- L'objet de la rencontre;
- L'heure et l'endroit de la rencontre;

- Un sommaire des faits reprochés;
- Le droit de se faire accompagner par une personne représentant l'APAPUL lors de la rencontre.

Une copie de cet avis de convocation est transmise à l'APAPUL en même temps qu'à la personne professionnelle.

44.5 **Décision**

À la suite de la rencontre avec la personne professionnelle, le vice-rectorat prend une décision.

Il convoque à nouveau la personne professionnelle à une rencontre, et ce, dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à l'article 44.4. Cette dernière a le droit d'être accompagnée d'une personne représentant l'APAPUL. Une copie de la convocation est transmise à l'APAPUL.

Le vice-rectorat informe la personne professionnelle de la décision d'imposer ou non une sanction disciplinaire et, le cas échéant, de la nature de la sanction imposée, des motifs qui justifient la décision et du moment de l'entrée en vigueur de cette sanction.

Sauf s'il s'agit d'un avis verbal, la décision est transmise par écrit à la personne professionnelle avec copie à l'APAPUL.

44.6 **Cas grave**

Dans les cas graves nécessitant le congédiement immédiat ou la suspension immédiate d'une personne professionnelle, la sanction peut être appliquée en même temps que l'envoi de l'avis de convocation.

44.7 **Contestation**

La personne professionnelle peut contester par voie de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage, toute décision de l'Université relative à l'imposition d'une mesure disciplinaire, selon la procédure de dépôt de grief.

44.8 **Documents de preuve**

Un avis ou rapport d'enquête ne peut être mis en preuve au cours d'un arbitrage que si la personne professionnelle en a été informée par écrit.

Les mesures disciplinaires dont la personne professionnelle et l'APAPUL n'ont pas été informées par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

Aucune pression ou menace ne peut être exercée dans le but d'amener la personne professionnelle à signer un document pouvant l'incriminer ou servir de preuve au cours du processus de règlement de grief.

44.9 **Retrait du dossier**

Les avis de convocation et la décision de la mesure disciplinaire sont déposés au dossier de la personne professionnelle.

Tout avis, mesure disciplinaire ainsi que tout document qui en fait état ou s'y rapporte versé au dossier d'une personne professionnelle ne peut être invoqué contre elle et est retiré de son dossier si, au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a eu aucune inscription disciplinaire de même nature enregistrée à son dossier.

Tout avis, mesure disciplinaire ainsi que tout document qui en fait état ou s'y rapporte que l'Université accepte d'annuler ou est tenue d'annuler par voie de négociation, d'arbitrage ou autrement, est retiré du dossier de la personne professionnelle.

Toutefois, si la personne professionnelle est absente au cours de ces douze (12) mois et que la somme de ces absences excède trente (30) jours ouvrables, la période de douze (12) mois précités est prolongée du nombre de jours d'absence excédant les trente (30) jours ouvrables. Les jours fériés et les vacances ne sont pas considérés comme des périodes d'absence.

44.10 **Accumulation de l'ancienneté et du service**

Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté ou le service de la personne professionnelle.

44.11 **Avantages sociaux**

Dans tous les cas de suspension, l'Université assure, à ses frais, le maintien des assurances collectives dont la personne professionnelle bénéficiait au moment de l'application d'une telle mesure.

Si la suspension n'est pas contestée ou qu'une sentence arbitrale est rendue qui maintient la suspension, la personne professionnelle rembourse la totalité du coût des assurances collectives qu'a assumé l'Université pendant la suspension.

Chapitre 45 – Règlement à l'amiable

45.1 Démarches préventives

Les parties conviennent de privilégier les démarches préventives et l'échange ouvert d'informations, de développer les moyens et les lieux de communication et de rechercher de bonne foi des solutions aux conflits, entre autres par le biais du comité des relations de travail.

45.2 Rencontre pour régler un litige

La personne professionnelle peut, si elle le désire, rencontrer en tout temps sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat ou une personne représentant l'Université pour régler tout litige susceptible d'entraîner un grief, sans préjudice à la procédure de règlement des griefs.

Chapitre 46 – Règlement des griefs

46.1 Procédure de grief

Les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue au présent chapitre pour tenter de régler les griefs. Néanmoins, les parties peuvent, par consentement, y déroger.

46.2 Exception

La personne professionnelle peut avoir recours à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage sauf pour contester une fin d'emploi si elle compte moins de deux (2) ans de service.

46.3 Première étape : Dépôt du grief

- 46.3.1 Si une personne professionnelle, un groupe de personnes professionnelles, l'APAPUL ou l'Université désire déposer un grief, il doit être formulé par écrit, puis transmis au vice-rectorat ou à l'APAPUL si celui-ci est déposé par l'Université, dans les trente (30) jours de la connaissance du fait dont le grief découle et dont la preuve lui incombe, mais n'excédant pas un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.

En matière de harcèlement, le délai pour déposer un grief est celui prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

Aucune entente concernant le règlement d'un grief déposé ne peut se faire sans l'accord de l'APAPUL.

- 46.3.2 Le grief doit contenir un exposé des faits à l'origine du grief ainsi que le correctif demandé. Il mentionne également, à titre indicatif, les articles de la convention s'y rapportant.

Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation d'un grief qui n'en modifie pas la nature ne l'invalide pas. Cependant, une telle erreur peut faire l'objet d'un amendement à la formulation du grief au moyen d'un avis écrit avant l'audition.

- 46.3.3 Dans un délai raisonnable, le vice-rectorat ou l'APAPUL répond à l'autre partie. Si la réponse n'est pas satisfaisante ou si aucune réponse n'est reçue, le grief peut alors être traité en comité des griefs préalablement à son audition. Les parties doivent faire diligence afin de se rencontrer.

46.4 **Deuxième étape : Délibérations au comité des griefs**

- 46.4.1 Le comité des griefs se réunit à huis clos. Il a le devoir de faire diligence afin d'étudier et de tenter de résoudre le grief.

- 46.4.2 À chaque réunion du comité, un compte rendu des discussions incluant, s'il y a lieu, l'entente de principe de règlement d'un grief est produit. Il est signé par les parties après son adoption.

Afin de favoriser la libre discussion et la recherche d'une solution équitable, les parties conviennent que les délibérations et le compte rendu du comité des griefs ne peuvent être mis en preuve à l'occasion d'un arbitrage, sauf pour établir qu'un règlement est intervenu.

- 46.4.3 Tout règlement proposé par le comité des griefs doit faire l'objet d'une entente écrite entre l'APAPUL et l'Université.

46.5 **Troisième étape: Recours à l'arbitrage**

- 46.5.1 Dans les trois cent soixante-cinq (365) jours qui suivent le dépôt d'un grief, l'APAPUL ou l'Université peut soumettre le grief à l'arbitrage au moyen d'un avis écrit transmis à l'autre partie.

- 46.5.2 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre dans un délai de vingt (20) jours de la demande. À défaut d'un accord dans ce délai, les parties demandent au ministre du Travail de nommer un arbitre conformément au *Code du travail*.

- 46.5.3 Si l'arbitre souhaite avoir des assesseures ou assesseurs, les parties d'un commun accord suggèrent des noms à ce dernier. L'arbitre le ou les choisit. Les frais et honoraires de ces personnes sont payés à parts égales par l'APAPUL et l'Université.

46.5.4 Pouvoirs de l'arbitre

L'arbitre possède les pouvoirs qu'accorde le *Code du travail* aux arbitres de griefs. L'arbitre ne peut, en aucun cas, modifier, ajouter ou soustraire quoi que ce soit à la convention.

Grief lié à une mesure disciplinaire

L'arbitre peut :

- a) Rétablir la personne professionnelle concernée avec pleine compensation en tenant compte des autres sources de compensation reçues entretemps;
- b) Maintenir la mesure disciplinaire;
- c) Réduire la mesure disciplinaire en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation due suivant la convention, en tenant compte du salaire ou de toute autre compensation reçue entre temps.

Grief lié à un cas de classification, de reclassification ou d'évaluation

Le mandat de l'arbitre est le suivant :

- a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à la classification des postes à l'intérieur des fonctions existantes quant aux points en litige qui lui sont soumis lors de la preuve présentée;
- b) Pour les demandes concernant l'évaluation ou la reclassification d'une fonction, les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application de la méthode d'évaluation prévue à l'article 19.1 quant aux sous-facteurs en litige;
- c) L'arbitre doit utiliser les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés relativement au contenu ou à l'évaluation de la fonction. Il doit prendre comme critère l'évaluation déjà établie pour les autres fonctions professionnelles à l'Université;
- d) S'il est établi, lors de l'arbitrage, qu'un ou plusieurs éléments caractéristiques d'une fonction n'apparaissent pas à la description bien que la personne professionnelle soit et demeure tenue par l'Université de les accomplir, l'arbitre a le mandat d'ordonner à l'Université d'intégrer la personne professionnelle dans une autre fonction plus représentative ou, si cela n'est pas possible, d'en créer une nouvelle;

- e) Par ailleurs, s'il est démontré qu'un ou des éléments significatifs affectent l'évaluation d'une fonction et n'apparaissent pas à la description, bien que la personne professionnelle accomplisse ces tâches de façon récurrente, l'arbitre a le pouvoir d'ordonner à l'Université d'inclure cet ou ces éléments à la description de fonction.

Grief lié à un cas de formation professionnelle

Le mandat de l'arbitre consiste à déterminer s'il s'agit d'une activité de formation professionnelle tel qu'il est précisé dans la convention, à voir si la demande a été traitée selon les critères et priorités établis, puis à disposer de la demande dans les limites des disponibilités budgétaires et du mandat du comité.

- 46.5.5 Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt à compter du dépôt du grief au taux d'intérêt prévu au *Code du travail*.
- 46.5.6 L'arbitre doit normalement rendre une décision écrite et motivée dans les soixante (60) jours de la fin de l'audition. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 46.5.7 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'APAPUL et l'Université. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer des frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.
- 46.5.8 Lorsque l'avis de grief comporte une réclamation pour le paiement d'une somme d'argent, l'APAPUL peut d'abord faire décider par l'arbitre saisi du grief du droit à cette somme d'argent sans être tenue d'en établir le montant. Si l'arbitre décide que le grief est bien fondé et que les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, cette question est soumise, par un avis écrit, au même arbitre pour décision.
- 46.5.9 Les séances d'arbitrage sont publiques à moins que l'arbitre en décide autrement.
- 46.6 **Modalités concernant les délais**
- Les délais mentionnés aux chapitres 43 à 46 sont de rigueur; cependant, ils peuvent être prolongés par entente écrite entre les parties. Ils sont suspendus entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

Les délais de grief sont également suspendus dès qu'une personne professionnelle s'engage dans un processus de règlement de conflit auprès du Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement ou du Centre d'intervention et de prévention des violences à caractère sexuel ou du vice-rectorat, et ce, jusqu'à ce que soit transmis à la personne professionnelle la décision du vice-rectorat ou celle de la direction du Centre selon laquelle elle refuse ou cesse d'agir ou qu'il n'y a pas de possibilité d'entente à l'amiable.

Section VIII
Dispositions finales

Chapitre 47 – Primauté de la convention

47.1 Primauté

Les obligations contractées par les parties dans la convention ne seront pas modifiées ou annulées par une décision unilatérale de l'une d'elles pendant la durée de la convention.

47.2 Modification

La convention et les annexes qui en font partie intégrante peuvent être modifiées en tout temps par le consentement des deux parties au moyen de lettres signées par ces dernières.

47.3 Lettres d'entente

Les lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

47.4 Nullité d'une clause

La nullité d'une clause de la convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de toute la convention.

47.5 Conformité aux lois applicables

Si un ou des articles de la présente convention collective est contraire à une disposition d'ordre public, cette dernière prévaut.

47.6 Ententes particulières

Des ententes particulières peuvent être convenues entre l'Université, l'APAPUL et, le cas échéant, une personne professionnelle.

Chapitre 48 – Durée et prolongation de la convention

48.1 Durée

La convention collective entre en vigueur la première journée de la première période de paie suivant sa signature et se termine le 30 avril 2026.

48.2 Prolongation

Après l'expiration de la convention, les conditions de travail contenues dans celle-ci continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

Chapitre 49 – Règles d'interprétation

49.1 Règles du Code civil du Québec

Dans le cas d'ambiguïtés et afin de donner aux dispositions de la convention leur sens et leur portée véritables, les parties conviennent d'utiliser les règles d'interprétation des contrats énoncées au *Code civil du Québec*.

49.2 Définition

En matière de relations du travail, lorsque la définition n'apparaît pas au chapitre 2, les parties conviennent de s'inspirer du *Dictionnaire canadien des relations du travail*, Gérard Dion, Québec, les Presses de l'Université Laval, 1986, pour régler tout désaccord sur le sens à donner à une expression, locution ou terme apparaissant dans la convention. Cet article n'exclut pas la possibilité de recours à la procédure des griefs.

49.3 Sous-titres

Les sous-titres qui sont écrits suivant la numérotation de l'article ne sont apposés que pour faciliter la lecture de la convention collective, et n'ont pas pour but de restreindre ou définir la portée des dispositions qui s'y trouvent.

49.4 Calcul d'un délai

Lors du calcul de tout délai prévu à la convention collective, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Si l'échéance d'un délai survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, cette échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Chapitre 50 – Accessibilité

50.1 Accessibilité de la convention

La convention collective ainsi que les lettres d'entente sont accessibles par le biais de l'Intranet du personnel du site Web de l'Université et du site Web de l'APAPUL.

Chapitre 51 – Domicile des parties

51.1 Domicile des parties

Aux fins de communication entre les parties, l'Université élit domicile comme suit :

Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances Pavillon Jean-Charles-Bonenfant, Local 5600 Université Laval, Québec	Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval inc. Pavillon Alphonse-Desjardins, Local 3330 Université Laval, Québec
---	--

Les parties peuvent avoir recours, aux fins de datation d'avis, au courrier interne de l'Université pour valoir comme si les avis en question avaient été confiés aux postes.

Section IX
Signatures

Signature de la convention collective 2022-2026

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

Université Laval



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité



Mylène C. Boisclair
Membre de l'équipe de négociation



Jean-François Forgues
Membre de l'équipe de négociation

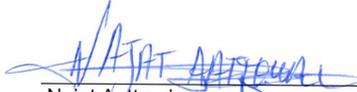


Katarie Lachance
Membre de l'équipe de négociation

Association du personnel administratif ^{UAB.}
professionnel de l'Université Laval ^{inc.} 
(APAPUL)



Éric Matteau
Président



Najat Aattouri
Secrétaire de l'APAPUL



M^e Frédéric Lavigne
Porte-parole et conseiller juridique



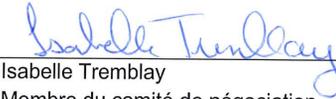
Marjorie Balzano
Membre du comité de négociation



Marylène Cloutier
Membre du comité de négociation



Patrick Jobin
Membre du comité de négociation



Isabelle Tremblay
Membre du comité de négociation

Section X
Annexes

Annexe A – Tableau des classes et des exigences normales à compter du 2 mai 2022

Classes	Titres	Exigences normales
3	Institutrice, instructeur en salle d'entraînement générale	B + 1
4	Chargée, chargé de formation	B + 0
4	Développeuse-analyste, développeur-analyste en ressources informationnelles (niveau 1)	B + 0
5	Chargée, chargé de communication	B + 2
5	Chargée, chargé de conservation et de mise en valeur des collections	B + 2
5	Conseillère, conseiller en recrutement et en formation	B + 2
5	Contremaîtresse superviseuse, contremaître superviseur	D + 3
5	Coordonnatrice, coordonnateur d'activités	B + 2
5	Superviseuse, superviseur de sécurité	D + 3
6	Administratrice, administrateur en ressources informationnelles (niveau 1)	B + 2
6	Analyste en ressources informationnelles (niveau 1)	B + 2
6	Conseillère, conseiller à la gestion des études	B + 3
6	Conseillère, conseiller aux étudiants	B + 3
6	Conseillère, conseiller en approvisionnement	B + 3
6	Conseillère, conseiller en emploi et en développement professionnel (non officiel)	B + 3
6	Conseillère, conseiller en prévention	B + 3
6	Coordonnatrice, coordonnateur à l'administration (non officiel)	B + 3
6	Coordonnatrice, coordonnateur aux infrastructures	B + 3
6	Coordonnatrice, coordonnateur d'opérations financières	B + 3
6	Coordonnatrice, coordonnateur de la sollicitation	B + 3
6	Développeuse-analyste, développeur-analyste en ressources informationnelles (niveau 2)	B + 2
6	Responsable de promotion et d'information sur les études	B + 3
6	Spécialiste en archivistique	B + C + 2
7	Agente, agent de recherche et de planification	B + 4 ou M + 2
7	Bibliothécaire	M + 2
7	Conseillère, conseiller en communication	B + 4
7	Conseillère, conseiller en développement de la recherche	B + 4 ou M + 2
7	Conseillère, conseiller en développement des affaires et de la formation	B + 4
7	Conseillère, conseiller en développement organisationnel	B + 4
7	Conseillère, conseiller en pédagogie universitaire	B + 4 ou M + 2
7	Coordonnatrice, coordonnateur en technique du bâtiment	D + 8
7	Enquêteuse, enquêteur	B + 3
7	Responsable de travaux pratiques et de recherche	B + 4 ou M + 2
7	Responsable des partenariats et des événements	B + 4
8	Administratrice, administrateur en ressources informationnelles (niveau 2)	B + 5

Annexe A – Tableau des classes et des exigences normales à compter du 2 mai 2022 (suite)

8	Analyste en ressources informationnelles (niveau 2)	B + 5
8	Conseillère, conseiller en efficacité organisationnelle	B + 4 ou M + 2
8	Conseillère, conseiller en planification immobilière	B + 5 + OP ou M + 2 + OP
8	Conseillère, conseiller en valorisation de la recherche et transfert technologique	M + 2
8	Développeuse-analyste, développeur-analyste en ressources informationnelles (niveau 3)	B + 5
8	Responsable de projets	B + 5 + OP ou M + 2 + OP
8	Spécialiste des risques spécifiques	M + 2
8	Spécialiste en statistique et en analyse de données	M + 2
8	Spécialiste responsable	B + 4 ou M + 2
9	Conseillère, conseiller en architecture en ressources informationnelles (niveau 1)	B + 5
9	Responsable en ressources informationnelles (niveau 1)	B + 5
9	Spécialiste en audit interne	B + 5 + OP ou M + 2 + OP
9	Spécialiste en gestion financière	B + 5 + OP ou M + 2 + OP
9	Spécialiste en relation d'aide	B + 5 + OP ou M + 2 + OP ou DO + 0 + OP
10	Conseillère, conseiller en architecture en ressources informationnelles (niveau 2)	B + 8
10	Responsable en ressources informationnelles (niveau 2)	B + 8
10	Vétérinaire clinicienne/clinicien	DMV + 2

B :	Baccalauréat
C :	Certificat
D :	Diplôme d'études collégiales
DMV :	Doctorat en médecine vétérinaire
DO :	Doctorat
DESS :	Diplôme d'études supérieures spécialisées
M :	Maîtrise
OP :	Ordre professionnel
Chiffres :	Années d'expérience

C. col. 2007-2010; Classification 22/11/2007; C. col. 2010-2014; C. col. 2015-2018; Lettre d'entente 2016/02; Lettre d'entente 2017-02; Lettre d'entente 2018-01; Lettre d'entente 2018-04; C. col. 2022-2026; Lettre d'entente 2022-06; Lettre d'entente 2022-08.

Annexe B – Certificat d'accréditation

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL

Dossier : AQ-2000-3603

Cas : CQ-2001-4355

Québec, le 25 octobre 2004

AGENT DE RELATIONS DU TRAVAIL : Marc Robitaille

**Association du personnel administratif
professionnel de l'Université Laval inc.**

Requérante

c.

Université Laval

Employeur

ACCRÉDITATION

[1] Le 17 août 2004, la requérante dépose une requête en vertu de l'article 25 du *Code du travail* pour représenter, chez l'employeur :

«Toute personne exerçant des fonctions ou des tâches de nature professionnelle à l'exclusion du personnel enseignant, du personnel administratif cadre, des administratrices et administrateurs, et des étudiants en stage crédité, conformément aux Statuts de l'Université Laval en vigueur le 1^{er} juin 2003.»

[2] L'employeur et la requérante sont d'accord sur l'unité de négociation décrite ci-après et sur les personnes qu'elle vise.

[3] La requérante jouit du caractère représentatif requis par la loi.

[4] Les vérifications effectuées indiquent que toutes les autres dispositions du chapitre II du *Code du travail* sont respectées.

Annexe B – Certificat d'accréditation (suite)

AQ-2000-3603 / CQ-2001-4355

PAGE : 2

[5] Rien ne s'oppose donc à ce que, conformément à l'article 28 du *Code du travail*, l'agent de relations du travail accrédite la requérante.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail

ACCRÉDITE

Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval inc.
Pavillon Alphonse-Desjardins, local 3330
Université Laval
Québec (Québec)
G1K 7P4

pour représenter

«Les membres du personnel administratif professionnel, salariés au sens du Code du travail, à l'exclusion des étudiants et étudiantes en stage crédité.»

De : **Université Laval**
Cité Universitaire
Sainte-Foy (Québec)
G1K 7P4

Établissements visés

Tous les locaux utilisés par l'Université Laval au Québec

Dossier : AQ-2000-3603



Marc Robitaille

M^e Henri Grondin
GRONDIN POUDRIER BERNIER
Représentant de la requérante

M^e Jacques Reeves
BEAUVAIS TRUCHON ET ASSOCIÉS
Représentant de l'employeur

MR:mcj



Annexe C – Formulaire d'adhésion à l'APAPUL

RENSEIGNEMENTS (veuillez écrire lisiblement)

Nom _____ Prénom _____

Numéro d'employé _____ Date d'embauche par l'Université _____

ADRESSE POSTALE

Numéro et rue _____ No d'appartement, suite ou pièce _____

Ville _____

Code postal _____ Téléphone _____

ADRESSE À L'UNIVERSITÉ

Faculté, école, service _____ Département _____

Pavillon _____ Poste téléphonique _____

Adresse électronique _____

1. Par la présente, j'adhère à l'APAPUL.
2. Je déclare avoir été informé que la convention collective intervenue entre l'APAPUL et l'Université Laval est disponible par le biais de l'Intranet du personnel de l'Université et du site Web de l'APAPUL.
3. J'accepte de payer le droit d'entrée à l'APAPUL fixé par l'Assemblée générale des membres qui sera prélevé sur ma première paie à même le montant perçu à titre de cotisation syndicale.
4. Conformément au *Code du travail*, je comprends que je dois payer la cotisation fixée par l'Assemblée générale des membres et que cette cotisation sera prélevée à même mon salaire, et ce, à compter de la date de mon engagement à titre de membre du personnel administratif professionnel (personne professionnelle).

En foi de quoi, j'ai signé à Québec, ce []^e jour du mois de [] de l'année [].

Signature _____

Lorsque vous aurez rempli, signé et numérisé le formulaire d'adhésion, auriez-vous l'obligeance de le transmettre par courriel à apapul@apapul.ulaval.ca en indiquant dans l'objet de votre message « formulaire d'adhésion ». Après réception du formulaire, l'APAPUL vous invitera à une rencontre d'accueil qui a pour but de vous présenter nos services et répondre à toute question relative à vos conditions de travail.

Note : Le fait de ne pas adhérer à l'APAPUL n'a aucun effet sur la perception de la cotisation qui est obligatoire pour toutes les personnes salariées syndiquées d'une unité d'accréditation en vertu du *Code du travail du Québec*. Toutefois, cette décision signifie que vous renoncez à votre droit de participation aux activités du Syndicat ainsi qu'à certains bénéfices de la protection syndicale.

C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; Lettre d'entente 2015/01; Lettre d'entente 2019/03; C. col. 2022-2026

Annexe D – Modèle de description de fonction du personnel administratif professionnel

Université Laval
Description de fonction
Personnel administratif professionnel

Titre

Classe

Description de la fonction

Sommaire de la fonction

Tâches et responsabilités principales

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

NOTE : La liste des tâches et responsabilités principales 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 le personnel professionnel. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classification de la présente fonction.

Exigences normales

Note

Sous réserve de l'appréciation des compétences, toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente et pertinente pourra être considérée.

Scolarité et expérience

Autres

C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026

Annexe E – Échelle des salaires de référence au 2 mai 2022

Échelon	Classe									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	-	-	-	49 138	51 807	54 364	56 807	59 138	61 357	63 462
C	-	-	-	50 710	53 465	56 103	58 625	61 031	63 320	65 493
B	-	46 287	-	52 333	55 176	57 899	60 501	62 984	65 346	67 589
A	-	47 768	-	54 008	56 942	59 751	62 437	64 999	67 437	69 751
1	45 886	49 297	52 580	55 736	58 764	61 663	64 435	67 079	69 595	71 984
2	47 354	50 875	54 263	57 520	60 644	63 637	66 497	69 226	71 822	74 287
3	48 869	52 503	55 999	59 360	62 585	65 673	68 625	71 441	74 121	76 664
4	50 433	54 183	57 791	61 260	64 587	67 775	70 821	73 727	76 493	79 117
5	52 047	55 916	59 641	63 220	66 654	69 943	73 087	76 086	78 940	81 649
6	53 713	57 706	61 549	65 243	68 787	72 182	75 426	78 521	81 466	84 262
7	55 431	59 552	63 519	67 331	70 988	74 491	77 840	81 034	84 073	86 958
8	57 205	61 458	65 551	69 485	73 260	76 875	80 331	83 627	86 764	89 741
9	59 036	63 425	67 649	71 709	75 604	79 335	82 901	86 303	89 540	92 613
10	60 925	65 454	69 814	74 004	78 024	81 874	85 554	89 065	92 405	95 576
11	62 875	67 549	72 048	76 372	80 520	84 494	88 292	91 915	95 362	98 635
12	64 886	69 710	74 353	78 816	83 097	87 198	91 117	94 856	98 414	101 791
13	66 963	71 941	76 733	81 338	85 756	89 988	94 033	97 891	101 563	105 048
14	69 106	74 243	79 188	83 941	88 500	92 867	97 042	101 024	104 813	108 410

Note : À titre indicatif, le taux horaire correspondant est obtenu en divisant le taux annuel par 26,089344, puis par 70.

Échelle prévue à l'Annexe E de la convention collective 2022-2026, majorée de 0,5 %, selon les modalités prévues à la lettre d'entente LE-2021-01

Échelon	Classe									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	-	-	-	49 384	52 066	54 636	57 091	59 434	61 664	63 779
C	-	-	-	50 964	53 732	56 384	58 918	61 336	63 637	65 820
B	-	46 518	-	52 595	55 452	58 188	60 804	63 299	65 673	67 927
A	-	48 007	-	54 278	57 227	60 050	62 749	65 324	67 774	70 100
1	46 115	49 543	52 843	56 015	59 058	61 971	64 757	67 414	69 943	72 344
2	47 591	51 129	54 534	57 808	60 947	63 955	66 829	69 572	72 181	74 658
3	49 113	52 766	56 279	59 657	62 898	66 001	68 968	71 798	74 492	77 047
4	50 685	54 454	58 080	61 566	64 910	68 114	71 175	74 096	76 875	79 513
5	52 307	56 196	59 939	63 536	66 987	70 293	73 452	76 466	79 335	82 057
6	53 982	57 995	61 857	65 569	69 131	72 543	75 803	78 914	81 873	84 683
7	55 708	59 850	63 837	67 668	71 343	74 863	78 229	81 439	84 493	87 393
8	57 491	61 765	65 879	69 832	73 626	77 259	80 733	84 045	87 198	90 190
9	59 331	63 742	67 987	72 068	75 982	79 732	83 316	86 735	89 988	93 076
10	61 230	65 781	70 163	74 374	78 414	82 283	85 982	89 510	92 867	96 054
11	63 189	67 887	72 408	76 754	80 923	84 916	88 733	92 375	95 839	99 128
12	65 210	70 059	74 725	79 210	83 512	87 634	91 573	95 330	98 906	102 300
13	67 298	72 301	77 117	81 745	86 185	90 438	94 503	98 380	102 071	105 573
14	69 452	74 614	79 584	84 361	88 943	93 331	97 527	101 529	105 337	108 952

Note : À titre indicatif, le taux horaire correspondant est obtenu en divisant le taux annuel par 26,089344, puis par 70.

Annexe F – Contrat d’adhésion au programme de conciliation travail et vie personnelle

Contrat intervenu entre l’Université Laval, d’une part

et

Nom de la personne professionnelle: _____

Numéro d’employé: _____

Unité administrative : _____, d’autre part

1. Durée du programme:

La durée du programme est de douze (12) mois, du: _____ au _____.

2. Options (Faire un seul choix parmi ces options):

Option–Achat de jours de congés additionnels

- Rémunération réduite de 1,92 % pour l’obtention de cinq (5) jours de congé pendant la période de douze mois de cotisation.
- Rémunération réduite de 3,83 % pour l’obtention de dix (10) jours de congé pendant la période de douze mois de cotisation.
- Rémunération réduite de 5,75 % pour l’obtention de quinze (15) jours de congé pendant la période de douze mois de cotisation.
- Rémunération réduite de 7,67 % pour l’obtention de vingt (20) jours de congé pendant la période de douze mois de cotisation.

Les congés additionnels doivent être pris au cours des douze (12) mois du programme. Aucune nouvelle demande ne peut être formulée s’il reste un solde d’heures de congé découlant d’une demande précédente. À noter également que l’obtention de vingt (20) jours de congé peut être refusée lorsque la personne professionnelle n’a pas épuisé son solde de report de jours de vacances.

Option–Réduction de la semaine de travail

- Rémunération réduite de 8,57 % pour une semaine de travail de 32 heures en quatre (4) jours. Aux fins administratives, veuillez indiquer la journée d’absence au travail:
 lundi mardi mercredi jeudi vendredi.
- Rémunération réduite de 8,57 % pour une semaine de travail de 32 heures en quatre jours et demi (4,5). Aux fins administratives, veuillez indiquer la journée de travail réduite:
 lundi mardi mercredi jeudi vendredi.
- Rémunération réduite de 8,57 % pour une semaine de travail de 32 heures en cinq (5) jours.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, le présent contrat est assujéti aux dispositions du chapitre 28 de la convention collective entre l’Université Laval et l’Association du personnel administratif professionnel de l’Université Laval (APAPUL).

Le présent contrat doit être transmis aux adresses suivantes: amenagement-temps-travail@vrrh.ulaval.ca et RH@apapul.ulaval.ca.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce _____^e jour du mois de _____ de l’année _____.

SIGNATURE DE LA PERSONNE PROFESSIONNELLE

SIGNATURE DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE OU DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Pavillon Jean-Charles-Bonenfant
2345, allée des Bibliothèques
Local 5600
Québec (Québec) G1V 0A6
CANADA

418 656-2483
Télécopieur: 418 656-2281
www.rh.ulaval.ca

VREDIRH-980 (04-22)

Annexe H – Exonération partielle des droits de scolarité

A. Études de premier cycle (étudiante ou étudiant canadien)

Sessions d'automne et d'hiver

Médecine dentaire : 348 \$ maximum (droits de scolarité et frais afférents inclus).

Tous les autres secteurs : 21 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 252 \$, pour les droits de scolarité, plus 4 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 48 \$, pour les frais afférents.

Programme spécial de français aux non francophones : réglementation particulière.

Session d'été

Tous les secteurs : 21 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 252 \$, pour les droits de scolarité, plus 2 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 24 \$, pour frais les afférents.

Programme spécial de français aux non francophones : réglementation particulière.

B. Études de deuxième et troisième cycles (étudiante ou étudiant canadien)

Sessions d'automne et d'hiver

Tous les secteurs : 10 \$ le crédit, sans maximum, pour les droits de scolarité, plus 4 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 48 \$, pour les frais afférents.

Session d'été

Tous les secteurs : 10 \$ le crédit, sans maximum, pour les droits de scolarité, plus 2 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 24 \$, pour les frais afférents.

Poursuite de la recherche : 20 \$ par session.

C. Étudiante ou étudiant en scolarité préparatoire, étudiante ou étudiant libre et auditeur

Sessions d'automne et d'hiver

21 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 252 \$, pour les droits de scolarité, plus 4 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 48 \$, pour les frais afférents.

Annexe H – Exonération partielle des droits de scolarité (suite)

Session d'été

21 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 252 \$, pour les droits de scolarité, plus 2 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 24 \$, pour les frais afférents.

Texte officiel de référence

En cas de litige au sujet des montants couverts par l'exonération, les parties conviennent que le texte officiel de référence est le document *Renseignements généraux 1989-1990*, révisé le 14 avril 2009 (CE-2009-139), Université Laval,

Enfant d'une personne professionnelle décédée, retraitée ou ayant cessé son lien d'emploi

L'enfant d'une personne professionnelle décédée ou retraitée conserve le droit à l'exonération pour la durée de ses études à l'Université Laval, à condition d'être déjà inscrit à l'Université au moment du décès ou du départ à la retraite, et à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption entre la fin d'un cycle et l'inscription au suivant.

De même, l'enfant n'a plus droit à l'exonération si, après avoir interrompu ses études, il désire s'inscrire à nouveau pour les poursuivre.

Dans tous les autres cas où la personne professionnelle cesse son lien d'emploi avec l'Université Laval, quelle qu'en soit la raison, l'enfant continue de bénéficier de l'exonération jusqu'à la fin de la session au cours de laquelle a lieu la cessation du lien d'emploi.

Section XI
Lettres d'entente

LETTRE D'ENTENTE (LE-2022-01)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

ci-après « UNIVERSITÉ »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.

ci-après « APAPUL »

Objet : Révision de fonctions, plan de classification et nouvelle structure salariale

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT que les parties ont entamé en 2018 un processus de révision des fonctions professionnelles;

CONSIDÉRANT que les travaux sont terminés pour une majorité des fonctions professionnelles, mais que pour les fonctions apparaissant à l'annexe ci-jointe, la révision sera à compléter à la suite de la date de la signature de la convention;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de ce processus, de nouvelles fonctions ont été créées;

CONSIDÉRANT que l'Université est actuellement en processus de révision de l'ensemble des fonctions en ressources informationnelles;

CONSIDÉRANT que les parties souhaitent que les personnes professionnelles concernées par les fonctions non révisées ne soient pas pénalisées par les nouvelles échéances;

CONSIDÉRANT qu'une nouvelle structure salariale à dix (10) classes sera implantée le 2 mai 2022;

CONSIDÉRANT que les parties souhaitent que les personnes professionnelles soient traitées équitablement pendant tout le processus d'implantation des nouvelles fonctions et de la nouvelle structure salariale.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.

2. Les travaux de révision des fonctions devraient être terminés d'ici le 2 mai 2022. À défaut de finaliser le tout avant cette date, les parties échangent et collaborent à l'établissement d'un nouvel échéancier, selon les situations particulières. De plus, si des ajustements sont requis, ils seront rétroactifs à la date du 2 mai 2022.
3. Les résultats des travaux de révision des fonctions seront intégrés à la nouvelle structure salariale au 2 mai 2022.
4. Le processus applicable lors de l'implantation d'une fonction créée ou modifiée est le suivant :

4.1. Évaluation des tâches et des responsabilités

La ou le gestionnaire est la personne responsable pour évaluer si les tâches et les responsabilités d'une personne professionnelle engagée dans son unité reflètent celles d'une fonction créée ou modifiée. La personne professionnelle qui croit que ses tâches et responsabilités sont davantage celles d'une autre description de fonction créée ou modifiée lors des chantiers de révision doit en faire mention à sa ou son gestionnaire afin qu'une analyse soit effectuée. La ou le gestionnaire avise par écrit la personne professionnelle concernée de la décision prise.

4.2. Processus d'appel

La personne professionnelle qui souhaite contester la décision rendue par la ou le gestionnaire peut déposer une demande d'appel motivée selon les règles de fonctionnement établies par les parties.

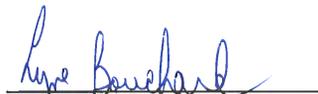
Un comité paritaire, composé minimalement de 2 personnes représentant chacune des parties, est formé à la suite de la réception de la demande d'appel. Le comité paritaire est responsable d'analyser et de décider de la demande d'appel, ses décisions sont finales et exécutoires. À défaut de décision majoritaire au sein du comité paritaire, la situation peut être soumise à la procédure des griefs.

5. La structure salariale à 10 classes et l'échelle salariale prévue à l'annexe E de la convention collective 2022-2026 prennent effet à compter du 2 mai 2022.
6. Lorsque les exigences de la fonction demeurent les mêmes, le salaire de la personne professionnelle dans la nouvelle structure salariale s'établit comme suit :
 - S'il demeure dans la même classe ou s'il augmente de classe, le salaire est fixé selon la plus avantageuse des deux méthodes suivantes :
 - a) L'échelon qu'elle occupe dans l'échelle des salaires en vigueur en vertu de l'expérience pertinente qui lui est reconnue et de sa scolarité;
 - b) Le même échelon salarial.

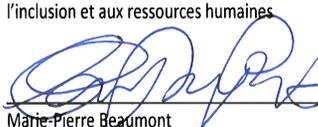
- S'il diminue de classe, le salaire n'est pas diminué et la règle prévue à l'article 20.2.3 de la convention collective 2022-2026 s'applique.
7. Lorsque la personne professionnelle change de fonction, le comité de transition analyse la situation en s'assurant que le salaire de cette dernière ne soit pas diminué et qu'il y ait une équité de traitement.
 8. Sous réserve de l'article 22.1 de la convention collective 2022-2026, la modification de l'échelon, le cas échéant, à la suite de l'implantation de la nouvelle structure salariale ne peut avoir pour effet de modifier la date du prochain avancement d'échelon de la personne professionnelle.
 9. La présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

LETTRE D'ENTENTE (LE-2022-02)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

ci-après « UNIVERSITÉ »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.

ci-après « APAPUL »

Objet : Particularités pour les personnes professionnelles en classe 2 et en classe
transitoire (échelle T)

CONSIDÉRANT la signature de la lettre d'entente LE-2021-01 et de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT les discussions tenues entre les parties au cours de la négociation visant le renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT qu'une nouvelle structure salariale à dix (10) classes sera implantée le 2 mai 2022;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente LE-2008-01 qui maintenait dans l'accréditation professionnelle les postes de classe 1 et 2 tant qu'ils seront occupés par les titulaires qui étaient mentionnés à l'annexe de cette lettre d'entente;

CONSIDÉRANT qu'il existe toujours des titulaires occupant des postes de classe 2 en date de la signature de la convention collective;

CONSIDÉRANT que les fonctions de classe 2 seront abolies dès que les titulaires de ces postes libèreront ces derniers;

CONSIDÉRANT que la classe transitoire (échelle T) sera retirée de l'échelle salariale à compter du 2 mai 2022 et qu'il y a encore des personnes professionnelles à qui la classe transitoire (échelle T) est applicable.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.

2. À compter du 2 mai 2022, la personne professionnelle qui est toujours titulaire d'un poste de classe 2 voit son salaire augmenté de 7 % et, par la suite, il sera indexé selon les dispositions des articles 21.8.2 à 21.8.4 de la convention collective.
3. À compter du 2 mai 2022, la personne professionnelle qui bénéficie toujours de la classe transitoire (échelle T) voit son salaire augmenté de 7 % et, par la suite, il sera indexé selon les dispositions des articles 21.8.2 à 21.8.4 de la convention collective.
4. Advenant que le gouvernement confirme les paramètres entendus entre les parties, le salaire des personnes mentionnées aux paragraphes 2 et 3 de la présente entente sera augmenté de 0,5 % au 2 mai 2022. À défaut par le gouvernement de confirmer les paramètres maximums entendus, le salaire prévu aux paragraphes 2 et 3 de la présente lettre d'entente sera augmenté au prorata de l'écart entre les paramètres maximums entendus et les paramètres confirmés par le gouvernement, sous réserve d'une majoration maximale de 0,5 %.
5. La présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

LE-2022-02 PAGE 2

LETTRÉ D'ENTENTE (LE-2022-03)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

ci-après « UNIVERSITÉ »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.

ci-après « APAPUL »

Objet : Mesures transitoires

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente LE-2020-05 et ses prolongations;

CONSIDÉRANT les discussions tenues entre les parties au cours de la négociation visant le renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT les changements apportés aux statuts et à différents bénéfices dans la nouvelle convention collective;

CONSIDÉRANT que l'intention des parties est de s'assurer de ne pas diminuer les bénéfices que les personnes professionnelles ont déjà acquis en date de la signature de la présente entente;

CONSIDÉRANT que toute personne professionnelle nouvellement embauchée sera soumise à une période de qualification ou de probation d'une durée de deux (2) ans dès son embauche;

CONSIDÉRANT que l'admissibilité à certains bénéfices associés aux congés de maternité, de paternité et d'adoption prévus à la convention collective 2015-2018 et à la lettre d'entente LE-2020-02 a été modifiée dans la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT l'introduction à la convention collective 2022-2026 d'un mécanisme de régularisation d'un poste temporaire prévu au budget de fonctionnement lorsque le besoin s'avère régulier après une période de 5 ans d'existence du poste et qu'en date de la signature, plusieurs postes temporaires prévus au budget de fonctionnement existent depuis plus de 5 ans;

CONSIDÉRANT que la convention collective 2022-2026 prévoit la possibilité qu'un poste soit libéré lorsque la ou le titulaire est en affectation temporaire depuis plus de 24 mois, que plusieurs personnes professionnelles seront dans cette situation à la date de signature et que les parties souhaitent laisser un délai raisonnable aux personnes professionnelles régulières permanentes dont le poste doit être libéré pour prendre leur décision;

LE-2022-03 PAGE 1

CONSIDÉRANT qu'une nouvelle structure salariale entrera en vigueur le 2 mai 2022;

CONSIDÉRANT que l'annexe D sera retirée de la convention collective à compter du 2 mai 2022;

CONSIDÉRANT qu'à compter du 2 mai 2022, la prime de gestion de personnel sera appliquée selon l'article 23.2.1 de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT que l'Université a accepté de rembourser 50 % du salaire et du coût des avantages sociaux pour la libération d'une personne professionnelle pour s'occuper de l'administration des affaires de l'APAPUL, le 25 octobre 2019, et que l'entrée en fonction de cette personne n'a été que le 11 janvier 2021;

CONSIDÉRANT que l'intention des parties lors de la création du Comité santé, sécurité et mieux-être est de s'assurer de mettre en place un forum de discussion relatif à la prévention de la santé, la sécurité et le mieux-être des personnes professionnelles.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.

2. **Changement dans les statuts**

2.1 Personnel temporaire surnuméraire et personnel temporaire remplaçant

Dès la signature de la convention collective, les membres du personnel temporaire surnuméraire et du personnel temporaire remplaçant qui bénéficient des conditions de travail mentionnées aux articles 14 et 15 de la convention collective 2015-2018 à l'exception des membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL) et dont les modalités sont prévues à ces mêmes articles :

- a) Obtiennent le statut de personne professionnelle temporaire;
- b) Bénéficient des conditions de travail indiquées à l'article 4.2 de la convention collective 2022-2026;
- c) Sont assujettis à une période de qualification de 2 ans. Le gestionnaire peut déclarer réussie la période de qualification avant terme lorsque toutes les conditions sont respectées.

2.2 Personnel temporaire surnuméraire, personnel temporaire remplaçant et les membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL) ayant les bénéfices du personnel temporaire fins spécifiques ainsi que le personnel temporaire fins spécifiques

2.2.1 Dès la signature de la convention collective, les membres du personnel temporaire surnuméraire, du personnel temporaire remplaçant et du personnel temporaire fins spécifiques et les membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL) qui bénéficient des conditions de travail

mentionnées à l'article 13 de la convention collective 2015-2018 et qui ont moins de deux (2) ans de service à titre de personne professionnelle :

- a) Obtiennent le statut de personne professionnelle temporaire;
- b) Bénéficient des conditions de travail indiquées à l'article 4.3 de la convention collective 2022-2026, sauf la possibilité de s'inscrire au Répertoire des personnes professionnelles qualifiées tant qu'ils n'ont pas obtenu le statut de personne professionnelle temporaire qualifiée;
- c) Sont assujettis à une période de qualification de 2 ans. Le gestionnaire peut déclarer réussie la période de qualification avant terme lorsque toutes les conditions sont respectées.

2.2.2 Les membres du personnel temporaire surnuméraire, du personnel temporaire remplaçant et du personnel temporaire fins spécifiques et les membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL) qui bénéficient des conditions de travail mentionnées à l'article 13 de la convention collective 2015-2018, qui ont deux ans et plus de service à titre de personne professionnelle et qui occupent leur poste depuis moins de deux (2) ans:

- a) Obtiennent le statut de personne professionnelle temporaire;
- b) Sont assujettis à une période de qualification de 12 mois;
- c) Bénéficient des conditions de travail indiquées à l'article 4.3 de la convention collective 2022-2026, sauf la possibilité de s'inscrire au Répertoire des personnes professionnelles qualifiées tant qu'ils n'ont pas obtenu le statut de personne professionnelle temporaire qualifiée, et ce, dès la signature de la convention collective.

2.2.3 Les membres du personnel temporaire surnuméraire, du personnel temporaire remplaçant et du personnel temporaire fins spécifiques et les membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL) qui bénéficient des conditions de travail mentionnées à l'article 13 de la convention collective 2015-2018 et qui occupent leur poste depuis deux (2) ans et plus mais moins de 5 ans:

- a) Obtiennent le statut de personne professionnelle temporaire qualifiée dès qu'ils ont reçu une évaluation de rendement satisfaisant;
- b) Bénéficient des conditions de travail indiquées à l'article 4.3 de la convention collective 2022-2026, sauf la possibilité de s'inscrire au Répertoire des personnes professionnelles qualifiées tant qu'ils n'ont pas obtenu le statut de personne professionnelle temporaire qualifiée, et ce, dès la signature de la convention collective.

2.2.4 Les membres du personnel temporaire surnuméraire, du personnel temporaire remplaçant et du personnel temporaire fins spécifiques et les membres provenant du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval (SEUL)

LE-2022-03 PAGE 3

qui bénéficient des conditions de travail mentionnées à l'article 13 de la convention collective 2015-2018, qui ont cinq (5) ans et plus de service à titre de personne professionnelle et qui occupent leur poste depuis deux (2) ans ou plus:

- a) Obtiennent le statut de personne professionnelle régulière dès qu'ils ont reçu une évaluation de rendement satisfaisant;
- b) Bénéficient des conditions de travail indiquées à l'article 4.4 de la convention collective 2022-2026, et ce, dès la signature de la convention collective.

2.5 Évaluation de rendement

2.5.1 Lorsqu'une évaluation de rendement est prévue à la présente lettre d'entente, elle doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2022, à moins d'un empêchement majeur.

2.5.2 La méthodologie d'évaluation sera discutée entre les parties.

3. Particularités concernant les congés pour raisons familiales ou parentales

3.1 Pour pouvoir bénéficier de l'indemnité complémentaire prévue au chapitre 37 de la convention collective 2022-2026, la personne professionnelle qui en bénéficiait en vertu de la convention collective 2015-2018 et qui n'a pas travaillé à titre de personne professionnelle pendant deux (2) ans ou celle qui n'a pas accumulé le deux (2) ans de service à l'Université, doit avoir accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

3.2 L'article 215 de la convention collective 2015-2018 continue de s'appliquer à la personne professionnelle qui en bénéficie ou peut en bénéficier.

4. Régularisation de postes temporaires

4.1 L'Université s'engage à effectuer l'analyse des postes temporaires qui existent depuis plus de 5 ans à la date de la signature de la convention collective. Les résultats de l'analyse seront transmis aux membres du comité de transition.

4.2 Durant la période de transition, les modalités suivantes s'appliquent lors de la régularisation d'un poste temporaire :

- a) Si la personne professionnelle temporaire en fonction sur le poste a 2 ans et plus de service à titre professionnel et qu'elle l'occupe depuis 1 an et plus, elle est nommée sur le poste régulier, sans affichage, et est assujettie à une période de probation en vertu des dispositions de l'article 13.4 de la convention collective 2022-2026;
- b) Si la personne professionnelle temporaire en fonction sur le poste l'occupe depuis cinq (5) ans ou plus, elle est nommée sur le poste régulier, sans affichage, et est assujettie à une période de probation de 6 mois à moins que le gestionnaire y renonce;
- c) Si la personne professionnelle permanente en affectation temporaire sur le poste l'occupe depuis moins d'un an souhaite l'obtenir, elle peut être nommée sur le poste régulier, sans affichage, et être assujettie à une période d'essai en vertu des dispositions de l'article 13.5 de la convention collective 2022-2026;
- d) Si la personne professionnelle permanente en affectation temporaire sur le poste l'occupe depuis 1 an et plus souhaite l'obtenir, elle est nommée sur le poste régulier, sans affichage, et est assujettie à une période d'essai de 6 mois à moins que le gestionnaire y renonce;
- e) Dans les autres situations, le processus prévu au chapitre 11 de la convention collective 2022-2026 s'applique.

4.3 La personne professionnelle qui occupe le poste est la personne professionnelle titulaire de ce dernier et non la personne qui est en remplacement.

4.4 Malgré les paragraphes précédents, l'intention des parties est de respecter la durée des contrats. Les cas particuliers seront analysés par les parties.

5. **Affectation temporaire**

5.1 À moins d'entente avec la ou le gestionnaire du poste régulier à libérer, la personne professionnelle permanente qui est en affectation temporaire depuis plus de 24 mois en date de la signature de la convention collective ou celle qui a atteint le 24 mois au 31 août 2022 a jusqu'au 31 décembre 2022 pour prendre sa décision, soit de libérer le poste régulier dont elle est titulaire ou de retourner sur ce poste.

5.2 Chaque personne visée sera informée des échéances par le VREDIRH.

5.3 Les modalités prévues à l'article 15.2.2 de la convention collective 2022-2026 s'appliquent au salaire de la personne professionnelle régulière permanente qui est en affectation temporaire en date de la signature de la convention collective, si ces dernières sont plus avantageuses.

6. **Structure salariale et exigences de la fonction**

6.1 La structure salariale à 7 classes prévue à la convention collective 2015-2018 et l'échelle salariale du 4 juin 2018 continuent de s'appliquer jusqu'au 1^{er} mai 2022.

6.2 Les titres de fonction et les exigences normales prévues à l'annexe C de la convention collective 2015-2018, incluant les modifications apportées par lettres d'entente, demeurent en vigueur jusqu'au 1^{er} mai 2022 (annexe A).

7. **Prime de gestion de personnel**

La prime de gestion de personnel établie dans la convention collective 2015-2018 s'applique jusqu'au 1^{er} mai 2022 (annexe B).

8. **Libération syndicale**

À compter du 1^{er} juillet 2021, l'Université assume la totalité de la libération syndicale additionnelle.

9. **Versements forfaitaires**

Pour la période du 3 juin 2019 au 1^{er} mai 2022, un montant forfaitaire correspondant à 2,75% du salaire gagné, à l'exclusion des primes non cotisables au RRPePUL et des heures supplémentaires, sera versé aux personnes professionnelles admissibles selon les modalités convenues entre les parties notamment dans les lettres d'entente LE-2021-01 et LE-2021-02.

10. **Comités paritaires**

10.1 Les comités institués en vertu de la convention collective 2022-2026 sont formés au plus tard dans les soixante (60) jours suivant sa signature.

10.2 Les membres du Comité santé, sécurité et mieux-être ont comme responsabilité de s'assurer que le mandat prévu à l'article 9.7.2 de la convention collective soit compatible avec les dispositions de la *Loi modernisant le régime de santé et sécurité du travail*.

11. **Vacances**

Selon l'article 32.1 de la convention collective 2022-2026, le calcul de la durée des vacances annuelles pour les personnes professionnelles est dorénavant basé sur le service à l'Université. Cette mesure nécessitera un calcul rétroactif quant au nombre d'années de services. L'article 32.1 s'applique à compter du 30 mai 2022.

12. **Droits acquis**

Malgré ce qui est prévu dans la présente lettre d'entente, la personne professionnelle qui à la date de signature de la convention bénéficie d'avantages ou de privilèges supérieurs à ceux prévus à la convention 2022-2026 ou celle qui conserve de tels avantages ou privilèges notamment en vertu de la lettre d'entente LE-2020-05 et de ses prolongations, continue d'en bénéficier conformément aux dispositions de la convention collective 2015-2018 et de ses lettres d'entente, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéfices ou avantages ont changé. En cas de mésentente entre l'Université et la personne professionnelle concernant le bien-fondé des droits acquis, celle-ci devra être réglée suivant la procédure des griefs prévue à la convention collective 2022-2026.

13. Toute autre situation particulière sera traitée par le comité de transition, au besoin.

LE-2022-03 PAGE 6

13. Toute autre situation particulière sera traitée par le comité de transition, au besoin.

14. La présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

ANNEXE A – Tableau des classes et des exigences normales jusqu'au 1^{er} mai 2022

Classes	Titres	Exigences normales
2	Agent, agente de support et d'exploitation informatique	D + 2
2	Programmeur-analyste, programmeuse-analyste	D + 2
2	Technicien spécialisé, technicienne spécialisée en gestion	D + 2
2	Technicien spécialisé, technicienne spécialisée en travaux d'enseignement et de recherche	D + 2
3	Chargé, chargée de formation	B + 0
3	Instructeur, instructrice en salle d'entraînement générale	B + 1
4	Chargé, chargée de communication	B + 2
4	Contremaître superviseur, contremaîtresse superviseuse	D + 4
5	Conseiller, conseillère en approvisionnement	B + 2
5	Chargé, chargée de conservation et de restauration	B + 2
5	Chargé, chargée de programmation et d'analyse	B + 0
5	Conseiller, conseillère à la gestion des études	B + 2
5	Conseiller, conseillère en emploi	B + 4
5	Conseiller, conseillère en prévention	B + 3
5	Conseiller, conseillère en recrutement et en formation	B + 4
5	Coordonnateur, coordonnatrice d'opérations	B + 3
5	Coordonnateur, coordonnatrice d'opérations financières	B + 3
5	Coordonnateur, coordonnatrice de la sollicitation	B + 3
5	Coordonnateur, coordonnatrice en technique du bâtiment	D + 4
5	Responsable de promotion et d'information sur les études	B + 3
5	Responsable des relations avec le milieu	B + 3
5	Spécialiste en archivistique	B + C + 2
6	Agent, agente de recherche et de planification	B + 4 ou M + 2
6	Analyste de l'informatique	B + 2
6	Conseiller, conseillère en communication	B + 4
6	Conseiller, conseillère en développement de la recherche	B + 4 ou M + 2
6	Conseiller, conseillère en développement organisationnel	B + 4
6	Conseiller, conseillère en formation	B + 4 ou M + 2
6	Conseiller, conseillère en système d'information	B + 4
6	Conseiller, conseillère en valorisation de la recherche et transfert technologique	B + 4 ou M + 2
6	Consultant spécialisé, consultante spécialisée en évaluation ou en statistique	M + 2
6	Coordonnateur, coordonnatrice à l'administration	B + 3
6	Coordonnateur, coordonnatrice aux infrastructures	B + 3
6	Enquêteur, enquêteuse	B + 3
6	Responsable de projets	B + 4
6	Responsable de travaux pratiques et de recherche	B + 4 ou M + 2

6	Responsable sectoriel de l'informatique	B + 4
6	Spécialiste en ressources documentaires	M + 2
7	Analyste d'affaires	B + 4
7	Chargé, chargée de projets RI	B + 4
7	Conseiller, conseillère en architecture d'affaires	B + 5
7	Conseiller, conseillère en architecture de systèmes	B + 5
7	Conseiller, conseillère en sécurité de l'information	B + 5 ou M + 2 ou DESS + 5
7	Consultant, consultante en counseling	M + 2 ou DPSY + 0 ou B + 5
7	Spécialiste des risques spécifiques	M + 2
7	Spécialiste en audit interne	B + 4
7	Spécialiste responsable	B + 4 ou M + 2
7	Vétérinaire clinicien/clinicienne	DMV + 2

- B :** Baccalauréat
C : Certificat
D : Diplôme d'études collégiales
DMV : Doctorat en médecine vétérinaire
DPSY : Doctorat en psychologie clinique
DESS : Diplôme d'études supérieures spécialisées
M : Maîtrise
Chiffres : Années d'expérience

C. col. 2007-2010; Classification 22/11/2007; C. col. 2010-2014; C. col. 2015-2018; Lettre d'entente 2016/02; Lettre d'entente 2017-02; Lettre d'entente 2018-01; Lettre d'entente 2018-04

ANNEXE B – Prime de gestion de personnel jusqu’au 1^{er} mai 2022

Nombre de personnes supervisées en équivalent temps complet	Toutes fonctions, sauf celles de l’annexe D (c.c. 2015-2018)	Fonctions apparaissant à l’annexe D (c.c. 2015-2018)
3 à 6 personnes	4,70 %	1,50 %
7 à 11 personnes	5,95 %	2,75 %
12 à 16 personnes	7,20 %	4,00 %
17 personnes et plus	8,45 %	5,25 %

Fonctions apparaissant à l’annexe D de la convention collective 2015-2018 :

- Consultant ou consultante en counseling
- Contremaître superviseur ou contremaîtresse superviseure
- Coordonnateur ou coordonnatrice à l’administration
- Coordonnateur ou coordonnatrice aux infrastructures
- Coordonnateur ou coordonnatrice en technique du bâtiment
- Responsable sectoriel de l’informatique
- Spécialiste des risques spécifiques
- Spécialiste responsable
- Vétérinaire clinicien ou vétérinaire clinicienne

LETTRÉ D'ENTENTE (LE-2022-04)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

ci-après «UNIVERSITÉ »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.

ci-après « APAPUL »

Objet : Comité de transition

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT les discussions tenues entre les parties au cours de la négociation visant le renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT le nombre et l'ampleur des changements apportés par la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'assurer une transition efficace et durable, ce qui nécessite une implantation progressive, une information partagée et des actions coordonnées.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Au plus tard 30 jours suivant la signature de la convention collective, les parties forment un comité paritaire composé de deux personnes représentant chacune des parties.
3. Les membres du comité peuvent s'adjoindre une ou des personnes, au besoin.
4. Le mandat du comité est, entre autres, :
 - a) De convenir des mesures transitoires et de voir à leur application;
 - b) De voir à la création du répertoire des personnes professionnelles qualifiées et de convenir des mécanismes afférents;

- c) De discuter de toute préoccupation ou problématique soulevée par la mise en place des changements adoptés, de rechercher des solutions concrètes et durables et de faire les suivis nécessaires;
- d) D'analyser toute demande provenant de l'une ou l'autre des parties qui nécessite la présence des intervenants de la négociation de la convention collective 2022-2026;
- e) De modifier ou de rédiger des lettres d'entente, au besoin, et de les faire approuver par les instances appropriées.

5. La présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^{re} Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

LE-2022-04 PAGE 2

LETTRE D'ENTENTE (LE-2022-05)

ENTRE : **L'UNIVERSITÉ LAVAL**

ci-après « UNIVERSITÉ »

ET : **L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.**

ci-après « APAPUL »

Objet : **Développement de carrière**

CONSIDÉRANT la signature de la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT les discussions tenues entre les parties au cours de la négociation visant le renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de collaborer dans la mise en place de mesures favorisant la rétention des personnes professionnelles compétentes, dont le développement de la carrière du personnel professionnel administratif;

CONSIDÉRANT que le contenu de la lettre d'entente LE-2015-05 est toujours d'actualité quant à l'établissement des profils de compétences liées aux fonctions professionnelles;

CONSIDÉRANT les nouvelles mesures de soutien au développement de la carrière professionnelle intégrées dans la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de se donner le temps nécessaire à l'analyse des différents enjeux.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Les parties s'engagent à poursuivre les discussions entamées lors du renouvellement de la convention collective au sujet du développement de carrière.
3. Les parties conviennent de créer un Comité technique composé d'un maximum de trois personnes représentant chacune des parties.

4. Les membres du comité déterminent leurs règles de fonctionnement et établissent un échéancier des travaux en tenant compte de l'implantation qui sera effectuée des mesures de soutien au développement de la carrière professionnelle intégrées dans la convention collective 2022-2026.
5. Les membres du comité peuvent s'adjoindre, au besoin, les personnes ressources qu'elles jugent appropriées à l'avancement des travaux.
6. Le mandat du comité est de formuler des recommandations relativement au développement de carrière, notamment sur les sujets suivants :
 - a) Le processus et les outils utilisés (formulaire ou autre moyen) pour l'évaluation et l'appréciation du rendement ou pour la réalisation du bilan professionnel;
 - b) Les mécanismes de soutien adaptés aux personnes professionnelles;
 - c) Les profils de compétences;
 - d) Toute autre mesure favorisant la rétention, le développement professionnel et le cheminement de carrière.
7. Les membres du comité transmettent aux parties les recommandations selon l'échéancier établi.
8. La présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24^e jour de février 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Marie-Pierre Beaumont
Directrice de la négociation, des conditions
de travail et de l'équité

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

LE-2022-05 PAGE 2

LETTRÉ D'ENTENTE (LE-2022-06)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL
ci-après « EMPLOYEUR »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITÉ
LAVAL INC
ci-après « APAPUL »

Objet : Révision des fonctions en ressources informationnelles (Chantier 3)

CONSIDÉRANT la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT que l'Université est actuellement en processus de révision de toutes les fonctions en ressources informationnelles (ci-après désigné chantier 3) qui sont mentionnées à l'annexe A;

CONSIDÉRANT que les travaux concernant les fonctions visées par le chantier 3 vont abolir les fonctions mentionnées à l'annexe A;

CONSIDÉRANT que les travaux concernant les fonctions visées par le chantier 3 ont créé cinq nouvelles fonctions, incluant différents niveaux de responsabilités, qui sont mentionnés à l'annexe B;

CONSIDÉRANT que certains postes d'analystes d'affaires visaient spécifiquement l'efficacité organisationnelle, sans toutefois être visés par le chantier 3, et que l'Université a décidé de créer une nouvelle fonction pour ceux-ci;

CONSIDÉRANT que l'Université a déterminé les exigences normales de ces nouvelles fonctions;

CONSIDÉRANT que les parties ont procédé à l'évaluation des fonctions visées par le chantier 3, ce qui a permis de procéder à un rangement de ces dernières dans la structure salariale qui sera en vigueur le 2 mai 2022.

LES PARTIES CONVIENNENT:

1. Que le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.

2. D'autoriser les parties à signer les nouvelles descriptions de fonction en ressources informationnelles avec les exigences normales suivantes :

Administratrice ou administrateur en ressources informationnelles

Niveau 1

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 6

Niveau 2

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Classe : 8

Analyste en ressources informationnelles

Niveau 1

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 6

Niveau 2

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Classe : 8

Conseillère ou conseiller en architecture en ressources informationnelles

Niveau 1

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Classe : 9

Niveau 2

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée.

Expérience

Un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente

Classe : 10

Conseillère ou conseiller en efficacité organisationnelle

Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée et quatre (4) années d'expérience pertinente.

OU

Grade universitaire de 2^e cycle dans une discipline appropriée et deux (2) années d'expérience pertinente.

Classe : 8

Développeuse-analyste ou développeur-analyste en ressources informationnelles

Niveau 1

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Aucune expérience requise

Classe : 4

Niveau 2

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 6

Niveau 3

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Classe : 8

Responsable en ressources informationnelles

Niveau 1

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente

Classe : 9

Niveau 2

Scolarité

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée

Expérience

Un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente

Classe : 10

3. D'intégrer ces nouvelles fonctions, les exigences normales y étant associées et les classes retenues à l'annexe A de la convention collective 2022-2026.
4. Que la présente lettre d'entente entre en vigueur au moment de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le _____

25 avril 2022. *LB*

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Lyne Bouchard
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



Gilbert Nadeau
Vice-président



Caroline Boudreau
Adjointe à la vice-rectrice adjointe
Vice-rectrice à l'équité, à la diversité et à
l'inclusion et aux ressources humaines



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

Annexe A - Liste des fonctions révisées par le chantier 3

1. Analyste d'affaires
2. Analyste de l'informatiq'ue
3. Chargée ou chargé de projets RI
4. Chargée ou chargé de programmation ou d'analyse
5. Conseillère ou conseiller en architecture d'affaires
6. Conseillère ou conseiller en architecture de systèmes
7. Conseillère ou conseiller en sécurité de l'information
8. Conseillère ou conseiller en systèmes d'information
9. Responsable sectoriel de l'informatique

Annexe B - Liste des nouvelles fonctions créées par le chantier 3

1. Administratrice ou administrateur en ressources informationnelles (RI), niveau 1
2. Administratrice ou administrateur en RI, niveau 2
3. Analyste en RI, niveau 1
4. Analyste en RI, niveau 2
5. Conseillère ou conseiller en architecture en RI, niveau 1
6. Conseillère ou conseiller en architecture en RI, niveau 2
7. Développeuse-analyste ou développeur-analyste en RI, niveau 1
8. Développeuse-analyste ou développeur-analyste en RI, niveau 2
9. Développeuse-analyste ou développeur-analyste en RI, niveau 3
10. Responsable en RI, niveau 1
11. Responsable en RI, niveau 2

LETTE D'ENTENTE (LE-2022-07)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL
ci-après « EMPLOYEUR »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
INC.
ci-après « APAPUL »

Objet : Financement des assurances collectives

CONSIDÉRANT la convention collective 2022-2026 ;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente LE-2021-01 « Adaptation de l'entente de principe relativement à la condition liée aux paramètres généraux d'augmentation (« PSG ») du gouvernement » ;

CONSIDÉRANT la confirmation de la PSG pour les années 2020, 2021 et 2022.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. L'article 34.4 de la convention collective qui se lit comme suit :

« L'Université assume 50 % du coût global net de ces régimes jusqu'à concurrence de 2 % de la masse salariale du personnel administratif professionnel, à l'exclusion du financement de l'assurance vie supplémentaire.

Malgré ce qui précède, les personnes professionnelles doivent assumer la totalité des primes quant à la protection du revenu en cas d'invalidité de longue durée. »

est remplacé par celui-ci :

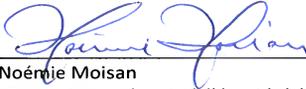
« La contribution de l'Université est fixée à 1,75 % de la masse salariale du personnel administratif professionnel. Malgré ce qui précède, la contribution de cette dernière sera augmentée, jusqu'à concurrence de 2 %, si le coût total des assurances excède 3,5 % de la masse salariale du personnel administratif ; dans un tel cas, l'Université assume 50 % du coût global des assurances excepté le financement de l'assurance vie supplémentaire qui est entièrement à la charge des personnes participantes et ne fait pas partie des calculs.

Par ailleurs, les personnes professionnelles doivent assumer la totalité des primes quant à la protection du revenu en cas d'invalidité de longue durée. »

3. La présente lettre d'entente entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2022.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 28 juin 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Noémie Moisan
Vice-rectrice adjointe à l'équité, à la diversité
et à l'inclusion et aux ressources humaines

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



Katarie Lachance
Directrice par intérim, services-conseils et
relations de travail



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

LETTRE D'ENTENTE (LE-2022-08)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL
ci-après « EMPLOYEUR »

ET : L'ASSOCIATION DU PERSONNEL ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITÉ LAVAL INC
ci-après « APAPUL »

Objet : Révision des fonctions (Chantier 4)

CONSIDÉRANT la convention collective 2022-2026;

CONSIDÉRANT que la lettre d'entente LE-2022-01 prévoit la révision de neuf fonctions suivant la signature de la convention collective, mentionnées à l'annexe A;

CONSIDÉRANT que si un ou des ajustements étaient requis, ils seront effectués rétroactivement au 2 mai 2022, comme pour toutes les autres fonctions;

CONSIDÉRANT les démarches de consultations entreprises à compter de décembre 2021 auprès des personnes professionnelles ainsi qu'auprès des gestionnaires quant aux fonctions mentionnées à l'annexe A, à l'exception de la fonction de conseillère ou conseiller en recrutement et en formation et conseillère ou conseiller en prévention ;

CONSIDÉRANT le désaccord des parties concernant l'évaluation, exigences et/ou description des fonctions de coordonnatrice ou coordonnateur en administration ET conseillère et conseiller en emploi;

CONSIDÉRANT que les parties ont établi les titres de fonctions ainsi que les exigences normales pour les fonctions mentionnées à l'annexe B;

CONSIDÉRANT que les parties ont procédé à l'évaluation des fonctions professionnelles de l'annexe B, positionnant ces dernières dans la nouvelle structure salariale entrée en vigueur le 2 mai 2022.

LES PARTIES CONVIENNENT:

1. Que le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. D'autoriser les parties à inclure les fonctions ainsi que les exigences normales suivantes à la convention collective :

Chargée ou chargé de conservation et de mise en valeur des collections

Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1^{er} cycle en muséologie, histoire de l'art ou dans une discipline appropriée et un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 5

Conseillère ou conseiller en développement des affaires et de la formation

Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée et un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente

Classe : 7

Conseillère ou conseiller en pédagogie universitaire

Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée et un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente
ou

Grade universitaire de 2^e cycle dans une discipline appropriée et un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 7

Responsable des partenariats et des événements

Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée et un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente

Classe : 7

Spécialiste en relation d'aide

Scalarité et expérience

Doctorat en psychologie ou dans une discipline appropriée et aucune année d'expérience pertinente.

ou

Grade universitaire de 2^e cycle dans une discipline appropriée et deux (2) années d'expérience pertinente

ou

Grade universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée et cinq (5) années d'expérience pertinente

Autres

Membre en règle d'un Ordre professionnel spécifique au domaine de la santé mentale et des relations humaines notamment : Ordre des psychologues du Québec, Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec, Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec ou titulaires du permis de psychothérapeute

Classe : 9

Spécialiste en statistique et en analyse de données

Scalarité et expérience

Grade universitaire de 2^e cycle en statistique ou mathématiques ou dans une discipline appropriée et un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente

Classe : 8

3. D'intégrer ces nouvelles fonctions professionnelles, les exigences normales y étant associées et les classes qui leur sont attribuées à l'annexe A de la convention collective 2022-2026.
4. De ranger toutes les personnes professionnelles concernées par cette lettre d'entente dans la structure salariale rétroactivement au 2 mai 2022 et d'y apporter les ajustements financiers rétroactifs, lorsque requis.
5. De poursuivre la révision des fonctions de conseillère ou conseiller en prévention et de conseillère ou conseiller en recrutement et en formation et, si des ajustements sont requis, ils seront rétroactifs au 2 mai 2022.

6. De poursuivre les discussions ou obtenir un règlement concernant les fonctions de conseillère ou conseiller en emploi et de coordonnatrice ou coordonnateur en administration et, si des ajustements sont requis, ils seront rétroactifs au 2 mai 2022.
7. Que la présente lettre d'entente entre en vigueur rétroactivement au 2 mai 2022.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 28 juin 2022.

POUR L'UNIVERSITÉ LAVAL



Noémie Moisan
Vice-rectrice adjointe à l'équité, à la diversité
et à l'inclusion et aux ressources humaines



Katarie Lachance
Directrice par intérim, services-conseils et
relations de travail

POUR L'ASSOCIATION DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF PROFESSIONNEL DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL INC.



Éric Matteau
Président



M^e Frédéric Lavigne
Conseiller juridique

Annexe A - Liste des neuf fonctions prévues à la lettre d'entente LE-2022-01

1. Chargée ou chargé de conservation et de restauration
2. Conseillère ou conseiller en formation
3. Conseillère ou conseiller en emploi
4. Consultante ou consultant en counseling
5. Consultante ou consultant spécialisé en évaluation ou en statistique
6. Coordonnatrice ou coordonnateur à l'administration
7. Responsable des relations avec le milieu
8. Conseillère ou conseiller en prévention
9. Conseillère ou conseiller en recrutement et en formation

Annexe B - Liste des nouvelles fonctions professionnelles définies par le chantier 4

1. Chargée ou chargé de conservation et de mise en valeur des collections
2. Conseillère ou conseiller en développement des affaires et de la formation
3. Conseillère ou conseiller en pédagogie universitaire
4. Responsable des partenariats et des événements
5. Spécialiste en relation d'aide
6. Spécialiste en statistique et en analyse de données

Index alphabétique

ARTICLES

A

Abolition (création, modification) d'une fonction	Chapitre 18
Abolition d'un poste régulier (professionnel)	14.2.
Accessibilité de la convention.....	50.1
Accidents du travail et maladies professionnelles	35.4
Accompagnement d'un membre.....	6.1
Activités de représentation de l'APAPUL.....	Chapitre 7
Activités externes	25.4
Adhésion et cotisation	Chapitre 5
Administration des régimes d'assurances collectives	34.6
Admissibilité au recrutement interne	11.3.3
Adoption	37.1, 37.6
Affaires judiciaires	40.5
Affectation temporaire sur une fonction professionnelle.....	15.2
Affichage.....	11.2
Ancienneté.....	2.1, 12.2
Annulation d'adhésion	5.3
Appréciation de rendement	Chapitre 13
Assurances collectives	Chapitre 34
Autonomie professionnelle	25.1
Avancement d'échelon	Chapitre 22

B

Bilan professionnel	13.2
Budget de formation	29.4

C

Cadre (affectation du personnel cadre sur une fonction professionnelle	15.8.2
Candidature politique.....	39.2
Carrière professionnelle	Section III
Champ d'application.....	Chapitre 4
Changement de salaire à la suite d'une reclassification.....	20.2
Circonstances particulières	31.1
Classes et exigences normales à compter du 2 mai 2022	Annexe A
Classification des fonctions et rémunération	Section IV
Comité de classification.....	9.4
Comité de formation professionnelle	9.5
Comité de retraite.....	9.8
Comité des assurances collectives	9.6
Comité des griefs.....	9.3
Comité des relations de travail	9.2
Comité santé, sécurité et mieux-être au travail	9.7
Comités paritaires.....	Chapitre 9

Conditions de travail.....	Section V
Congé à traitement différé ou anticipé.....	Chapitre 38
Congé compensatoire pour travail à plus de 400 km	27.2
Congé de perfectionnement	29.6
Congés additionnels (Programme de conciliation travail et vie personnelle).....	28.4.1
Congés fériés	Chapitre 33
Congés pour raisons familiales ou parentales (adoption, allaitement, compassion, grossesse, maternité, naissance, parental, paternité)	Chapitre 37
Congés sociaux (affaires judiciaires, décès, déménagement, mariage, union civile).....	Chapitre 40
Congés sans solde	Chapitre 39
Conscience professionnelle.....	25.6
Cotisation (adhésion).....	Chapitre 5; 8.3
Création, modification ou abolition d'une fonction.....	Chapitre 18
Critères d'admissibilité (dotation)	11.3.3
Cumul temporaire de fonctions professionnelles (prime).....	23.2.3

D

Description d'une fonction	Chapitre 17; Annexe D
Définitions.....	Chapitre 2
Démission (fin d'emploi volontaire).....	16.2
Déplacement	Chapitre 27
Disponibilité (prime).....	23.2.5
Domicile des parties	51.1
Dossier officiel	12.1
Dotation	Chapitre 11
Droits acquis.....	3.8
Droit d'être accompagné	6.1
Droits de scolarité (exonération partielle).....	42.1, Annexe H

E

Échange d'informations et services.....	Chapitre 8
Échange de poste (option volontaire).....	15.3
Échelles salariales.....	21.6
Échelle des salaires de référence au 2 mai 2022.....	Annexe E
Échelon (avancement).....	Chapitre 22
Échelon (positionnement dans l'échelle).....	21.4
Engagement	11.5
Entrée en vigueur et renouvellement de la convention	Chapitre 48
Essai (période)	13.5
Étalement des heures.....	26.3
Éthique professionnelle	25.3
Évaluation d'une fonction	Chapitre 19
Examen médical.....	Chapitre 36

Évaluation de rendement.....	13.1
Exonération partielle des droits de scolarité.....	42.1, Annexe H

F

Fermeture ou modification d'un secteur	15.4
Fin de l'emploi (terminaison)	Chapitre 16
Fonction (abolition, création ou modification).....	Chapitre 18
Formation	Chapitre 29
Fonction (évaluation).....	Chapitre 19
Formulaire d'adhésion à l'APAPUL.....	Annexe C

G

Gestion de personnel (prime).....	23.2.1
Grève ou <i>lock-out</i>	31.1
Griefs et litiges.....	Section VII

H

Harcèlement	24.1
Horaire de travail (horaire variable, horaire comprimé, étalement des heures, horaire d'été, heures supplémentaires, rappel au travail).....	Chapitre 26

I

Informations transmises par l'Université.....	8.1
Invalidité	Chapitre 35
Interprétation (règles)	Chapitre 49

J

Jours fériés.....	Chapitre 33
Juré ou témoin (affaires judiciaires).....	40.5

L

Libérations syndicales	Chapitre 7
Libérations pour le comité de retraite	7.5
Liberté d'expression	25.7
Liste des membres	8.1
Litiges et griefs	Section VII
Local mis à la disposition de l'APAPUL.....	8.2
<i>Lock-out</i> ou grève (maintien de certaines fonctions).....	31.1

M

Maintien de certaines fonctions (grève ou <i>lock-out</i>).....	31.1
Maladies professionnelles (accidents du travail).....	35.4
Marché (prime).....	23.2.6
Maternité.....	37.1 et 37.3
Mesures administratives.....	43.1

Mesures disciplinaires	Chapitre 44
Milieu de travail.....	Chapitre 24
Modalités d'application du congé à traitement différé ou anticipé	Chapitre 38
Mouvements de personnel	Chapitre 15

O

Obligation des parties.....	Chapitre 3
-----------------------------	------------

P

Partage des ressources.....	15.6
Paternité (congé).....	37.1 et 37.5
Période d'invalidité	Chapitre 35
Période de qualification, de probation et d'essai	Chapitre 13
Permanence	Chapitre 14
Positionnement dans l'échelle (échelon).....	21.4
Poste à temps partiel.....	4.5
Poste vacant – longue invalidité.....	35.5
Poursuite en justice	25.8
Prêt de services.....	15.7
Primauté de la convention.....	47.1
Primes	Chapitre 23
Probation (période).....	13.4
Programme de conciliation travail et vie personnelle	Chapitre 28; Annexe F
Propriété intellectuelle	25.5

Q

Qualification (période)	13.3
-------------------------------	------

R

Raisons familiales ou parentales (congés).....	Chapitre 37
Rappel au travail.....	26.6
Reclassification d'une fonction	Chapitre 20
Reconnaissance, droits et obligations des parties	Chapitre 3
Reconnaissance (prime).....	23.2.2
Recours à l'arbitrage	Chapitre 46
Recrutement.....	Chapitre 11
Réduction de la semaine de travail (Programme de conciliation travail et vie personnelle).....	28.4.2
Régime de congé à traitement différé ou anticipé	Chapitre 3; Annexe G
Règlement des griefs (procédure).....	Chapitre 46
Règles d'interprétation.....	Chapitre 49
Relevé des avantages sociaux.....	34.5
Relocalisation	15.5
Rémunération minimale de rappel.....	26.6

Rémunération pour travail à plus de 400 km du domicile.....	27.2
Rencontre avec l'APAPUL.....	5.5
Renouvellement de la convention (durée et prolongation).....	Chapitre 48
Répertoire des personnes professionnelles qualifiées	15.1
Remplacement	14.2
Report de vacances.....	32.5
Représentation et libérations syndicales.....	Chapitre 7
Représentation au sein d'organismes	7.1
Responsabilité professionnelle.....	Chapitre 25
Responsabilités additionnelles (prime)	23.2.4
Retraite (préavis de retraite, retraite graduelle, régime).....	Chapitres 30, 41

S

Salaire	Chapitre 21
Sans solde (congés).....	Chapitre 39
Sécurité d'emploi.....	Chapitre 14
Sélection.....	Chapitre 11
Service (définition).....	2.24
Services essentiels (maintien de certaines fonctions).....	31.1
Statuts de la personne professionnelle	
• Temporaire	2.16, 4.2
• Temporaire qualifiée	2.17, 4.3
• Régulière	2.14, 4.4
• Régulière permanente	2.15, 4.1
Suspension (congé maternité, paternité, adoption ou parental).....	37.15

T

Tableau des classes et des exigences normales à compter du 2 mai 2022.....	Annexe A
Temps de déplacement	Chapitre 27
Temps supplémentaire (étalement des heures)	26.3 et 26.5
Terminaison de l'emploi (fin).....	Chapitre 16
Titres de fonctions	Annexe A
Traitement différé ou anticipé (régime de congé).....	Chapitre 38; Annexe G
Travail à distance	25.2

U

Urgence	40.4
Utilisation des services.....	3.7

V

Vacances annuelles.....	Chapitre 32
-------------------------	-------------

**Table de concordance
2022-2026 vers 2015-2018**

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
1.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
1.2	1	Modifié	1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
2.1	9 (partie)	Modifié	5.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.2	9 (partie)	Modifié	5.05; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.4; C. col. 2022-2026
2.3	9 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.4	9 (partie)	Modifié	5.07; Lettre d'entente 2003/1, art. 3; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.5	9 (partie)	Modifié	5.10; Entente du 8 mai 2000, art. 3.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 42; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.6	9 (partie)	Modifié	5.35; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
2.7	9 (partie)	Modifié	5.15; Lettre d'entente 2003/1, art. 6; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.8	9 (partie)	Modifié	5.18; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.9	9 (partie)	Modifié	5.20; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
2.10	9 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.11		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.12	9 (partie)	Modifié	5.21; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 9; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.13		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.14		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.15		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.16		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.17		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.18	9 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.19		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.20	9 (partie)	Modifié	5.36; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.21	9 (partie)	Modifié	5.38; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 17; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
2.22		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.23		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.24	9 (partie)	Modifié	5.39; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
2.25	9 (partie)	Modifié	5.40; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
2.26		Ajouté	C. col. 2022-2026
2.27	9 (partie)	Modifié	5.43; Lettre d'entente n° 18 du 30 mai 1988, art. 1, par. a); C. col. 2022-2026
2.28		Ajouté	C. col. 2022-2026
3.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
3.2	6 (partie)	Modifié	3; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
3.3	3	Modifié	2.02; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
3.4	12	Modifié	6.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 20; Lettre d'entente 2003/2, art. 2, art. 3; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
3.5	4	Modifié	2.03; Lettre d'entente 2003/3, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1, 1.3; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
3.6	5	Modifié	2.04; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
3.7	333, 334	Modifié	Pour 333 : 45; C. col. 2022-2026 Pour 334 : 46; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
3.8	293, 294	Modifié	Pour 293 : 42.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026 Pour 294 : 42.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
4.1	10 (partie)	Modifié	6.01; Lettre d'entente 2003/2, art. 3; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013-01, art. 3; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
4.2	15.2	Modifié	Lettre d'entente 2007/4, art. 2; C. col. 2022-2026
4.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
4.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
4.5	15.1	Modifié	6.08; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
4.6	14 (partie), 15 (partie)	Modifié	Pour 14 : 6.05; 6.07; Lettre d'entente 2003/2, art. 3; Lettre d'entente 2004/1, art. 17; Lettre d'entente 2005/1, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2007/4, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 15 : 6.06; 6.07; Lettre d'entente 2003/2, art. 3; Lettre d'entente 2004/1, art. 18; Lettre d'entente 2005/1, art. 2; Lettre d'entente 2006/1, art. 3; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; Lettre d'entente 2019-01, art. 2; Lettre d'entente 2020-02, art. 2; C. col. 2022-2026
5.1	25	Modifié	7.01; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
5.2	26	Modifié	7.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
5.3	29	Modifié	7.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
5.4	32 et 34	Modifié	Pour 32 : 7.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026 Pour 34 : 7.08; C. col. 2022-2026
5.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
5.6	30	Modifié	7.05; C. col. 2022-2026
6.1	23	Modifié	7.09; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
7.1	17	Modifié	12.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 21; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2018-05, art.2; C. col. 2022-2026
7.2	199.1	Modifié	34.03; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
7.3	18	Modifié	12.02; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
7.4	19 (partie)	Modifié	12.03; Lettre d'entente n° 14 du 2 juillet 1986; Lettre d'entente du 27 février 1990; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
7.5	19.2	Modifié	C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
7.6	19 (partie)	Modifié	12.03; Lettre d'entente n° 14 du 2 juillet 1986; Lettre d'entente du 27 février 1990; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
8.1	24	Modifié	12.05; Lettre d'entente n° 16 du 15 octobre 1987, art. 3; Lettre d'entente 2003/2, art. 2, art. 5; Lettre d'entente 2004/1, art. 19; C. col. 2007-2010 ; Lettre d'entente 2013/2, art.2; C. col. 2022-2026
8.2	335		9; C. col. 2022-2026
8.3	35		Lettre d'entente n° 2 du 2 juillet 1986, art. 2; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
9.1	115 280 (partie) 303 (partie)	Modifié	Pour 115 : Entente du 8 mai 2000, art. 4 (4.04); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 280 : 47.02.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; C. col. 2022-2026 Pour 303 : 13.01.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026
9.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.2.1	1.1 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; LE-2013-01, art.3; C. col. 2022-2026
9.2.2	1.1 (partie) et 298	Modifié	Pour 1.1 : C. col. 2007-2010; LE-2013-01, art.3; C. col. 2022-2026 Pour 298 : 13.01.01; Lettre d'entente 2003/2, art.6 ; C. col. 2007-2010, art. 298 (ptie); C. col. 2022-2026
9.2.3	1.1 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; LE-2013-01, art.3; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
9.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.3.1	303 (partie) et 304	Modifié	Pour 303 : 13.01.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026 Pour 304 : 13.01.07; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
9.3.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.4.1	112	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (4.01) ; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
9.4.2	113 (partie)	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (4.02); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
9.4.3	113 (partie)	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (4.02); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
9.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.5.1	156	Modifié	24.03.01; C. col. 2022-2026
9.5.2	157	Modifié	24.03.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 29; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1, Lettre d'entente 2013/1, art.2; C. col. 2022-2026
9.5.3	158 et 159 (partie)	Modifié	Pour 158 : 24.03.03.01; C. col. 2022-2026 Pour 159 : 24.03.03.02; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
9.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.6.1	280 (partie)	Modifié	47.02.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; C. col. 2022-2026
9.6.2	281	Modifié	47.02.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
9.7		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.7.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.7.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.8		Ajouté	C. col. 2022-2026
9.8.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
10.1	36.1 (partie)	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
10.2	36.1 (partie)	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
10.3	47	Modifié	Lettre d'entente n° 2 du 2 juillet 1986, art. 5; Lettre d'entente 2003/1, art. 37; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
11.1	36.1 (partie) et 41	Modifié	Pour 36.1 : C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 41 : 18.01; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
11.2.1	37, 37.1 et 88	Modifié	Pour 37 : 17.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.03; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/2, art. 2; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 37.1 : C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 88 : Lettre d'entente 2003/2, art. 24 (48.05); C. col. 2022-2026
11.2.2	46.1	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.2.3	38	Modifié	17.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.03; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
11.2.4	39 (partie) et 42.5	Modifié	Pour 39 : 17.03; Entente du 8 mai 2000, art. 3.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2, art. 16; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 42.5 : C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
11.2.5	39 (partie)	Modifié	17.03; Entente du 8 mai 2000, art. 3.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2, art. 16; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.2.6	40	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.03 (17.04); C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
11.3.1	42 et 49 (partie)	Modifié	Pour 42 : 18.02; Lettre d'entente n° 16 du 15 octobre 1987, art. 8; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 17; Lettre d'entente 2005/5, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art.2; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 49 : 19.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 25; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.3.2	44	Modifié	18.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 22; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
11.3.3	42.1	Modifié	42 (ptie), C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
11.4.1	49 (partie), 50, 51	Modifié	Pour 49 : 19.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 25; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 50 : 19.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 51 : 19.03; Lettre d'entente n° 16 du 15 octobre 1987, art. 9; Lettre d'entente 2003/1, art. 26; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
11.4.2	92 (partie)	Modifié	26.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
11.4.3	52 (partie)	Modifié	19.04; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
11.4.4	45	Modifié	18.05; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2003/1, art. 23; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art.2; C. col. 2022-2026
11.5	52 (partie), 53, 58, 59, 60 et 61		Pour 52 : 19.04; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 53 : 19.05; Lettre d'entente 2003/2, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 58 : 20.04.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art.2; C. col. 2022-2026 Pour 59 : 20.04.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 60 : 20.04.03; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 61 : 20.04.04; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
12.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
12.1.1	64	Modifié	21.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
12.1.2	65	Modifié	21.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2004-2006; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014 ; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
12.1.3	67	Modifié	21.04; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
12.1.4	66 et 68	Modifié	Pour 66 : 21.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 68 : 21.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
12.1.5	69	Modifié	21.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
12.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
12.2.1	76	Modifié	16.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
12.2.2	77	Modifié	16.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
12.2.3	78	Modifié	16.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 37; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
12.2.4	79	Modifié	16.04; Lettre d'entente n° 10 du 2 juillet 1986; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
12.2.5	80	Modifié	16.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
13.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.3.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.3.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.3.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.3.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.4.1	70 (partie)	Modifié	22.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.4.2	70 (partie) et 71	Modifié	Pour 70 : 22.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026 Pour 71 : 22.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.4.3	72	Modifié	22.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2003/3, art. 4; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
13.4.4	70 (partie)	Modifié	22.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.5.1	73 (partie)	Modifié	22.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2015; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.5.2	73 (partie)	Modifié	22.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2015; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.5.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
13.5.4	73 (partie)	Modifié	22.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2015; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
13.6	74	Modifié	22.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026
14.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.1.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.1.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.1.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.1.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.2.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.2.2	92 (partie)	Modifié	26.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
14.2.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
14.2.4	92 (partie) et 93	Modifié	Pour 92 : 26.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
			Pour 93 : 26.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 21; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-01, art. 2; C. col. 2022-2026
14.2.5	94	Modifié	26.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 31; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
15.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
15.1.1	83.1	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
15.1.2	87	Modifié	48.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24; C. col. 2007-2010 ; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
15.1.3	84 et 88	Modifié	Pour 84 : 48.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 88 : Lettre d'entente 2003/2, art. 24 (48.05); C. col. 2022-2026
15.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
15.2.1	85 (partie)	Modifié	48.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
15.2.2	85 (partie) et 89	Modifié	Pour 85 : 48.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 89 : Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24 (48.06); Lettre d'entente 2004/1, art. 16; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
15.2.3	86	Modifié	48.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24; Lettre d'entente 2004/1, art. 15; C. col. 2022-2026
15.3	82	Modifié	23.01; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
15.4	96	Modifié	27; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art.2; Lettre d'entente 2020-01, art. 3; C. col. 2022-2026
15.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
15.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
15.7	97 à 100	Modifié	Pour 97 : 50.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 98 : 50.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 99 : 50.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 100 : 50.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
15.8		Ajouté	C. col. 2022-2026
15.8.1	90	Modifié	Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24 (48.07); C. col. 2007-2010 ; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
15.8.2	90.1	Modifié	C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
15.8.3	95	Modifié	Lettre d'entente n° 2 du 2 juillet 1986, par. 4; Lettre d'entente 2003/1, art. 37, 39; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
15.8.4	48 et 48.1	Modifié	Pour 48 : Lettre d'entente n° 2 du 2 juillet 1986; Lettre d'entente n° 21 du 23 juin 1989; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 26; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 48.1 : 79 (ptie); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
16.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
16.2	101	Modifié	30; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
17.1	102	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (1.01); C. col. 2022-2026
17.2	103	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (1.02); C. col. 2022-2026
17.3	104	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (1.03); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
17.4	105	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (1.04); C. col. 2022-2026
18.1	106	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (2.01); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
18.2	107	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (2.02); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
19.1	109	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (3.02); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
19.2	108	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (3.01); C. col. 2022-2026
20.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
20.1.1	116	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (5.01); C. col. 2022-2026
20.1.2	118	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (5.03); C. col. 2022-2026
20.1.3	117	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (5.02); C. col. 2022-2026
20.1.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
20.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
20.2.1	119	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (6.01); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
20.2.2	119.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
20.2.3	120	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 4 (6.02); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
20.2.4	120.1	Modifié	119 (ptie); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.1	133	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.01); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.2	134	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.02); Lettre d'entente 2004/1, art. 12; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.3	135	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.03); C. col. 2022-2026
21.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
21.4.1	54 (partie), 136 et 137	Modifié	Pour 54 : 20.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 27; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 136 : Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.04); Lettre d'entente 2003/2, art. 10 (15.04); C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-03, art. 2; C. col. 2022-2026 Pour 137 : Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.05); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 11, art. 14, art. 28; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.4.2	55 et 56	Modifié	Pour 55 : 20.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 28; Lettre d'entente 2003/2, art. 19; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 56 : 20.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 28; Lettre d'entente 2003/2, art. 20 (20.03.01); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.4.3	57	Modifié	Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 20 (20.03.02) ; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.4.4	54 (partie), 56.1 et 81.1	Modifié	Pour 54 : 20.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 27; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 56.1 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 81.1 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
21.5	138	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.06); C. col. 2022-2026
21.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
21.6.1	143	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
21.6.2	144	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.11); C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
21.6.3	145	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.12); C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
21.6.4	146	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.13); C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
22.1	139 (partie)	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.07); Lettre d'entente 2003/2, art. 12; C. col. 2022-2026
22.2	139 (partie)	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.07); Lettre d'entente 2003/2, art. 12; C. col. 2022-2026
22.3	139.1	Modifié	Lettre d'entente 2005/3, art. 1; C. col. 2022-2026
22.4	140	Modifié	24.04.03 (ptie); Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.08); Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 30; Lettre d'entente 2004/1, art. 13; C. col. 2022-2026
23.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
23.1.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
23.1.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
23.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
23.2.1	142	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.02 (15.10); Entente Responsable de secteur du Service des immeubles et contremaître du 8 mai 2000; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
23.2.2	142.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
23.2.3	91	Modifié	Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 24 (48.08); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
23.2.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
23.2.5	131.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
23.2.6	153	Modifié	Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 15 (15.17); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
24.1	120.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
24.2	199	Modifié	34.03; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
24.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
25.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
25.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
25.3	122 et 124	Modifié	Pour 122 : 11.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 124 : 11.04; C. col. 2022-2026
25.4	123	Modifié	11.03; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
25.5	125	Modifié	11.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
25.6	126	Modifié	11.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
25.7		Ajouté	C. col. 2022-2026
25.8	127	Modifié	11.07; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.1	128 (partie)	Modifié	14.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
26.2.1	128 (partie) et 129	Modifié	Pour 128 : 14.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 129 : 14.02, 14.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2004-2006, art. 129 et 130; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.2.2	132.4 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
26.3	130	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.4	132	Modifié	Lettre d'entente 2003/3, art. 9; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
26.5.1	130.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.5.2	130.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
26.5.3	131	Modifié	14.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
26.5.4	130.3 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
26.5.5	130.4	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.6		Ajouté	C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
26.6.1	130.5	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
26.6.2	130.6 et 130.7	Modifié	Pour 130.6 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 130.7 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
27.1	130.3 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
27.2	128.1	Modifié	Lettre d'entente 2009/3; C. col. 2022-2026
28.1	132.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
28.2	132.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
28.3	132.3 (partie) et 132.6	Modifié	Pour 132.3 : C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 132.6 : C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2007/4, art. 3; C. col. 2011-2014; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
28.4	132.4 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
28.4.1	132.4 (partie) et 132.5	Modifié	Pour 132.4 : C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 132.5 : C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
28.4.2	132.3 (partie) et 132.4 (partie)	Modifié	Pour 132.3 : C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026 Pour 132.4 : C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
28.5	132.7 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2007/4, art. 4; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
28.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
28.6.1	132.7 (partie)	Modifié	C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2007/4, art. 4; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
28.6.2	132.8	Modifié	Lettre d'entente 2007/4, art. 5; C. col. 2022-2026
29.1	154	Modifié	24.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
29.2	155 (partie)	Modifié	24.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
29.3	155 (partie)	Modifié	24.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
29.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
29.4.1	160	Modifié	24.03.04.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.04; Lettre d'entente 2003/3, art. 5; C. col. 2007-2010; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
29.4.2	161	Modifié	24.03.04.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.04; C. col. 2022-2026
29.4.3	162	Modifié	24.03.04.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
29.4.4	163	Modifié	24.03.04.04; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
29.4.5	164	Modifié	24.03.04.05; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
29.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
29.5.1	165 (partie)	Modifié	24.04.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
29.5.2	165 (partie)	Modifié	24.04.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
29.5.3	166	Modifié	24.04.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.04; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
29.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
29.6.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
29.6.2	167	Modifié	24.04.03 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 30; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
29.6.3	168	Modifié	24.04.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
29.6.4	169	Modifié	24.04.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
30.1	288	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
30.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
30.2.1	292	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.05 (29.07); Lettre d'entente 2003/3, art. 6; Lettre d'entente 2004/1, art. 1; C. col. 2007-2010, 292 (ptie); C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
30.2.2	292.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2022-2026
31.1	297.1	Modifié	344; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.10; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
32.1	170	Modifié	31.01; Lettre d'entente de septembre 2002, art. 1; C. col. 2022-2026
32.2	171	Modifié	31.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
32.3	173	Modifié	31.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
32.4	174, 175 et 176 (partie)	Modifié	Pour 174 : 31.05; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 175 : 31.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 ; C. col. 2022-2026 Pour 176 : 31.07; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
32.5	176 (partie)	Modifié	31.07; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
32.6	178	Modifié	31.09; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
32.7	179	Modifié	31.10; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
32.8		Ajouté	C. col. 2022-2026
32.9	181	Modifié	31.12; Lettre d'entente du 26 avril 2000; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
32.10	180	Modifié	31.11; C. col. 2022-2026
32.11	177	Modifié	31.08; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente de septembre 2002, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2003/1, art. 2; C. col. 2022-2026
33.1	183	Modifié	32.01; Lettre d'entente 2004/1, art. 2 ; Lettre d'entente 2005/2, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
33.2	183.1	Modifié	183 (ptie), C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
33.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
33.4	183.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
33.5	184	Modifié	32.02; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
33.6	185	Modifié	32.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
34.1	275	Modifié	47.01.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
34.2	276	Modifié	47.01.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
34.3	277	Modifié	47.01.03; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; C. col. 2022-2026
34.4	278	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.07 (47.01.04); Lettre d'entente 2019-01, art. 4; C. col. 2022-2026; Lettre d'entente 2022-07, art.2
34.5	295	Modifié	28; Lettre d'entente 2003/1, art. 32; C. col. 2022-2026
34.6	280 (partie)	Modifié	47.02.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.07; C. col. 2022-2026
35.1	188	Modifié	33.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
35.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
35.2.1	189 (partie)	Modifié	33.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
35.2.2	193	Modifié	Entente du 8 mai 2000, art. 3.06 (33.06); C. col. 2022-2026
35.2.3	189 (partie)	Modifié	33.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
35.2.4	191	Modifié	33.04; C. col. 2022-2026
35.2.5	190	Modifié	33.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
35.3		Ajouté	C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
35.3.1	189.1	Modifié	34.01 (3 ^e al.); C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
35.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
35.4.1	198	Modifié	34.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
35.4.2	195	Modifié	34.01 (1 ^{re} al.); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
35.5	192	Modifié	33.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1, art. 33; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
35.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
35.7	200 et 201	Modifié	Pour 200 : 25.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 201 : 25.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
36.1	186	Modifié	36.01; C. col. 2022-2026
36.2	187	Modifié	36.02; C. col. 2022-2026
36.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.1.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.2.1	206 (partie)	Modifié	35.18; Lettre d'entente 2003/1, art. 34; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.2.2	207 (partie)	Modifié	35.18; Lettre d'entente 2003/1, art. 34; Lettre d'entente 2005/4, art. 1; C. col. 2022-2026
37.2.3	207 (partie) 208 (partie)	Modifié	Pour 207 : 35.18; Lettre d'entente 2003/1, art. 34; Lettre d'entente 2005/4, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 208 : 35.19; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.2.4	209 (partie)	Modifié	35.05; Lettre d'entente 2004/1, art. 4; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.3.1	209 (partie)	Modifié	35.05; Lettre d'entente 2004/1, art. 4; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.3.2	210	Modifié	35.06; C. col. 2022-2026
37.3.3	213	Modifié	35.09 (ptie); Lettre d'entente du 24 novembre 1992; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.3.4	220	Modifié	35.14; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.3.5	221	Modifié	35.15; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.4	206 (partie)	Modifié	35.18; Lettre d'entente 2003/1, art. 34; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.5	225 (partie) et 225.1	Modifié	Pour 225 : 35.20; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2006/3, art. 3; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 4; C. col. 2022-2026 Pour 225.1 : C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 5; C. col. 2022-2026
37.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.6.1	225 (partie) et 226	Modifié	Pour 225 : 35.20; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2006/3, art. 3; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 4; C. col. 2022-2026 Pour 226 : 35.21; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 6; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 6; C. col. 2022-2026
37.6.2	228	Modifié	35.22; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 9; C. col. 2022-2026
37.7	232 et 233.1	Modifié	Pour 232 : 35.26 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 7; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 233.1 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
37.8	235	Modifié	35.26 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 7; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.9		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.10	241.1 (partie)	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
37.11	212, 238, 241.1 (partie)	Modifié	Pour 212 : 35.08; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 238 : 35.29; Lettre d'entente 2004/1, art. 10; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 241.1 : C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
37.12		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.12.1	205	Modifié	35.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.12.2	208 (partie), 219 (partie) et 227	Modifié	Pour 208 : 35.19; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 219 : 35.13; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 3; C. col. 2022-2026 Pour 227 : 35.32; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 8; C. col. 2022-2026
37.12.3	233 et 233.2	Modifié	Pour 233 : 35.27 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 8; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 11; C. col. 2022-2026 Pour 233.2 : Lettre d'entente 2020-02, art. 12; C. col. 2022-2026
37.12.4	241.1 (partie)	Modifié	C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
37.12.5	236	Modifié	35.27 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 8; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; Lettre d'entente 2005/2, art. 2; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.12.6	219 (partie) et 237	Modifié	Pour 219 : 35.13; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2020-02, art. 3; C. col. 2022-2026 Pour 237 : 35.28 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 9; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.13		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.13.1	202	Modifié	35.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.13.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.13.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.13.4	214	Modifié	35.09 (ptie); Lettre d'entente du 24 novembre 1992; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.13.5	217 (partie)	Modifié	35.11; Lettre d'entente 2006/3, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.13.6	217 (partie) et 231.1	Modifié	Pour 217 : 35.11; Lettre d'entente 2006/3, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 231.1 : C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; Lettre d'entente 2020-02, art. 10; C. col. 2022-2026
37.13.7		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.13.8		Ajouté	C. col. 2022-2026
37.14	234.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.15	211 et 234.2	Modifié	Pour 211 : 35.07; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 234.2 : C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.16	234.3	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.17	239 et 240	Modifié	Pour 239 : 35.30; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 240 : 35.31 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 11; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
37.18	241	Modifié	35.31 (ptie); Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/1, art. 11; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
38.1	242 (partie)	Modifié	52.01; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.2	242 (partie)	Modifié	52.01; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.3	243	Modifié	52.02; Lettre d'entente du 31 août 1993; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.4	244	Modifié	52.03; Lettre d'entente du 31 août 1993; Entente du 8 mai 2000, art. 3.08; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.5	245	Modifié	52.04; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.6	246	Modifié	52.05; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.7	247	Modifié	52.06; Lettre d'entente du 31 août 1993; Entente du 8 mai 2000, art. 3.08; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.8	248	Modifié	52.07; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; Lettre d'entente 2006/3, art. 1; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2007/4, art. 6; Lettre d'entente 2010/1; C. col. 2022-2026
38.9	249	Modifié	52.08; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.10	250	Modifié	52.09; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
38.11	251	Modifié	52.10; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
38.12	252	Modifié	52.11; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.13		Ajouté	C. col. 2022-2026
38.13.1	253 (partie)	Modifié	52.12; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.13.2	253 (partie)	Modifié	52.12; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
38.14	254	Modifié	52.13; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
38.15	255	Modifié	52.14; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
38.16	256	Modifié	52.15; Lettre d'entente du 31 août 1993; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
39.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
39.2	257, 258, 259, 260 (partie) et 262	Modifié	Pour 257 : 38.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 258 : 38.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 259 : 38.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 260 : 38.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026 Pour 262 : 38.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
39.3	272	Modifié	40.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/3, art. 8; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
39.4	274	Modifié	40.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
39.5	265 et 273	Modifié	Pour 265 : 38.09; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 273 : 40.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
39.6	274.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
39.7	260 (partie) et 263	Modifié	Pour 260 : 38.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026 Pour 263 : 38.07; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
40.1	269.1	Modifié	C. col. 2007-2010, art. 269 (ptie); C. col. 2022-2026
40.2	269.2	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
40.3	269.3	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
40.4	269.4	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
40.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
40.5.1	266 et 268	Modifié	Pour 266 : 39.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 268 : 39.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
40.5.2	266.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
40.5.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
41.1	286	Modifié	29.01; Entente du 8 mai 2000, art. 3.05; C. col. 2022-2026
41.2	287	Modifié	29.02; Entente du 8 mai 2000, art. 3.05; C. col. 2022-2026
41.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
42.1	285	Modifié	43; Lettre d'entente du 19 mars 1993, art. 9; Lettre d'entente 2003/1, art. 35; Lettre d'entente 2010/1; C. col. 2022-2026
43.1		Ajouté	C. col. 2022-2026
44.1	324 (partie)	Modifié	13.03.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
44.2		Ajouté	C. col. 2022-2026
44.3	329, 330	Modifié	Pour 329 : 13.04.01; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026 Pour 330 : 13.04.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
44.4	319 (partie) et 320 (partie)	Modifié	Pour 319 : 13.03.01; C. col. 2022-2026 Pour 320 : 13.03.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
44.5	319 (partie) et 320 (partie)	Modifié	Pour 319 : 13.03.01; C. col. 2022-2026 Pour 320 : 13.03.02; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
44.6		Ajouté	C. col. 2022-2026
44.7	323 et 324 (partie)	Modifié	Pour 323 : 13.03.05; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 9; C. col. 2007-2010 ; C. col. 2022-2026 Pour 324 : 13.03.06; Lettre d'entente 2003/1, art. 1 ; C. col. 2022-2026
44.8	321, 325, 326	Modifié	Pour 321 : 13.03.03; Lettre d'entente 2003/1, art. 1 ; C. col. 2022-2026 Pour 325 : 13.03.07; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 326 : 13.03.08; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
44.9	322	Modifié	13.03.04; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 8; C. col. 2022-2026
44.10	327	Modifié	13.03.09; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2022-2026
44.11	328	Modifié	13.03.10; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
45.1	298	Modifié	13.01.01; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; C. col. 2007-2010, art. 298 (ptie); C. col. 2022-2026
45.2	298.2	Modifié	13.01.01; Lettre d'entente 2003/2, art.6 ; C. col. 2007-2010, art. 298 (ptie); C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
46.1	299, 316 (partie)	Modifié	Pour 299 : 13.01.02; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; C. col. 2022-2026 Pour 316 : 13.02.10; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.2	298.1	Modifié	C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
46.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
46.3.1	300	Modifié	13.01.03; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
46.3.2	301	Modifié	13.01.04; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026
46.3.3	302	Modifié	13.01.05; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
46.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
46.4.1	303 (partie)	Modifié	13.01.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026
46.4.2	303 (partie)	Modifié	13.01.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 6; Lettre d'entente 2013/1, art. 3; C. col. 2022-2026
46.4.3	306	Modifié	13.01.09; Lettre d'entente 2003/2, art. 6 ; C. col. 2022-2026
46.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
46.5.1	307	Modifié	13.02.01; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; Lettre d'entente 2013/1, art. 2 et 3; C. col. 2022-2026
46.5.2	308 (partie) et 309	Modifié	Pour 308 : 13.02.02; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026 Pour 309 : 13.02.03; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.5; C. col. 2022-2026
46.5.3	316 (partie)	Modifié	13.02.10; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.5.4	310 et 311 113 (partie), 159 (partie)	Modifié	Pour 310 : 13.02.04; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026 Pour 311 : 13.02.05; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026 Pour 113 : Entente du 8 mai 2000, art. 4 (4.02); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026 Pour 159 : 24.03.03.02; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
46.5.5	312	Modifié	13.02.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.5.6	313	Modifié	13.02.07; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.5.7	314	Modifié	13.02.08; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.5.8	315	Modifié	13.02.09; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2022-2026
46.5.9	318	Modifié	Lettre d'entente 2003/2, art. 7 (13.02.12); C. col. 2022-2026
46.6	317	Modifié	13.02.11; Lettre d'entente 2003/2, art. 7; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
47.1	336	Modifié	49; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
47.2	340	Modifié	10.02; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
47.3	338	Modifié	53; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2022-2026
47.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
47.5		Ajouté	C. col. 2022-2026
47.6	21 et 264		Pour 21 : 12.06; Lettre d'entente 2003/2, art. 1; C. col. 2022-2026 Pour 264 : 38.08; Lettre d'entente 2003/1, art. 1; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art. 2; C. col. 2022-2026
48.1	339	Modifié	10.01; Lettre d'entente 2003/3, art. 1; Entente du 8 mai 2000, art. 1; Lettre d'entente 2003/1, art. 41; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.6; C. col. 2007-2010; C. col. 2011-2014; C. col. 2015-2018; C. col. 2022-2026
48.2	342		10.04; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.8; C. col. 2022-2026
49.1	7		4 (ptie); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026

Articles 2022	Articles 2015	Modification	Historique
49.2	8	Modifié	4 (ptie); Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
49.3		Ajouté	C. col. 2022-2026
49.4		Ajouté	C. col. 2022-2026
50.1	337	Modifié	Lettre d'entente n° 6 du 2 juillet 1986; Lettre d'entente 2004/2, art. 1.1; C. col. 2007-2010; C. col. 2022-2026
51.1	332		44; Lettre d'entente 2003/2, art. 2; C. col. 2007-2010; Lettre d'entente 2013/1, art.2; C. col. 2022-2026

Note - Urgence sanitaire : Lettres d'entente LE-2020-04, LE-2020-5 et LE-2020-6.