

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE



**UNIVERSITÉ
LAVAL**

ET



**LE SYNDICAT DES
EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES
DE L'UNIVERSITÉ LAVAL**

1^{er} avril 2020 au 31 mars 2024

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	1
ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION	2
ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES	3
ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL	14
ARTICLE 6 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	15
ARTICLE 7 LIBÉRATIONS SYNDICALES.....	20
ARTICLE 8 ANCIENNETÉ.....	23
ARTICLE 9 AFFICHAGE ET DOTATION	26
ARTICLE 10 AFFECTATION TEMPORAIRE	35
ARTICLE 11 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	42
ARTICLE 12 ARBITRAGE	44
ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES	46
ARTICLE 14 RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE.....	49
ARTICLE 15 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL.....	51
ARTICLE 16 POSTE CYCLIQUE.....	64
ARTICLE 17 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	66
ARTICLE 18 RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL	72
ARTICLE 19 SALAIRES	74
ARTICLE 20 PRIMES.....	78
ARTICLE 21 JOURS FÉRIÉS.....	88
ARTICLE 22 VACANCES.....	91

ARTICLE 23 CONGÉS SPÉCIAUX.....	95
ARTICLE 24 CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ	101
ARTICLE 25 DROITS ET CONGÉS PARENTAUX	115
ARTICLE 26 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC	139
ARTICLE 27 VETEMENTS ET OUTILS	141
ARTICLE 28 AUTOMOBILE – PERMIS DE CONDUIRE.....	144
ARTICLE 29 ABOLITION DE POSTE ET REMPLACEMENT.....	145
ARTICLE 30 SÉCURITÉ D’EMPLOI.....	153
ARTICLE 31 PERFECTIONNEMENT ET RECYCLAGE.....	155
ARTICLE 32 ASSURANCES SALAIRE ET MALADIE	158
ARTICLE 33 RÉGIME DES RENTES.....	164
ARTICLE 34 FERMETURE DE L’ÉTABLISSEMENT	166
ARTICLE 35 SOUS-CONTRATS	167
ARTICLE 36 CHARGE DE TRAVAIL.....	168
ARTICLE 37 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST).....	169
ARTICLE 38 SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE	176
ARTICLE 39 SERVICES ESSENTIELS.....	177
ARTICLE 40 DROITS ACQUIS	177
ARTICLE 41 AUGMENTATION DE SALAIRE AVEC EFFET RÉTROACTIF	178
ARTICLE 42 AUTRES DISPOSITIONS	180
ARTICLE 43 ANNEXES ET LETTRES D’ENTENTE.....	180
ARTICLE 44 DURÉE DE LA CONVENTION	181

ANNEXE A - CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	183
ANNEXE B - DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	192
ANNEXE C - RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT	194
ANNEXE D - LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE	195
ANNEXE E - MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS.....	201
ANNEXE F - ÉCHELLES DE SALAIRES	237
ANNEXE G - LISTE UNITÉS ADMINISTRATIVES	249
ANNEXE H - TABLEAU DE COMPUTATION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	251
ANNEXE I1 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN SECRÉTARIAT	252
ANNEXE I2 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN COMPTABILITÉ	256
ANNEXE I3 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEC EN COMPTABILITÉ ET DE GESTION	259
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-01) : Modalités de réduction de l'horaire en été au service des immeubles.....	262
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-02) : Exonération de frais de scolarité	264
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-03) : Prime d'éloignement hebdomadaire à la forêt montmorency.....	268
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-04) : Libération pour l'administration du rreeul.....	269
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-05) : Modalités de remplacement pour les mécaniciens de machines fixes	271

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-06) : Attribution temporaire du personnel régulier ou en période de probation détenant un poste à temps partiel.....	273
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-07) : Mécanisme de dotation du personnel de la fonction agente ou agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen ou d'une directrice ou d'un directeur de service et conditions d'application.....	274
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-08) : Salaire habituel des mécaniciens et mécaniciennes de machines fixes 2 ^e classe.....	281
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-09) : Entretien ménager au service des résidences	282
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-10) : Postes capitalisables	283
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-11) : Équipe volante	287
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-12) : Conditions et validité des transactions individuelles réalisées en raison de l'amendement 18 du règlement du régime de retraite des employés et employées de l'université laval (RREEUL).....	290
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-13) : Officiers syndicaux.....	292
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-14) : Transfert de personnel du SPPRUL au SEUL	294
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-15) : Dotation des postes de techniciens, techniciennes en administration	296
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-16) : Fractionnement des vacances – service des résidences	298

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-17) : Conditions de travail spécifiques au service de sécurité et de prévention (SSP).....	299
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-19) : Traitement des demandes suite aux modifications du processus d'évaluation des fonctions (annexe E)	303
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-20) : Utilisation des ressources humaines entre unités administratives.....	304
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-21) : Projet pilote - dotation sans affichage suite à la libération d'un poste régulier	306
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-22) : Mesures transitoires-calcul du délai pour la libération d'un poste	308
LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-23) : Gestion du risque du RREEUL.....	310
INDEX.....	313

ARTICLE 1

BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** La convention a pour but de créer, maintenir et promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur et le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail justes et équitables pour les personnes salariées et de faciliter la résolution des différends qui pourraient survenir.

Ce contrat de travail vise à répondre, dans la mesure du possible, aux aspirations du personnel et favorise la gestion de la carrière et la mise en place d'une reconnaissance.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat des employées et employés de l'Université Laval, du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2500 (SEUL-SCFP-2500) comme l'unique agent négociateur et le seul représentant des personnes salariées couvertes par les certificats d'accréditation délivrés par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

- 2.02** Le Syndicat des employées et employés de l'Université Laval du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2500 (SEUL-SCFP-2500) est accrédité pour représenter :

Toutes les personnes salariées, au sens du Code du travail, membres du personnel de soutien administratif de l'Université Laval à l'exception des administrateurs et cadres, des étudiants, des employés visés par une autre accréditation et d'un maximum de trente (30) personnes désignées par l'Employeur et occupant des postes de soutien administratif auprès d'administrateurs et de cadres supérieurs de l'Université ou de soutien administratif au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances.

ARTICLE 3

CHAMP D'APPLICATION

3.01 La convention s'applique aux personnes salariées couvertes par les certificats d'accréditation détenus par le Syndicat.

3.02 le personnel de l'Employeur qui n'est pas compris dans l'unité d'accréditation n'exécute pas les fonctions normalement réalisées par les membres de l'unité d'accréditation sauf dans les cas suivants :

- Cas d'urgence ou pour assurer un service indispensable lors de carence de personnel apte à accomplir la fonction;
- Entraînement des personnes salariées;
- Travail d'entraînement pratique des étudiants;
- Travail effectué par les chercheurs et les assistants de recherche.

3.03 Personne salariée temporaire

Les dispositions dont bénéficie la personne salariée temporaire sont celles prévues à l'annexe A.

3.04 Personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel

La personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel bénéficie de tous les avantages prévus à la présente convention au prorata des heures de travail contenues dans son horaire hebdomadaire normal.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

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

4.01 Ancienneté

Durée du service reconnue à une personne salariée au sein de l'unité d'accréditation.

4.02 Année de référence

La période comprise entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante.

4.03 Année financière

La période comprise entre le 1^{er} mai d'une année et le 30 avril de l'année suivante.

4.04 Conjointe ou conjoint

La personne de même sexe ou de sexe différent qui :

- Est liée par le mariage ou l'union civile et qui cohabite avec la personne salariée;

- Vit maritalement avec la personne salariée et est le parent, avec cette personne salariée, d'un enfant né ou à naître;
- Vit maritalement avec la personne salariée depuis au moins un (1) an.

4.05 Convention

La présente convention collective de travail.

4.06 Employé étudiant

La personne dont le statut est l'un de ceux mentionnés ci-après est non régie par la convention et l'Employeur en fournit la liste une fois par mois au Syndicat :

- Auxiliaire d'enseignement ou de recherche tel que défini aux statuts de l'Université;
- Auxiliaire administratif si la personne est étudiante ou étudiant à l'Université Laval inscrite à douze (12) crédits ou plus à la session actuelle ou à la session antérieure, excluant les sessions d'été, ou un étudiant admis dont l'inscription à temps plein est confirmée dans les trente (30) jours de son admission;
- Stagiaire rémunéré ou non dont le stage de formation en milieu de travail, crédité ou non, est reconnu par un établissement d'enseignement secondaire ou collégial;
- Bénéficiaire du Programme études-travail défini par l'Université. Un projet du programme études-travail doit être à valeur ajoutée pour l'unité concernée.

Il est entendu et accepté qu'un employé étudiant puisse exécuter une ou quelques tâches des fonctions de l'unité d'accréditation mais en est exclu. Cependant, lorsqu'il y a interférence de façon significative avec les fonctions couvertes par l'unité d'accréditation, l'Employeur doit considérer l'étudiant ou l'étudiante comme une personne salariée régie par la convention sauf en ce qui concerne le stagiaire dont le stage en milieu de travail peut inclure des tâches significatives d'une fonction couverte par l'unité d'accréditation. Ce stage doit être supervisé et l'Employeur favorise le compagnonnage lorsque possible.

L'Employeur ne peut, dans une unité administrative, répartir l'ensemble des attributions d'une même fonction entre plusieurs employées étudiantes ou employés étudiants dans le but d'éviter de les considérer comme des personnes salariées régies par la convention.

4.07 Grief

Tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention.

4.08 Journée normale

Nombre total d'heures de travail spécifiées par l'Employeur pour une journée de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

4.09 Liste d'attribution temporaire

Liste des personnes salariées en situation de mise à pied cyclique qu'elles soient régulières ou en période de probation, les personnes salariées régulières détenant un poste à temps partiel ainsi que les

personnes salariées confirmées dont le poste a été aboli. Ces dernières ont la priorité pour les offres d'attributions temporaires en autant qu'elles répondent aux exigences requises.

4.10 Liste de disponibilité

Liste des personnes salariées temporaires ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours travaillés.

4.11 Liste de remplacement

Liste des personnes salariées permanentes en attente de remplacement définitif selon les dispositions de l'article 29.

4.12 Mécontente

Tout désaccord au sujet d'un traitement injuste allégué.

4.13 Mise à pied

Interruption d'emploi temporaire d'une personne salariée confirmée qui se transforme en licenciement après vingt-quatre (24) mois consécutifs sans attribution temporaire ou rappel.

4.14 Mise à pied cyclique

Interruption d'emploi temporaire d'une personne salariée occupant un poste cyclique.

4.15 Mutation

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste de la même classe.

4.16 Période de probation

Période servant à l'Employeur pour évaluer les connaissances et les aptitudes d'une personne salariée avant d'être confirmée dans un premier poste. Cette période est de neuf (9) mois à laquelle s'ajoutent les périodes d'inactivités des postes cycliques ainsi que la somme des absences, excluant les congés fériés, si ces absences dépassent cinq (5) jours ouvrables. Lorsque la période de probation est réussie, la personne salariée occupe de plein droit ce poste. Dans le cas des personnes salariées temporaires ayant accumulé cinq cent vingt (520) jours travaillés dans le même titre de fonction, cette période est de six (6) mois si le poste pour lequel celle-ci est en période probation est du même titre de fonction.

Dans le cas où une personne salariée temporaire obtient le poste qu'elle occupait à titre de personne salariée temporaire, sa période de probation est créditée en partie jusqu'à concurrence de trois (3) mois.

Lorsque la personne salariée ou l'Employeur met fin à la période de probation ou lorsque le poste est aboli, la personne salariée en période de probation reprend, s'il y a lieu, son statut de personne salariée temporaire et est réinscrite sur la liste de disponibilité si son nom y apparaissait déjà.

4.17 Période d'essai

Période servant à l'Employeur pour évaluer les connaissances et les aptitudes d'une personne salariée à occuper un autre poste. Cette période est de six (6) mois à laquelle s'ajoutent les périodes d'inactivités des postes cycliques ainsi que la somme des absences, excluant les congés fériés, si ces absences dépassent cinq (5) jours ouvrables.

Dans le cas des mutations dans un même titre de fonction, cette période est de quatre (4) mois, excluant la période du 24 juin au 15 août inclusivement.

Une première (1^{ère}) évaluation doit être réalisée au cours des deux (2) premiers mois, à défaut de quoi celle-ci est réputée être positive pour ces deux (2) mois.

Lorsque la période d'essai est réussie, la personne salariée occupe de plein droit ce poste.

4.18 Personne salariée

Personne régie par la convention.

4.19 Personne salariée en période de probation

Personne salariée dont la période de probation est en cours. L'Employeur peut mettre fin à l'emploi d'une personne salariée en période de probation sans que cette dernière puisse recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Il donne à la personne salariée un préavis d'une (1) semaine, sauf si elle est congédiée pour cause juste.

4.20 Personne salariée régulière

Personne salariée étant soit :

– *Personne salariée confirmée*

Personne salariée qui a été confirmée sur un poste suite à sa période de probation et qui n'a pas la sécurité d'emploi.

– *Personne salariée permanente*

Personne salariée confirmée ayant obtenu la sécurité d'emploi.

4.21 Personne salariée temporaire

Personne salariée embauchée comme :

- Remplaçante : pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour combler temporairement un poste vacant;
- Surnuméraire : l'Employeur ne peut, par l'utilisation successive de personnes surnuméraires, éviter la création d'un poste. La personne surnuméraire est embauchée soit :
 - Pour parer à un surcroît occasionnel de travail. Dans ce cas, la durée ne peut excéder neuf (9) mois consécutifs avec possibilité de prolongation après entente entre les parties;

ou

- Pour effectuer des travaux spécifiques. Dans ce cas, la durée ne peut excéder deux (2) ans avec possibilité de prolongation après entente entre les parties. L'Employeur informe le Syndicat de la nature des travaux spécifiques.

Toutefois, les durées prévues au présent alinéa ne s'appliquent pas aux personnes salariées embauchées pour effectuer du travail de quinze (15) heures ou moins par semaine les fins de semaine.

- Sporadique : La personne salariée temporaire

sporadique est engagée de façon irrégulière mais par un contrat continu qui comporte une date de début et une date de fin. À l'intérieur de la période d'engagement prévue au contrat, elles sont appelées, selon les besoins des unités administratives, sans qu'il y ait interruption de contrat mais tout en demeurant inscrite sur la liste de disponibilité.

4.22 Poste

Désigne, dans une unité administrative donnée, les attributions caractéristiques assignées à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction.

Tout poste est prévu au budget de fonctionnement ou au budget de subvention à la recherche.

Tout poste est caractérisé par un titre de fonction, le régime à temps complet ou à temps partiel, la nature annuelle ou cyclique et un quart de travail (jour, soir, nuit).

La notion de poste ne peut être interprétée de façon à permettre à l'Employeur de procéder unilatéralement de manière abusive, discriminatoire ou arbitraire à la permutation entre deux ou plusieurs personnes salariées.

Il est loisible à l'Employeur de procéder à toute réorganisation de tâches entre les personnes salariées dans le respect de leur description de fonction.

Un poste est soit annuel à temps complet, annuel à temps partiel, cyclique à temps complet ou cyclique à temps partiel tel que déterminé lors de la dotation du poste.

Poste annuel temps complet :

Poste dont la semaine de travail est de trente-cinq (35) heures ou de trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) sur une base annuelle.

Poste annuel à temps partiel :

Poste dont la semaine de travail est de quinze (15) heures et plus sans dépasser trente (30) heures sur une base annuelle.

Poste cyclique :

Poste comportant généralement une période d'activité et une période d'inactivité. La période d'activité est d'au moins vingt (20) semaines mais inférieure à cinquante-deux (52) semaines par année. L'Employeur peut, après entente entre les parties, créer un poste cyclique comportant plus d'une période d'activité lorsque les besoins du service le justifient.

Poste cyclique à temps complet :

Poste dont la semaine de travail est de trente-cinq (35) heures ou de trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) pendant les périodes d'activité.

Poste cyclique à temps partiel

Poste dont la semaine de travail est de quinze (15) heures et plus sans dépasser trente (30) heures pendant les périodes d'activité.

Poste vacant

Poste dépourvu définitivement de son titulaire ou nouvellement créé par l'Employeur et à pourvoir.

Postes équivalents :

Postes dont la classification et le nombre annuel d'heures de travail sont identiques. Le nombre annuel d'heures de travail est obtenu par la multiplication du nombre d'heures de travail par semaine et du nombre de semaines de travail par année.

4.23 Promotion

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'une classe supérieure.

4.24 Rétrogradation

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'une classe inférieure.

4.25 Salaire habituel

Taux horaire versé à la personne salariée incluant la prime de chef d'équipe ou d'atelier et la prime de mécanicien de machines fixes s'il y a lieu mais excluant les autres primes.

4.26 Salaire

Taux horaire de l'échelle de salaire rattachée à la fonction de la personne salariée.

4.27 Semaine normale

Le nombre total d'heures et de journées de travail spécifiées par l'Employeur et durant lesquelles une personne salariée doit travailler en conformité avec les dispositions de la convention.

4.28 Supérieur immédiat

La personne non régie par la convention, de qui la personne salariée prend régulièrement ses directives de travail. Cette personne constitue à l'égard d'une personne salariée le premier palier d'autorité.

4.29 Unité administrative

Entité identifiée dans la structure de l'Université comme étant une faculté, un institut, un centre, un service ainsi que toute autre entité administrative distincte créée par l'Université. À titre indicatif, la liste des unités administratives en vigueur à la date de la signature de la convention est produite à l'annexe G. Cette liste peut être modifiée en tout temps par l'Employeur en cours de convention.

4.30 Unité de travail

Entité regroupant un ensemble de personnes salariées sous la supervision d'un même supérieur immédiat.

4.31 Employeur

Dans ses relations avec son personnel de soutien administratif, l'Université est représentée par la vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources humaines et aux finances ou sa représentante ou son représentant autorisé.

ARTICLE 5
RÉGIME SYNDICAL

- 5.01** Toute personne salariée, membre du Syndicat au moment de la signature de la convention, doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre pour la durée de la convention.
- 5.02** Toute nouvelle personne salariée doit au moment de son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2500 (SEUL-SCFP-2500). L'Employeur lui fournit, au moment de son engagement, une copie de l'annexe C : « Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec un représentant du syndicat » et facilite une rencontre de cette nouvelle personne salariée avec le président du Syndicat ou son représentant.

La convention est accessible par le biais du site Web du Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances.

- 5.03** À chaque période de paie, l'Employeur déduit du salaire de chaque personne salariée, un montant égal à la cotisation régulière du Syndicat fixée par une résolution adoptée par l'assemblée générale du Syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'Employeur.
- 5.04** À chaque période de paie, l'Employeur transmet au Syndicat les sommes perçues au cours de cette période avec un état indiquant le nom et le numéro de dossier de chaque personne salariée visée, son salaire admissible, ses heures régulières rémunérées ainsi que la cotisation perçue de chacun.

5.05 Le Syndicat s'engage à tenir l'Employeur indemne de tout recours et de toute réclamation qui pourraient être exercés par une personne salariée ou un groupe de personnes salariées résultant de l'application du présent article.

ARTICLE 6

DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

6.01 Sous réserve des restrictions contenues dans la convention, le Syndicat reconnaît le droit à l'Employeur de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations.

Toutefois l'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de travail prévues à la convention soit assujettie à la procédure d'arbitrage.

6.02 a) Sous réserve des dispositions de la présente et à moins d'avis contraire, l'Employeur agit généralement par le vice-recteur aux ressources humaines et aux finances.

b) Toute correspondance que l'Employeur transmet au Syndicat en vertu des obligations contractées par la convention est adressée au secrétariat du Syndicat.

6.03 Le Syndicat peut afficher sur les tableaux d'affichage mis à sa disposition les avis de convocation à ses assemblées et tout autre document d'intérêt syndical. Le Syndicat peut également transmettre par courrier électronique tout document qu'il juge pertinent. L'Employeur facilitera l'accès à un poste informatique dans chaque unité de travail.

6.04 L'Employeur informe le Syndicat à l'avance et dans la mesure du possible au plus tard en même temps que les personnes salariées, de tout règlement, mémo, avis, directive ou communiqué émis par le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées. Le Syndicat peut lui formuler des observations à ce sujet.

Le Syndicat est informé de la même façon de tout règlement, mémo, avis, directive ou communiqué émis par les unités administratives s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées de l'unité administrative et traitant des conditions de travail prévues dans la convention collective. Le Syndicat peut formuler des observations au vice-recteur aux ressources humaines et aux finances à ce sujet.

6.05 Pendant la durée de la convention, l'Employeur ne doit pas recourir au lock-out; le Syndicat et les personnes salariées ne doivent recourir ni à la grève, ni au refus de travail, ni à des journées d'étude, ni à des ralentissements de travail.

6.06 Les conseillers extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres des représentants du Syndicat avec ceux de l'Employeur.

6.07 L'Employeur permet l'accès sur ses terrains et dans ses bâtiments aux conseillers extérieurs du Syndicat sous réserve des règlements de l'Université.

6.08 L'Employeur continue de mettre à la disposition du Syndicat le local qu'il lui a loué en vertu d'une entente intervenue entre les parties.

6.09 Au cours du mois de septembre de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées contenant le nom de chaque personne salariée, sa fonction, sa date d'embauche et

son ancienneté en années et en jours. Le Syndicat peut contester une inscription sur cette liste dans les quarante-cinq (45) jours de la transmission de celle-ci. L'Employeur invite par courriel les personnes salariées à consulter leur ancienneté dans le libre-service du système d'information et de gestion des ressources humaines (actuellement PeopleSoft RH). Toute personne salariée peut contester son ancienneté dans les quarante-cinq (45) jours de l'envoi du courriel. À l'expiration de ce délai, la liste est définitive et lie les parties.

L'Employeur achemine dans chaque unité administrative la partie de la liste concernant les personnes salariées visées.

Chacune des unités diffusent aux personnes salariées la liste par courriel et affichent sur un babillard officiel dans les secteurs qui le requièrent, afin que toutes les personnes salariées puissent y avoir accès.

- 6.10** a) Une (1) fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat un fichier en format « Excel » une liste des personnes salariées régulières et en période de probation en indiquant le nom et le prénom de chaque personne salariée, sa date de naissance, le titre de sa fonction, sa classification, son unité administrative, son numéro de dossier, son adresse domiciliaire, son numéro de téléphone, son courriel institutionnel, sa date d'embauche et son ancienneté en années, en jours et en heures.
- b) À chaque période de paie, l'Employeur remet au Syndicat, un fichier en format « Excel » une liste des personnes salariées temporaires. Ce fichier comprend le nom et le prénom de chaque personne salariée, son sexe, le titre de sa fonction, sa classification, son unité administrative, son numéro de dossier, son numéro de téléphone, son courriel institutionnel, le type d'embauche s'il y a lieu (remplaçant, sporadique,

surnuméraire), le nom de la personne salariée remplacée et la date de début et de fin du contrat en cours, le cas échéant. Il comprend également la date de début du calcul de l'ancienneté, son ancienneté en années, en jours et en heures, et son rang dans son groupe respectif.

- c) Une (1) fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat un fichier en format « Excel » de la liste des postes vacants de l'unité d'accréditation. Ce fichier comprend le numéro du poste, l'état du poste (abolition, dotation ou différé), le régime, la nature du poste, l'unité administrative, le titre de fonction, la date de la vacance du poste et le nom de la dernière personne ayant occupé de plein droit le poste.
- d) À chaque jour, l'Employeur remet au Syndicat un fichier en format « Excel » de la liste des mouvements du personnel visé par le certificat d'accréditation.

6.11 L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par lesdits organismes, au sein desquels le Syndicat est appelé à désigner ou à suggérer des délégués, à l'exception de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.

6.12 Le Syndicat doit fournir à l'Employeur la liste de ses représentants et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours d'un tel changement.

6.13 a) L'Employeur par ses représentants et le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement à l'endroit de l'un des représentants de l'Employeur ou des membres du Syndicat fondé sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge

sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap, le tout conformément à leurs obligations contractées par la loi et la convention.

b) En matière de harcèlement, toute plainte déposée au Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement (CPIMH) sera traitée selon le Règlement pour prévenir et contrer le harcèlement à l'Université Laval.

6.14 L'Employeur avise par écrit le Syndicat du passage de toute personne salariée à une fonction exclue de l'unité de d'accréditation en indiquant le titre de la fonction à laquelle la personne salariée est nommée, son unité administrative, ainsi que son ancienneté aux fins de l'article 8.

6.15 Dans un délai de trois (3) jours, l'Employeur transmet au Syndicat copie de toute démission d'une personne salariée régulière. Si une personne salariée régulière prétend que sa démission n'a pas été donnée de façon libre et volontaire, elle peut recourir à la procédure de règlement des griefs. Dans un tel cas, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entraîné la démission de la personne salariée régulière ainsi que la valeur de son consentement.

6.16 Dans la perspective d'une loi d'exception prévoyant la détention préventive, la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle.

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

S'il y a acquittement, la personne salariée réintègre son poste dès la fin de sa détention.

ARTICLE 7

LIBÉRATIONS SYNDICALES

7.01 L'Employeur accorde au Syndicat une banque de libérations syndicales équivalant à un montant de 244 303 \$ (période se terminant le 31 mars 2021) annuellement incluant le coût des vacances, mais excluant le coût des autres avantages sociaux, et ce pour la durée de la convention. Le solde est reporté à chaque année.

Ladite banque est indexée au 1er avril de chaque année du pourcentage de l'augmentation de salaire consentie au cours de l'année précédente.

Cette banque compense pour toutes les obligations actuellement contractées par l'Employeur à l'égard du Syndicat pour les libérations syndicales prévues à la convention.

7.02 La personne salariée libérée selon les dispositions du présent article continue de recevoir son salaire habituel y incluant toutes primes s'il y a lieu. Dès que le montant de 244 303 \$ est atteint, l'excédent du coût des libérations syndicales, incluant le coût des vacances et la quote-part de l'Employeur aux avantages sociaux, est à la charge du Syndicat.

L'Employeur fournit une (1) fois par mois une liste des libérations syndicales déduites de la banque de libération et s'il y a lieu, facture le Syndicat pour le coût excédentaire. Le Syndicat s'engage à payer cette facture dans les trente (30) jours de sa réception.

7.03 Lors du renouvellement de la convention, le comité de négociation syndical est composé de six (6) personnes salariées régulières désignées par le Syndicat pour préparer le projet de convention, assister aux séances de négociation, de médiation et de conciliation.

En sus du montant prévu à la clause 7.01, l'Employeur assume le salaire de quatre (4) de ces personnes salariées membres du comité de négociation syndical. Cette disposition cesse de s'appliquer en période de grève ou de lock-out.

De plus, pour faciliter la préparation des négociations en vue du renouvellement de la convention, l'Employeur accorde au 1^{er} avril précédant l'expiration de la convention un montant additionnel de 15 000 \$ à la banque de libérations syndicales prévue à la clause 7.01.

- 7.04** La personne salariée régulière libérée suivant les dispositions du présent article ne subit aucun préjudice quant aux avantages résultant de son statut de personne salariée régulière.
- 7.05**
- a) L'Employeur accepte de rencontrer en tout temps les représentants désignés par le Syndicat du comité des relations de travail pour discuter des griefs ou des mécontentes et pour tout problème de relations de travail. L'Employeur accorde ces rencontres dans les plus brefs délais.
 - b) Après entente avec la personne responsable désignée par l'unité concernée, les représentants mandatés par le Syndicat du comité des relations de travail peuvent, durant les heures de travail, rencontrer des personnes salariées ou des représentants de l'Employeur, sur les lieux du travail, pour enquêter sur des griefs ou des mécontentes et tout autre problème de relations de travail. La personne responsable désignée accorde ces rencontres dans les plus brefs délais.
- 7.06** Pour toute matière ayant trait à l'application de la convention, toute personne salariée a le droit de se faire accompagner, si elle le désire, d'un représentant désigné par le Syndicat lorsqu'elle est convoquée par un représentant de l'Employeur.

- 7.07** Dans certaines circonstances, après autorisation de l'Employeur, le Syndicat peut réunir des personnes salariées sur les heures et les lieux du travail pour leur fournir des informations sur l'application de la convention. L'Employeur reconnaît que de telles réunions peuvent durer environ trente (30) minutes.
- 7.08** Dans les cas prévus aux clauses 7.05 (b), 7.06, 7.07 et 13.02, le salaire des personnes salariées concernées est à la charge de l'Employeur.
- 7.09** Toute demande de libération syndicale, prévue à la convention, doit être transmise par le Syndicat au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. Cette demande est transmise directement à la personne responsable désignée par l'unité concernée, en indiquant la date ou les dates visées, ainsi que l'identification de l'activité syndicale. L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.
- 7.10** Toute demande de libération syndicale, non prévue à la convention, doit être transmise par le Syndicat au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. Cette demande est transmise directement à la personne responsable désignée par l'unité concernée, en indiquant la date ou les dates visées, ainsi que l'identification de l'activité syndicale. L'Employeur apprécie une telle demande.
- 7.11** Les délais de deux (2) jours ouvrables mentionnés ci-haut ne s'appliquent pas lorsqu'une réunion est convoquée sans avis préalable et en cas d'urgence.
- 7.12** L'Employeur peut accorder une libération syndicale afin de permettre à une personne salariée d'exercer des fonctions syndicales électives au sein des structures et des organismes dont fait partie le Syndicat. Après trois (3) ans de libération, l'Employeur

peut afficher le poste. À son retour, si son poste n'est plus disponible, la personne salariée peut se prévaloir de l'article 29 à l'exception de la clause 29.02 2). L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

- 7.13** L'Employeur peut accorder un congé sans traitement afin de permettre à une personne salariée de travailler comme conseiller syndical pour une durée n'excédant pas trois (3) ans. Après trois (3) ans de libération, l'Employeur peut afficher le poste. À son retour, si son poste n'est plus disponible, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions de l'article 29 à l'exception de la clause 29.02 2).

ARTICLE 8

ANCIENNETÉ

- 8.01** Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit être devenue personne salariée régulière. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1^{er}) jour du début de sa période de probation au poste pour lequel elle a été confirmée sans interruption de son lien d'emploi. L'ancienneté se calcule en années, en jours et en heures. La personne salariée à temps partiel accumule son ancienneté au prorata de son horaire normal de travail.
- 8.02** L'ancienneté est applicable dans l'unité d'accréditation.
- 8.03** Une personne salariée régulière conserve et accumule l'ancienneté dans les cas suivants :
- a) Mise à pied ou mise à pied cyclique, n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;

- b) Absence pour maladie ou accident n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- c) Absence autorisée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois ou n'excédant pas trente-six (36) mois pour le congé sans traitement prévu aux clauses 7.12 et 7.13;
- d) Accident du travail ou maladie professionnelle;
- e) Absence autorisée pour occuper temporairement une fonction de soutien non syndiquée, prévue à la clause 2.02, n'excédant pas douze (12) mois;
- f) Nomination sur un poste régulier hors convention, n'excédant pas douze (12) mois;
- g) Absence autorisée pour occuper un emploi chez un autre employeur n'excédant pas douze (12) mois.

8.04 Une personne salariée régulière conserve son ancienneté, mais cesse de l'accumuler dans les cas suivants :

- a) Absence autorisée excédant vingt-quatre (24) mois ou excédant trente-six (36) mois pour le congé sans traitement prévu aux clauses 7.12 et 7.13;
- b) Absence pour maladie ou accident jusqu'à concurrence de douze (12) mois additionnels aux délais prévus au sous-paragraphe 8.03 b), mais n'excédant pas l'ancienneté accumulée de la personne salariée;
- c) Accident du travail ou maladie professionnelle au moment où elle est déclarée atteinte d'une invalidité totale permanente par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. (CNESST);

- d) Absence autorisée pour occuper temporairement une fonction de soutien non syndiquée, prévue à la clause 2.02, excédant douze (12) mois;
- e) Nomination sur un poste régulier hors convention excédant douze (12) mois;
- f) Absence autorisée pour occuper un emploi chez un autre employeur excédant douze (12) mois.

8.05 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire de son emploi;
- b) Renvoi pour cause juste ;
- c) Retraite;
- d) Mise à pied pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois;
- e) Refus de reprendre le travail dans les huit (8) jours de la mise à la poste, par courrier recommandé, d'un avis de rappel au travail à la dernière adresse connue de la personne salariée. Le délai de huit (8) jours est prolongé à quinze (15) jours si la personne salariée a des motifs valables.

8.06 Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus détiennent une ancienneté identique, le facteur déterminant est la date et l'heure de la première (1ère) journée travaillée au sein de l'unité d'accréditation.

ARTICLE 9

AFFICHAGE ET DOTATION

9.01 Dans le cas d'un poste vacant, l'Employeur peut décider de l'abolir, de le doter ou d'en différer la dotation. Il en informe le Syndicat dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la vacance du poste. L'Employeur ne peut différer la dotation d'un poste vacant pour une période de plus de six (6) mois.

L'Employeur peut combler temporairement un poste durant le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables prévus au paragraphe précédent ainsi qu'à compter du début de la période d'affichage jusqu'à l'entrée en fonction du titulaire. Toutefois, exceptionnellement et pour une période n'excédant pas six (6) mois, l'Employeur peut combler temporairement un poste dont la dotation a été différée en attente d'un remplacement définitif ou en vue d'une étude du poste liée à un changement possible dans les structures administratives ou dans les procédés de travail.

9.02 À l'intérieur de la période de six (6) mois prévu à la clause 9.01, si le poste n'a pas été aboli, l'Employeur enclenche le processus de dotation selon l'ordre de priorité établi ci-après :

1. La personne salariée régie par l'article 14 et la personne salariée régie par la clause 37.16 et couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
2. La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et pour qui ce poste pourrait constituer un remplacement définitif en vertu de la clause 29.03 ou 29.04.
3. La personne salariée confirmée qui, au moment de l'abolition de son poste au budget de subvention à la recherche, occupait

de plein droit un poste depuis au moins trois (3) ans, en vertu de la clause 29.10.

4. La personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire en vertu de la clause 29.09.
5. La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et pour qui ce poste pourrait constituer un remplacement temporaire en vertu de la clause 29.05.

À défaut, le poste est affiché dans toute l'Université avec copie envoyée au Syndicat. Toutefois, l'Employeur peut arrêter un affichage lors d'un remplacement ou d'une relocalisation d'une personne salariée en vertu de l'article 14 ou de la clause 37.16.

9.03 Ne sont pas considérés comme des postes pouvant être affichés au sens du présent article, ceux qui sont temporairement dépourvus de titulaire à l'occasion d'absences autorisées sauf pour les cas de maladie ou d'accident excédant trente-six (36) mois. Par ailleurs, ce délai peut être réduit dès qu'une décision finale a été rendue confirmant l'incapacité permanente de la personne salariée à occuper son poste.

- 9.04**
- a) Suite à l'affichage d'un poste, la personne salariée régulière qui l'a obtenu met fin à sa période d'essai ou lorsque l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste par la nomination de la personne salariée suivante selon la procédure prévue aux clauses 9.08 et 9.09 ou procède à un nouvel affichage.
 - b) Suite à l'affichage d'un poste, la personne salariée temporaire qui l'a obtenu met fin à sa période de probation ou lorsque

l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste selon la méthode qu'il déterminera tel que prévu à la clause 9.10.

- 9.05** Toute personne salariée qui désire postuler sur un poste doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite sur support papier ou par le biais du système d'information et de gestion des ressources humaines. Elle doit fournir un curriculum vitae à jour et faire parvenir copie de sa candidature au Syndicat. Toute candidature doit être soumise au plus tard la sixième (6^e) journée ouvrable d'affichage excluant les jours fériés. En dehors de ce délai, la candidature ne sera pas recevable.

Pendant toute absence autorisée, une personne salariée peut soumettre sa candidature à un poste elle-même ou par l'entremise d'une autre personne salariée. Si la candidature de la personne salariée en vacances est retenue, elle doit être disponible pour occuper le poste à son retour de vacances.

Si la candidature de la personne salariée en absence autorisée pour un autre motif que les vacances est retenue, elle doit être disponible pour occuper le poste dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire ou dans les cas prévus aux clauses 25.11, 25.21, 25.25, 25.29 et 25.30.

- 9.06** L'avis d'affichage d'un poste vacant mentionne le titre de fonction et contient la description de fonction, les exigences normales du poste, la classe, l'échelle de salaire, l'unité administrative, le régime d'emploi, le numéro d'affichage, l'horaire de travail, le nombre d'heures du poste ainsi, qu'à titre indicatif, dans une rubrique intitulée : « À titre d'information », toute autre information jugée pertinente par l'Employeur telle que la description particulière du poste ainsi que le contexte de travail.

En outre, l'affichage mentionne que :

La personne salariée qui ne satisfait pas aux exigences normales du poste peut y suppléer de la façon suivante :

- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente acquises à l'Université Laval ou chez un autre employeur;
- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité de niveau égal ou supérieur dans un même champ d'études que celui exigé;
- Chaque année d'expérience pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité additionnelle à la scolarité minimale exigée pour le poste dans un même champ d'études que celui exigé.

Conformément aux programmes fédéral et provincial d'accès à l'égalité en emploi, l'avis d'affichage doit également inclure la mention suivante :

« Valorisant la diversité, l'Université Laval invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. La priorité sera toutefois accordée aux personnes ayant le statut de citoyen canadien ou de résident permanent. »

- 9.07** Lors de l'affichage d'un poste, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation des technologies de l'information et des communications.

Cependant, pour les outils de bureautique, la connaissance pratique d'un logiciel reconnu à l'intérieur de chaque famille bureautique exigée dans l'affichage sera considérée suffisante. À titre d'exemple, le traitement de texte, les tableurs, les bases de données, la présentation sont considérés comme autant de familles bureautiques distinctes. La personne salariée retenue doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire. Cette formation n'entraîne aucune perte de salaire habituel pour la personne salariée visée.

9.08 Lors d'un affichage, le poste est accordé à la personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté qui satisfait aux exigences normales du poste ou qui y supplée de la façon suivante :

- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente acquises à l'Université Laval ou chez un autre employeur;
- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité de niveau égal ou supérieur dans un même champ d'études que celui exigé;
- Chaque année d'expérience pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité additionnelle à la scolarité minimale exigée pour le poste dans un même champ d'études que celui exigé.

Et qui désire occuper le poste.

Le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur peut faire l'objet d'un grief.

9.09 Si le poste n'a pu être comblé selon la clause 9.08, le poste peut être accordé à la personne salariée temporaire qui satisfait aux exigences normales du poste ou qui y supplée de la façon suivante :

- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente acquises à l'Université Laval ou chez un autre employeur;
- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité de niveau égal ou supérieur dans un même champ d'études que celui exigé;
- Chaque année d'expérience pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité additionnelle à la scolarité minimale exigée pour le poste dans un même champ d'études que celui exigé.

Et qui a réussi le processus de sélection et qui désire occuper le poste.

Le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur peut faire l'objet d'un grief.

9.10 Si le poste n'a pu être comblé selon les clauses 9.08 et 9.09, l'Employeur procède à la dotation selon le processus qu'il déterminera.

Si une personne salariée régulière ou temporaire répondant ou suppléant aux exigences normales du poste pose sa candidature, celle-ci sera considérée avant les candidatures externes.

9.11 Le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur.

9.12 Dans les dix (10) jours de la nomination, le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances publie sur son site Web, le nom de la personne nommée et son ancienneté au moment du dépôt de sa candidature. Il transmet au Syndicat la liste des candidatures, incluant celle qui a été nommée.

9.13 La candidate ou le candidat est nommé(e) dans les meilleurs délais et occupe le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de sa nomination, à défaut de quoi il a droit au salaire qui lui est dû en raison de sa nomination.

L'occupation du poste ne peut être retardée de plus de vingt (20) jours ouvrables de la nomination à moins d'entente entre les parties. Cependant, la période d'essai ou la période de probation ne commence qu'au moment où elle ou il occupe le poste.

Lorsqu'une personne salariée régulière détenant un poste au budget de subvention à la recherche obtient une promotion ou une mutation suivant les dispositions du présent article et que son déplacement nuirait à la bonne marche des travaux sous octroi auxquels elle est affectée, en raison de l'expérience qu'elle a acquise dans ces travaux ou en raison de la fin prochaine de ces travaux, l'Employeur peut retarder son affectation à son nouveau poste pour une durée maximale de six (6) mois. Pendant cette période, elle reçoit le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été affectée à son nouveau poste en autant que ledit salaire soit supérieur à son salaire habituel.

9.14 La personne salariée régulière nommée à la suite d'un affichage est assujettie à une période d'essai. Au moment de sa nomination, la personne salariée temporaire ou la personne qui ne détient pas d'ancienneté est assujettie à une période de probation.

Cependant, l'Employeur peut mettre fin à la période d'essai ou à la période de probation en tout temps avant son expiration s'il est en mesure d'établir que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales du poste.

Au cours des deux (2) premiers mois de sa période d'essai, si la personne salariée régulière n'est pas confirmée en emploi dans son nouveau poste ou si elle le désire, elle est réintégrée dans son ancien poste.

Après les deux (2) premiers mois de sa période d'essai, elle perd ce droit et bénéficie de l'article 29 à l'exception de la supplantation.

Lorsque l'Employeur met fin à la période de probation, la personne salariée redevient personne salariée temporaire s'il y a lieu et est réinscrite sur la liste de disponibilité si son nom y apparaissait déjà.

- 9.15** Si, pendant les deux (2) premiers mois de sa période d'essai, l'ancien poste de la personne salariée est aboli, elle doit choisir entre les dispositions de l'article 29 à l'exception de la supplantation ou la poursuite de la période d'essai.

Dans le cas où la personne salariée régulière choisit la poursuite de la période d'essai, si elle n'est pas confirmée ou si elle décide d'y mettre fin, les dispositions de l'article 29 s'appliquent alors à l'exception de la supplantation.

- 9.16** Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits ultérieurs.

- 9.17** a) La personne salariée en période d'essai sur un poste régulier ne peut pas postuler sur une affectation temporaire ou un autre poste sauf pour une promotion.
- b) La personne salariée en période de probation sur un poste régulier ne peut pas postuler sur une affectation temporaire ou un autre poste sauf pour une promotion.

9.18 Poste régulier hors convention

Dans les deux (2) premiers mois de son entrée en fonction sur un poste régulier hors convention, la personne salariée régulière qui n'est pas confirmée ou qui met fin à sa période de probation, est réintégrée dans le poste qu'elle occupait dans l'unité de d'accréditation. Par ailleurs, en cas de non-confirmation sur le poste hors convention après les deux (2) premiers mois mais à l'intérieur de vingt-quatre (24) mois, elle bénéficie de l'article 29, à l'exception de la supplantation. Ce délai expiré, la personne salariée peut invoquer son ancienneté pour postuler sur un poste vacant.

Libération d'un poste régulier

- 9.19** L'Employeur peut libérer le poste d'une personne salariée régulière dans les situations suivantes :
- a) affectation temporaire ou sur un contrat hors convention depuis plus de vingt-quatre (24) mois;
- b) congé sans traitement depuis plus de douze (12) mois pour travailler chez un autre employeur.

Un délai de deux (2) mois et moins entre des affectations temporaires, contrats hors convention ou congé sans traitement

pour travailler chez un autre employeur est comptabilisé dans le calcul du délai de libération d'un poste.

La supérieure immédiate ou le supérieur immédiat qui désire libérer le poste informe la personne salariée régulière au plus tard trente (30) jours avant la date de libération prévue. La personne salariée régulière peut choisir de revenir sur son poste. Si la personne salariée régulière libère son poste, elle confirme cette libération par écrit à l'Employeur. L'Employeur s'engage à afficher ou à abolir le poste dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la libération effective du poste.

Lorsque la personne salariée régulière termine son affectation temporaire, son contrat hors convention ou son congé sans traitement pour travailler chez un autre employeur et qu'elle revient au travail, elle bénéficie de l'article 29 à l'exclusion de la supplantation.

ARTICLE 10

AFFECTATION TEMPORAIRE

10.01 On entend par affectation temporaire la désignation, pour une période, d'une personne salariée régulière pour :

- Combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire;
- Combler un poste vacant dans l'attente de la nomination d'un titulaire;
- Parer à un surcroît de travail ou pour un projet spécifique d'au plus deux (2) ans à moins d'entente contraire.

Une affectation temporaire peut être à temps complet ou à temps partiel.

Une personne salariée régulière peut en tout temps, avec l'autorisation de l'Employeur, cumuler son poste à temps partiel et une affectation temporaire à temps partiel. Le régime d'emploi et le salaire sont alors ajustés selon les types de fonctions occupées.

10.02 Période d'une durée prévisible de vingt (20) semaines et moins

Pour une durée prévisible de vingt (20) semaines et moins, l'Employeur qui choisit d'offrir une affectation temporaire le fait par ancienneté aux personnes salariées régulières de l'unité de travail ou de l'unité administrative concernée, à la condition qu'elles soient capables d'exécuter normalement les tâches du poste à combler ou du travail à effectuer.

Une personne salariée régulière peut refuser. Cependant, dans des situations exceptionnelles ou pour assurer un service indispensable lors de carence de personnel apte à accomplir le travail, la personne salariée régulière peut refuser seulement si une autre personne salariée régulière moins ancienne dans la même unité de travail peut être affectée et pour laquelle cette affectation représente une rémunération supérieure ou égale.

10.03 a) Période d'une durée prévisible de plus de vingt (20) semaines et de moins d'un (1) an

Lorsque l'Employeur choisit d'offrir une affectation temporaire d'une durée prévisible de plus de vingt (20) semaines et de moins d'un (1) an et qu'aucune personne salariée régulière n'a pu être remplacée temporairement selon la clause 29.05, l'Employeur procède à un affichage dans l'unité administrative concernée.

b) Période d'une durée prévisible d'un (1) an et plus

Lorsque l'Employeur choisit d'offrir une affectation temporaire pour une durée prévisible d'un (1) an et plus et lorsqu'aucune personne salariée régulière n'a pu être remplacée temporairement selon la clause 29.05, l'employeur procède à un affichage dans toutes les unités administratives. Dans ce cas, l'Employeur peut accorder la priorité à la personne salariée régulière de l'unité administrative concernée, en conformité avec la clause 10.05.

Pour les alinéas a) et b), tout affichage est d'une durée de trois (3) jours ouvrables à l'exception de la période du 1^{er} juin au 31 août pour laquelle la durée de l'affichage est de cinq (5) jours ouvrables. Les personnes salariées régulières intéressées à poser leur candidature doivent le faire par écrit en y joignant un curriculum vitae à jour au plus tard le dernier jour de l'affichage.

10.04 Dispositions s'appliquant à toute affectation temporaire

L'Employeur peut soumettre la ou les personnes candidates à un processus d'évaluation permettant de constater impartialement la capacité des personnes candidates d'exécuter les tâches normales du poste ou du travail à effectuer.

10.05 L'affectation temporaire est offerte à la personne salariée régulière ayant posé sa candidature détenant le plus d'ancienneté en autant qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches du poste ou du travail à effectuer.

La notion de capacité d'exécution normale des tâches peut signifier que la personne salariée régulière peut être reconnue par l'Employeur, capable d'accomplir les tâches reliées à l'affectation temporaire sans posséder toute l'expérience exigée à la description officielle de la fonction et qui possède la scolarité exigée ou qui la supplée selon la clause 10.07.

- 10.06** Si aucune personne salariée régulière n'a posé sa candidature et si aucune personne salariée régulière ayant posé sa candidature n'a la capacité d'exécuter normalement les tâches du poste ou du travail à effectuer, l'Employeur peut procéder à la dotation temporaire selon le processus qu'il déterminera.
- 10.07** La personne salariée régulière qui pose sa candidature pour une offre d'affectation temporaire et qui ne répond pas aux exigences de scolarité, sera considérée admissible si elle supplée au manque de scolarité de la façon suivante :
- Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente acquise à l'Université Laval ou chez un autre employeur;
 - Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur dans un même champ d'études que celui exigé.
- 10.08** La personne salariée régulière nommée à la suite de l'affichage est assujettie à une période d'essai d'une durée d'au moins dix (10) jours ouvrables mais n'excédant pas la période d'essai prévue à la clause 4.17. Cette période est déterminée au moment de l'affichage ou de l'offre d'affectation.
- 10.09** Si le poste qui est temporairement dépourvu de son titulaire et comblé par voie d'affectation temporaire conformément aux dispositions du présent article devient effectivement vacant, les dispositions de l'article 9 s'appliquent.
- 10.10** Le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire par suite d'une affectation temporaire est comblé au choix de l'Employeur,

soit par affectation temporaire selon les dispositions du présent article qui s'appliquent, soit par l'embauche d'une personne salariée temporaire ou soit par le processus qu'il déterminera.

- 10.11** La personne salariée régulière qui a obtenu une affectation temporaire ne peut être considérée disponible pour une autre affectation temporaire tant que dure son affectation temporaire à moins d'entente contraire.
- 10.12** Si la personne salariée régulière en affectation temporaire ne réussit pas sa période d'essai ou si elle décide de mettre fin à son affectation, l'unité administrative n'a plus l'obligation de procéder par affectation temporaire.
- 10.13** a) La personne salariée régulière affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum de sa fonction est rémunérée, pour la durée de l'affectation, selon la clause 19.06 (promotion). Elle a droit à cette rémunération dès le premier (1^{er}) jour de l'affectation, à la condition toutefois, que la durée de l'affectation soit au minimum d'une (1) journée normale de travail.
- b) La personne salariée régulière affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est égal au taux horaire maximum de la fonction qu'elle occupe et que le nombre d'heures hebdomadaires est égal à celui du poste qu'elle détient, ne subit pas de ce fait, de perte de salaire habituel ni de perte d'aucun droit.
- c) La personne salariée régulière affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux maximal est inférieur au taux maximal de la fonction qu'elle occupe, est rémunérée

selon la clause 19.08 (rétrogradation) sauf si la personne salariée y est contrainte selon la clause 10.02 dernier alinéa.

10.14 La personne salariée régulière déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum du poste détenu reçoit le plus avantageux des deux soit le salaire de la nouvelle fonction selon la règle de promotion ou le maintien de son taux de salaire habituel.

10.15 a) La personne salariée régulière, détenant un poste annuel ou cyclique à temps partiel déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum de sa fonction et dont le nombre d'heures hebdomadaires du poste est supérieur à celui qu'elle détient, reçoit le plus avantageux des deux soit le taux horaire maximum de la nouvelle fonction selon la règle de promotion ou le maintien de son taux de salaire habituel pour le nombre d'heures de son poste et le taux horaire de la nouvelle fonction selon la règle de promotion pour les heures résiduelles s'il y a lieu.

b) La personne salariée régulière, détenant un poste annuel ou cyclique à temps partiel, déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est égal au taux horaire maximum de sa fonction et dont le nombre d'heures hebdomadaires du poste est supérieur à celui qu'elle détient, maintient son taux de salaire habituel pour le nombre d'heures hebdomadaires de son poste et le taux horaire de la nouvelle fonction pour les heures résiduelles.

E) Dispositions diverses

10.16 La personne salariée régulière qui obtient un contrat hors convention au sein de l'Université est considérée en absence non rémunérée sauf pour les conditions expressément convenues par les parties.

Il est loisible à la personne salariée régulière de refuser une affectation non régie par la présente convention.

10.17 La personne salariée régulière en affectation temporaire a droit à un avancement d'échelon selon la clause 19.09 dans le poste qu'elle détient de plein droit. La clause 10.13 s'applique à chaque avancement d'échelon.

La personne salariée, étant à l'échelon maximal de l'échelle salariale associée au poste qu'elle détient de plein droit, aura droit à un avancement d'échelon selon la clause 19.09 si le maximum de l'échelle salariale associée à son affectation le permet.

10.18 Une personne salariée régulière en affectation temporaire qui s'absente du travail au cours de cette période en vertu des articles 21, 22, 23, 25 et de l'article 32 de la convention a droit à la rémunération reliée à l'affectation temporaire tant que celle-ci aurait duré.

10.19 L'Employeur avise la personne salariée régulière de la durée probable de l'affectation temporaire.

10.20 À chaque mois, l'Employeur remet au Syndicat un fichier en format « Excel » de la liste des affectations temporaires et comprend les informations suivantes :

- Nom et prénom
- Numéro d'employé
- Numéro dossier
- Numéro poste de l'affectation temporaire
- Emploi de l'affectation temporaire
- Unité de l'affectation temporaire
- Début de l'affectation temporaire
- Fin de l'affectation temporaire
- Emploi détenu avant l'affectation temporaire (titre de fonction avant l'affectation temporaire)
- Unité avant l'affectation temporaire
- Nom et prénom de la personne qui est remplacée, s'il y a lieu

10.21 L'Employeur peut, après avoir avisé par écrit le syndicat, poursuivre la période d'essai pendant l'affectation temporaire. Dans ce cas, les tâches considérées aux fins d'évaluation prévues à l'article 9 sont celles accomplies dans le poste détenu par la personne salariée en période d'essai et non celle rattachées à l'affectation temporaire.

ARTICLE 11

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

11.01 Les parties reconnaissent que les griefs et les mécontentes doivent être réglés le plus promptement possible.

L'Employeur, toute personne salariée, tout groupe de personnes salariées ou le Syndicat peuvent formuler un grief ou une mécontente en suivant la procédure décrite au présent article.

Cependant, avant qu'un grief individuel ne soit formulé, la personne salariée, accompagnée d'un délégué syndical, doit

rencontrer son supérieur immédiat afin de discuter du problème soulevé. Dans l'éventualité où cette rencontre n'a pu avoir lieu, l'Employeur ne pourra invoquer ce défaut dans le but d'invalider la procédure suivie pour le dépôt du grief.

- 11.02** Le Syndicat soumet par écrit tout grief ou mécontentement au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances dans les trente et un (31) jours de l'occurrence du fait ou de la rencontre entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

Le dépôt du grief ou de la mécontentement soumis selon l'alinéa précédent constitue par lui-même une demande d'arbitrage.

Le délai prévu à la présente clause est de rigueur et ne peut être modifié que par une entente écrite entre les parties.

Règle générale, le vice-recteur aux ressources humaines et aux finances communique par écrit sa réponse dans les trente et un (31) jours du dépôt du grief ou de la mécontentement.

- 11.03** Nonobstant le délai prescrit à la clause 11.02, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposé dans le délai prévu à la *Loi sur les normes du travail* ou dans les trente (30) jours de la transmission de la décision du vice-recteur aux ressources humaines et aux finances aux parties concernées.

Ces délais sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par une entente entre les parties.

- 11.04** Quatre (4) fois par année, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité des relations de travail se rencontre pour discuter des griefs, des mécontentements, ou de tout autre problème relatif à l'application de la convention.

- 11.05** Toute erreur technique ou d'écriture dans la formulation d'un grief ou d'une mésestente qui n'en modifie pas la nature ne l'invalide pas; une telle erreur peut être corrigée en tout temps avant la prise en délibéré, au moyen d'un avis écrit ou verbal lors de l'audition du grief.
- 11.06** Tout grief pour lequel aucune procédure de nomination d'arbitre n'a été entreprise dans les douze (12) mois qui suivent la date de son dépôt est considéré réglé.
- 11.07** Les délais prévus à cet article sont suspendus entre le 1^{er} juillet et le 31 août de chaque année.

ARTICLE 12

ARBITRAGE

- 12.01** Tout grief ou mésestente est soumis à un arbitre unique. Dans les quatre (4) mois du dépôt du grief ou de la mésestente, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'une telle entente dans ce délai, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du Travail de désigner l'arbitre.
- 12.02** En matière de grief, la compétence de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier. En matière de mésestente l'arbitre peut rendre toute décision en tenant compte de l'équité et de la bonne conscience.

En matière de grief et en matière de mésestente, lorsque la décision de l'arbitre implique une indemnité, il peut ordonner que

l'intérêt au taux légal s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.

Dans un tel cas, l'Employeur doit verser ce montant à la personne salariée, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'arbitre.

12.03 Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :

- a) Rétablir les droits de la personne salariée visée avec pleine indemnité;
- b) Maintenir la mesure disciplinaire;
- c) Réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de l'indemnité auquel une personne salariée régulière ou une personne salariée temporaire inscrite sur la liste de disponibilité injustement traitée pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute indemnité que la personne salariée a pu recevoir entre temps.

12.04 Une personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée sans perte de salaire habituel, pendant la durée requise par ce témoignage ou cette représentation.

12.05 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit tenir la première séance d'enquête dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief ou la mécontente lui a été déféré et il doit, autant que possible, rendre sa décision écrite et motivée dans les trente (30) jours suivant la date de la fin de l'audition. Cette décision est exécutoire

et lie les parties. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales entre les parties.

12.06 Les délais prévus à cet article sont suspendus entre le 1^{er} juillet et le 31 août de chaque année.

ARTICLE 13

MESURES DISCIPLINAIRES

13.01 Lorsque l'Employeur désire imposer une mesure disciplinaire, il doit dans les dix (10) jours ouvrables du moment où les faits lui sont connus, aviser par écrit la personne salariée visée en lui indiquant les faits reprochés et transmettre une copie de cet avis au Syndicat.

En matière de harcèlement, l'avis doit être transmis au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision du vice-recteur responsable.

L'Employeur doit alors convoquer la personne salariée dans un délai maximal de quinze (15) jours ouvrables suivant la date indiquée sur l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

13.02 Suite à un avis donné selon la clause 13.01, l'Employeur qui décide d'imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, doit, avant de la lui appliquer, lui fournir l'occasion de se faire entendre en la convoquant à cette fin, au moyen d'un avis écrit lui indiquant l'heure et l'endroit de la rencontre. Il doit s'écouler au moins deux (2) jours ouvrables entre le moment de la convocation et celui de la rencontre. La personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical lors de cette rencontre.

Dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant la réunion prévue à l'alinéa précédent, l'Employeur doit faire connaître à la personne salariée la mesure disciplinaire qu'il a arrêtée dans son cas en y indiquant les motifs.

Seuls les motifs invoqués dans cet avis peuvent être opposés à la personne salariée en arbitrage. Dans les cas graves nécessitant un congédiement immédiat ou la suspension immédiate de la personne salariée, la mesure peut être appliquée en même temps que l'envoi de l'avis.

Lorsque l'Employeur a décidé d'appliquer une mesure disciplinaire à deux (2) ou plus de deux (2) personnes salariées, l'avis prévu au clause 13.01 est transmis aux personnes salariées et au Syndicat et la convocation prévue au premier alinéa du présent paragraphe est adressée à l'un des deux (2) responsables des relations de travail du Syndicat qui doit représenter les personnes salariées à cette réunion.

- 13.03** a) Un avis ou un rapport disciplinaire peut être mis en preuve au cours d'un arbitrage si la personne salariée en a été informée par écrit au moment où l'Employeur lui fait connaître la mesure disciplinaire qu'il a arrêtée dans son cas.
- b) Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé lors d'un arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :
- 1) D'un aveu signé devant un représentant syndical;
 - 2) D'un aveu signé en l'absence d'un représentant syndical, mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours suivant la signature de l'aveu.

13.04 Aucun avis ou rapport disciplinaire versé au dossier d'une personne salariée 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 mention portée à son dossier d'une mesure disciplinaire de même nature. Toutefois, si la personne salariée a été 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 précitée sera prolongée de l'équivalent de l'excédent. Les jours fériés et les vacances ne sont pas considérés comme des périodes d'absence.

De plus, tout avis ou rapport disciplinaire que l'Employeur accepte d'annuler ou est tenu d'annuler par voie de négociations, d'arbitrage ou autrement, est considéré rayé de son dossier.

13.05 Après avoir pris rendez-vous avec le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, une personne salariée a le droit de consulter son dossier en présence d'un de ces représentants et, si elle le désire, d'un représentant du Syndicat.

Le dossier de la personne salariée est constitué notamment de documents confidentiels d'informations personnelles tels l'âge, la scolarité ainsi que d'informations relatives au travail de la personne salariée tels l'expérience, l'ancienneté, les mesures disciplinaires et les différents postes occupés.

13.06 Les griefs concernant les suspensions et les congédiements ont priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage.

13.07 Les délais prévus à cet article sont suspendus entre le 1^{er} juillet et le 31 de chaque année.

ARTICLE 14

RÉINTÉGRATION AU TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE

14.01 Sous réserve de l'article 32, l'Employeur s'engage, dans les meilleurs délais, à favoriser la réintégration de la personne salariée ayant une limitation fonctionnelle permanente ou temporaire à la suite d'un accident ou d'une maladie l'empêchant de satisfaire aux exigences normales de son poste, et qui est apte à reprendre le travail.

14.02 Limitation fonctionnelle permanente

L'Employeur avise par écrit le Syndicat lorsqu'il est informé qu'une personne salariée est déclarée apte à reprendre le travail avec une limitation fonctionnelle permanente. Les parties se rencontrent alors sans délai pour discuter des mesures qui peuvent être prises afin de faciliter la réintégration de la personne salariée. Elles envisagent alors :

- a) L'adaptation physique du poste de travail de la personne salariée ayant une limitation fonctionnelle afin d'y effectuer les aménagements requis pour répondre à ses besoins;
- b) La modification des tâches de son poste sans diminution de traitement;
- c) La relocalisation définitive ou temporaire sans affichage sur un autre poste disponible équivalent ou inférieur avec stage ou cours de formation lorsque requis. Lorsque la relocalisation s'effectue sur un poste inférieur, la personne salariée conserve son salaire habituel;

- d) L'échange de son poste avec celui d'une autre personne salariée consentante;
- e) Toute autre mesure qui peut être convenue entre les parties;
- f) Si la personne salariée refuse la mesure proposée, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi prévue à la clause 29.05 d) 1), soit être mise à pied et inscrite sur la liste de disponibilité.

14.03 Limitation fonctionnelle temporaire

L'Employeur avise par écrit le Syndicat lorsqu'il est informé qu'une personne salariée est apte à reprendre le travail avec une limitation fonctionnelle temporaire. Les possibilités suivantes sont envisagées :

- a) Si les besoins du service le permettent, la modification des tâches de son poste sans diminution de traitement;
- b) La relocalisation temporaire sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour combler un surcroît de travail d'une classification équivalente ou inférieure. Lorsque la relocalisation s'effectue sur une fonction dont la classification est inférieure ou dont le nombre d'heures hebdomadaires est inférieur, la personne salariée conserve son salaire habituel comme si elle occupait son poste.

La relocalisation temporaire ne peut avoir pour effet de mettre fin au contrat d'une personne salariée temporaire.

14.04 Les parties reconnaissent qu'elles ont une responsabilité mutuelle en ce qui a trait à la réintégration de la personne salariée ayant une limitation fonctionnelle dans son milieu de travail. À cet effet, le

Syndicat s'engage à participer à une rencontre avec les collègues de travail de l'unité d'accréditation afin de les inciter à favoriser la réintégration de la personne salariée.

ARTICLE 15

DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

DURÉE DE TRAVAIL

- 15.01** a) La durée de la semaine normale de travail pour un poste à temps complet est de trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) ou de trente-cinq (35) heures tel que déterminé lors de la dotation du poste.
- b) La durée de la journée normale de travail est respectivement de sept heures et trois quarts (7 ¾) et de sept (7) heures.
- c) La durée de la semaine normale de travail pour un poste à temps partiel est de quinze (15) heures et plus sans dépasser trente (30) heures.
- d) La semaine normale de travail est répartie du lundi au vendredi inclusivement. Néanmoins, certains postes peuvent comporter une semaine normale de travail dont les jours sont répartis autrement selon les besoins du service.

COMPLÉMENT D'HORAIRE

- 15.02** L'Employeur peut, pour parer à un surcroît de travail ou pour combler un poste dépourvu temporairement de titulaire, augmenter la semaine normale de travail des personnes salariées à

temps partiel jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail à temps complet.

Toutefois si l'horaire d'un poste est augmenté de façon permanente pour en faire un poste à temps complet, le poste doit être affiché.

En tenant compte des besoins du service, les heures de travail générées par la prolongation de la semaine de travail sont réparties le plus équitablement possible entre les personnes salariées détenant un poste annuel ou cyclique à temps partiel de la même fonction à l'intérieur de la même unité de travail et qui sont en mesure d'effectuer le travail demandé.

Les heures ainsi travaillées sont prises en compte dans le cumul de l'ancienneté ainsi que pour le service actif; elles sont rémunérées au taux de salaire régulier prévu pour la fonction auquel s'ajoute un montant correspondant à huit pour cent (8 %) à titre d'allocation de vacances. Pour la durée du complément d'horaire, le versement de l'allocation de vacances est effectué à chaque période de paie.

RÉDUCTION D'ÉTÉ

- 15.03** Au cours d'une période de dix (10) semaines, commençant généralement le deuxième (2^{ème}) lundi du mois de juin et se terminant le deuxième (2^{ème}) vendredi du mois d'août, la durée de la semaine normale de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction du salaire habituel, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures ou plus ainsi que pour toutes personnes salariées visées par un congé sans traitement partiel pour fin de retraite.

Dans le respect des besoins du service, après entente avec le supérieur immédiat, la réduction d'heures peut se faire selon l'une des façons suivantes :

- a) Trente (30) minutes de réduction du lundi au jeudi inclusivement; soixante (60) minutes de réduction le vendredi;
- b) La réduction hebdomadaire de trois (3) heures s'applique en totalité à l'un ou l'autre des jours de la semaine;
- c) Dans les cas où le paragraphe a) ou b) ne peuvent s'appliquer compte tenu de l'aménagement des horaires, la réduction se fait selon une entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat;
- d) Dans les cas où il est impossible de réduire les heures, les personnes salariées visées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué alors qu'elles auraient eu droit de bénéficier de la réduction des heures de travail.

15.04 Au cours d'une période de dix (10) semaines, commençant généralement le deuxième (2^{ème}) lundi du mois de juin et se terminant le deuxième (2^{ème}) vendredi du mois d'août, les personnes salariées dont la semaine normale de travail est inférieure à trente-cinq (35) heures ont droit à trente (30) minutes de réduction par sept (7) heures travaillées.

Cette clause s'applique aussi aux personnes salariées bénéficiant d'une entente de réduction volontaire du temps de travail, d'un congé sans traitement à temps partiel, d'un congé parental à temps partiel et d'un congé parental supplémentaire à temps partiel.

Un maximum de trois (3) heures de réduction par semaine peut être accordé à une personne salariée.

Le temps supplémentaire n'est pas considéré dans le calcul des heures travaillées pour l'application de la réduction d'été.

Les heures travaillées en affectation temporaire, en attribution temporaire ou en complément d'horaire sont considérées dans le calcul des heures travaillées pour l'application de la réduction d'été.

15.05 Aux fins d'application de la présente convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée normale de travail. Toutefois, s'il y a reprise en temps par conversion d'heures de travail supplémentaire lors d'une journée réduite, le nombre d'heures débitées est égal à celui de la journée réduite. Lors de la prise d'heures ou de fraction d'heures, le débit à la banque de temps supplémentaire est à cent pour cent (100 %) du temps repris.

La personne salariée qui s'absente en raison de vacances lors d'une journée réduite, voit sa banque de vacances débitée de l'équivalent d'une journée normale de travail selon la clause 15.01 b).

De même, la personne salariée qui s'absente en congé sans traitement lors d'une journée réduite, voit sa rémunération diminuée de l'équivalent d'une journée normale de travail selon la clause 15.01b).

HORAIRE DE TRAVAIL

15.06 Un poste est à horaire fixe ou à horaire variable. Ce caractère est déterminé par l'Employeur en tenant compte des besoins du service.

15.07 Règle générale, l'aménagement quotidien des heures de travail est le suivant :

- a) La journée normale de travail de sept heures et trois quarts (7 h 3/4) est répartie de huit heures (8 h) à douze heures (12 h) et de treize heures quinze (13 h 15) à dix-sept heures (17 h);
- b) La journée normale de travail de sept (7h) heures est répartie de huit heures trente (8 h 30) à douze heures (12 h) et de treize heures trente (13 h 30) à dix-sept heures (17 h).

15.08 Il est possible pour une personne salariée de s'entendre avec son supérieur immédiat sur un horaire de travail différent. S'il n'y a pas d'entente, la clause 15.06 s'applique.

L'aménagement des heures de travail d'un poste à horaire fixe est préétabli par l'Employeur. Toutefois, la personne salariée peut, à l'occasion, varier de son horaire de travail dans la mesure où les besoins du service et les modalités de permanence sont respectés.

Les heures de travail non effectuées sont reprises, dans un délai raisonnable, après entente avec le supérieur immédiat.

15.09 L'aménagement des heures de travail d'un poste à horaire variable peut varier d'une journée à l'autre. La personne salariée choisit le début et la fin de chacune de ses journées normales de travail en respectant les besoins du service et les modalités de permanence déterminée par l'Employeur. Les heures de travail doivent être réparties entre sept heures trente (7 h 30) et dix-huit (18 h) heures. Les heures de travail non effectuées ou faites-en surplus sont reprises, dans un délai raisonnable, après entente avec le supérieur immédiat.

Seules les heures effectuées en plus de la journée ou de la semaine normale de travail, à la demande expresse du supérieur immédiat, sont payées au taux de travail supplémentaire.

15.10 Les personnes salariées doivent s'entendre entre elles afin de respecter la permanence à assurer dans le service. S'il n'y a pas d'entente, la permanence est assurée par la rotation des personnes salariées concernées. Lors du début de la rotation, la personne salariée ayant le plus d'ancienneté a le premier choix et ainsi de suite.

Par permanence on entend la période durant laquelle la présence d'au moins une personne salariée est requise par l'Employeur compte tenu des besoins du service. Règle générale, conformément à la clause 15.07, la permanence ne peut dépasser 17 heures.

15.11 Un horaire hebdomadaire de travail prévoit cinq (5) journées normales de travail et deux (2) jours de repos. Les deux (2) jours de repos hebdomadaires sont le samedi et le dimanche.

15.12 Dans le cas d'horaire particulier :

- Tout horaire hebdomadaire de travail prévoit cinq (5) jours de travail et deux (2) jours de repos consécutifs;
- Tout horaire établi sur plusieurs semaines assure à la personne salariée deux (2) journées de repos hebdomadaires et au moins une fin de semaine sur deux.

MODIFICATIONS D'HORAIRE

15.13 Les horaires de travail en vigueur au moment de la signature de la convention le demeurent, à moins qu'ils ne soient changés conformément aux clauses 15.14, 15.15 et 15.16.

15.14 L'Employeur se réserve le droit d'établir un horaire de travail différent dans le cas d'un poste vacant ou nouveau.

15.15 Dans le cas d'un poste occupé par une personne salariée, l'Employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit est remis aux personnes salariées concernées, avec copie au Syndicat, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mésentente, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans les cadres de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'Employeur doit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du temps supplémentaire prévu à l'article 17 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire.

15.16 Lorsque l'Employeur désire augmenter de façon permanente le nombre d'heures d'un poste à temps complet (35 heures à 38 heures 3/4) et maintenir en fonction le titulaire qui l'occupe de plein droit, il devra en faire la demande au Syndicat. Tout accord entre les parties devra faire l'objet d'une entente écrite.

15.17 Lorsque deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaires ou leur horaire de travail tel qu'établi, elles doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

GÉNÉRALITÉS

- 15.18** Chaque personne salariée est responsable de travailler toutes les heures pour lesquelles elle est rémunérée. Elle doit déclarer ses absences.
- 15.19** La gestion du temps de travail est du ressort de l'Employeur et s'effectue localement selon les caractéristiques et les besoins de chaque milieu. L'Employeur utilise une méthode de gestion des absences et au plus une méthode de gestion du temps de travail.
- 15.20** Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée normale de travail.
- 15.21** Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail, toute personne salariée doit prendre une période minimale de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas au cours de sa journée normale de travail.
- 15.22** Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale), le salaire habituel des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.
- 15.23 Réduction volontaire du temps travail ou compression volontaire de la semaine de travail**

ADMISSIBILITÉ

Est admissible à une entente de réduction ou de compression :

- La personne salariée régulière occupant un poste annuel ou cyclique à temps complet, ayant au moins un (1) an d’ancienneté;
- La personne salariée temporaire à temps complet sur un seul contrat, excluant les temporaires sporadiques, inscrite sur la liste de disponibilité et ayant au moins un (1) an d’ancienneté;
- La personne salariée temporaire admissible dont le statut devient « personne salariée en période de probation ».

La personne salariée admissible, ne peut bénéficier d’une entente de réduction ou de compression lorsqu’elle s’est prévalu au cours des douze (12) mois précédant sa demande d’un congé d’une durée cumulative de plus de trois (3) mois en vertu de l’article 24 – Congé sans traitement et congé à traitement différé ou anticipé.

SECTION I) RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée maximale d’une entente de réduction volontaire du temps de travail est d’une (1) année. Elle peut être reconduite après entente. Les modalités de la réduction sont précisées par écrit entre le supérieur immédiat et la personne salariée. Une copie de cette dernière est transmise au Syndicat.

Au moins une (1) fois par année, le supérieur immédiat informe les personnes salariées de son unité de travail qu’elles peuvent soumettre leur demande de réduction du temps de travail. Il indique la période visée par la possibilité d’une entente et les conditions (période, horaires, nombre de personnes, circonstances, etc.) à l’intérieur desquelles une réduction de travail pourrait être acceptable.

La personne salariée admissible peut réduire volontairement sa semaine de travail après en avoir fait la demande auprès de son supérieur immédiat et obtenu son accord.

Le supérieur immédiat peut refuser une demande en raison des besoins du service et informe la personne salariée des motifs. Toutefois, à défaut de répondre dans un délai de trente (30) jours, la demande est réputée être acceptée.

La semaine normale réduite est soit de trente-cinq (35) heures ou trente et une (31) heures pour la personne salariée dont la semaine normale non réduite est de trente-huit et trois quarts (38.75) heures ou de trente-deux (32) heures ou vingt-huit (28) heures pour la personne salariée dont la semaine normale non réduite est de trente-cinq (35) heures.

La personne salariée peut mettre fin à l'entente de réduction à tout moment après en avoir avisé son supérieur immédiat trente (30) jours avant la date de reprise de sa semaine normale. Ce délai peut être moindre après entente avec son supérieur immédiat.

Les cotisations au régime de retraite des employées et employés de l'Université Laval (RREEUL) et aux régimes d'assurances collectives continuent d'être versées par l'Employeur et la personne salariée comme s'il n'y avait pas de réduction du temps de travail.

Aux fins d'application de la convention, la semaine de travail réduite constitue une semaine normale.

Toutefois, aux fins d'application de l'article 17, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite, soit, selon le cas, trente-huit et trois quarts (38 $\frac{3}{4}$) ou de trente-cinq (35) heures tel que déterminée lors de la dotation du poste, ou de la journée réduite en raison de l'application de la

présente section. Pour la personne salariée temporaire, nonobstant l'article 17 de l'Annexe A, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite.

La semaine normale de travail réduite peut, après entente, être prise de l'une des manières suivantes :

- a) La semaine normale de travail réduite est répartie du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi;
- b) La semaine normale de travail est maintenue, toutefois les heures en surplus de la semaine normale de travail réduite sont accumulées dans une banque et reprises après entente avec le supérieur immédiat. Ces heures accumulées doivent être reprises dans la même année financière soit celle où elles ont été accumulées;
- c) La semaine normale de travail réduite s'effectue quotidiennement du lundi au vendredi;
- d) Toute autre manière après entente avec le supérieur immédiat.

SECTION II) COMPRESSION VOLONTAIRE DE LA SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

La durée maximale d'une entente de compression volontaire de la semaine de travail est d'une (1) année. Elle peut être reconduite après entente. Les modalités de la compression sont précisées par écrit entre le supérieur immédiat ou l'Employeur et la personne salariée. Copie de l'entente est transmise au Syndicat et au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances.

Au moins une (1) fois par année, le supérieur immédiat informe les personnes salariées de son unité de travail qu'elles peuvent soumettre leur demande de compression de la semaine de travail. Il indique la période visée par la possibilité d'une entente et les conditions (période, horaires, nombre de personnes, circonstances, etc.) à l'intérieur desquelles une compression de la semaine de travail pourrait être acceptable.

La personne salariée admissible peut compresser volontairement sa semaine de travail après en avoir fait la demande auprès de son supérieur immédiat et obtenu son accord.

Le supérieur immédiat peut refuser une demande en raison des besoins du service et informe la personne salariée des motifs. Toutefois, à défaut de répondre dans un délai de trente (30) jours, la demande est réputée être acceptée.

La semaine normale de travail est compressée soit en quatre (4) jours ou en quatre jours et demi (4,5) ou soit en neuf (9) jours par période de paie, la journée normale ne pouvant alors être de plus de dix (10) heures dans le cas de la personne salariée dont la semaine normale est de trente-huit heures et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) et de plus de neuf (9) heures dans le cas de la personne salariée dont la semaine normale est de trente-cinq (35) heures.

La personne salariée peut mettre fin à l'entente à tout moment après en avoir avisé son supérieur immédiat trente (30) jours avant la date de reprise de sa semaine normale. Ce délai peut être moindre après entente.

Toutefois, aux fins d'application de l'article 17, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail compressée soit, selon le cas, trente-huit et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) ou de trente-cinq (35) heures tel que déterminé lors de la dotation du

poste, ou de la journée compressée en raison de l'application de la présente section. Pour la personne salariée temporaire, nonobstant l'article 17 de l'Annexe A, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite.

SECTION III) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Une entente de réduction ou de compression n'est pas transférable d'une unité de travail à une autre. L'entente n'est valide que pour le poste occupé au moment de la demande. L'entente est pour la durée d'un contrat.

La personne salariée temporaire bénéficiant d'une entente de réduction ou de compression ne peut accumuler du temps en vertu d'une telle entente. La réduction doit être prise à chaque semaine lorsque cela s'applique.

L'Employeur n'a pas l'obligation de remplacer une personne salariée bénéficiant d'une entente de réduction ou de compression volontaire.

Une entente de réduction ou compression volontaire est suspendue lorsque la personne salariée en bénéficiant débute un congé en vertu de l'article 25 – Droits et congés parentaux à l'exception de la clause 25.36, et de l'article 32 – Assurances salaire et maladie incluant un « retour progressif ».

Une personne salariée bénéficiant d'une entente en vertu d'une des sections -Réduction ou Compression ne peut se prévaloir d'une entente de l'autre section.

D'un commun accord, l'Employeur et le Syndicat peuvent mettre fin à une entente de réduction ou de compression si des circonstances le justifient.

Chacun des jours fériés fixés en vertu de la clause 21.01 lorsque chômé est rémunéré au prorata du nombre d'heures de travail prévu à l'entente de réduction volontaire de travail que le jour férié soit compris ou non.

15.24 Télétravail

La personne salariée peut, avec l'accord de son supérieur immédiat, effectuer du travail à distance.

ARTICLE 16

POSTE CYCLIQUE

16.01 L'Employeur reconnaît que la personne salariée occupant un poste cyclique bénéficie de toutes les dispositions de la convention. Toutefois, au moment prévu pour sa mise à pied cyclique, elle est mise à pied et inscrite sur la liste d'attribution temporaire. Si aucun contrat n'est disponible, elle peut demander de déplacer une personne salariée temporaire à la condition que la qualité et l'efficacité du service n'en soient pas affectées de façon appréciable, il en est de même à la fin de chacune des attributions temporaires. Dans tous les cas d'attributions temporaires, la personne salariée doit être disponible pour compléter le contrat et elle doit satisfaire aux exigences requises du contrat.

Si une personne salariée n'est pas disponible, l'employeur passe à la personne salariée suivante sur la liste d'attribution temporaire.

Aucune mesure n'est prise par l'employeur lorsqu'une personne salariée n'est pas disponible pour effectuer une attribution temporaire.

En attribution temporaire, la personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'article 30 et les conditions rattachées au contrat lui sont applicables.

Avant le moment prévu de sa mise à pied cyclique, l'Employeur confirme par écrit à la personne salariée et au Syndicat, la date effective de sa mise à pied.

16.02 Pendant la durée de la convention, le nombre de postes à caractère cyclique n'excédera pas cent vingt-cinq (125) postes. De plus, l'Employeur convient de limiter la création de postes à caractère cyclique à un maximum de trente-cinq (35) postes par année.

16.03 Absence pour congé de maternité

Si une partie ou la totalité du congé de maternité se situe en dehors des périodes d'activités de la personne salariée occupant un poste cyclique, celle-ci reçoit, en mise à pied cyclique, les indemnités prévues à l'article 25 pour les seules périodes où il aurait été possible de lui offrir une attribution temporaire compte tenu des dispositions de la convention. La prestation de maternité est alors calculée à partir du salaire que la personne salariée aurait reçu pendant cette attribution. Par contre, pour les périodes où aucune attribution temporaire n'aurait pu être offerte, la personne salariée ne reçoit aucune prestation de maternité de la part de l'Employeur.

16.04 Absence pour maladie en courte invalidité

Les dispositions de l'article 32 s'appliquent. En outre, la personne salariée occupant un poste cyclique dont le congé de maladie a débuté pendant une période d'activité et se prolonge au-delà de cette période, continue de recevoir un salaire pour les seules périodes où il aurait été possible de lui offrir une attribution

temporaire compte tenu des dispositions de la convention. Le salaire octroyé est alors calculé à partir du salaire que la personne salariée aurait reçu pendant cette attribution. Par contre, pour les périodes où aucune attribution temporaire n'aurait pu être offerte, la personne salariée ne reçoit aucun salaire.

La personne salariée dont le congé de maladie débute pendant une période d'inactivité et qui n'est pas en attribution temporaire, ne reçoit aucun salaire pendant la période d'inactivité.

ARTICLE 17

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 17.01** a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de la journée normale de travail (7 heures ou 7 3/4 heures) ou de la semaine normale de travail (35 heures ou 38 3/4 heures) est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.
- b) Le temps supplémentaire est fait sur une base facultative sauf pour la personne salariée travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer à son poste de travail si nécessaire tant et aussi longtemps que la personne salariée qui prend sa relève n'est pas arrivée.

Aucune personne salariée ne peut refuser sans raison valable d'effectuer du temps supplémentaire lorsque des circonstances majeures l'exigent.

Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de travailler, les personnes salariées qui ont le moins d'ancienneté parmi celles qui exécutent habituellement le

travail requis doivent accepter d'effectuer du temps supplémentaire.

- c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de quatorze (14) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de quatorze (14) heures consécutives de travail, de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire normal.

- 17.02** a) Le temps supplémentaire est réparti premièrement par ancienneté et par la suite à tour de rôle en assurant toutefois une répartition la plus équitable possible parmi les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui exécutent régulièrement le travail pour lequel du temps supplémentaire est exigé.

Pour le temps supplémentaire planifié, au début de l'année, au premier tour, le temps supplémentaire est réparti à tour de rôle par ordre d'ancienneté décroissant parmi les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui exécutent régulièrement le travail pour lequel du temps supplémentaire est exigé. Par la suite, le temps supplémentaire est réparti à tour de rôle en assurant toutefois une répartition la plus équitable possible. À cet effet, il est loisible pour l'Employeur d'utiliser le tableau de computation à l'annexe « I ».

- b) Au Service des immeubles, la répartition du temps supplémentaire se fait pour l'ensemble de l'unité administrative de la façon suivante :
 - Par fonction pour les personnes salariées du groupe métiers/services à l'exception de celles qui travaillent à la

production et à la distribution de la vapeur et de l'eau réfrigérée qui constituent un groupe distinct;

- Par fonction et par unité de travail pour les personnes salariées du groupe technique.
- La répartition du temps supplémentaire se fait de façon distincte pour les personnes salariées travaillant de soir et de nuit.

c) L'Employeur tient à jour la computation du temps supplémentaire fait ou refusé. À la demande du Syndicat ou d'un représentant syndical, une copie de cette computation est affichée régulièrement. Toutefois, au Service des immeubles, une copie de cette computation est affichée à chaque période de paie. Le temps supplémentaire est computed par l'unité de travail selon les mécanismes suivants :

1. La computation se fait en convertissant le temps supplémentaire accompli en heures à taux simple.
2. Le temps supplémentaire effectué par la personne salariée en disponibilité, c'est-à-dire sur rappel, n'est pas computed.
3. L'Employeur communique avec la personne salariée en personne ou par téléphone. Il incombe à la personne salariée de transmettre à son supérieur immédiat le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux (2) numéros sur le formulaire prévu à cet effet ou par courriel). Si, après avoir tenté de la rejoindre une fois selon les coordonnées transmises, la personne salariée n'a pu être rejointe, elle est réputée avoir refusé. L'Employeur indique alors l'heure et le ou les numéros de téléphone auxquels il a tenté de rejoindre la personne salariée.

L'Employeur communique, selon le même processus, avec la personne salariée suivante de la liste des personnes salariées pouvant exécuter le temps supplémentaire demandé.

4. Lorsque le temps supplémentaire est à effectuer au moment où la personne salariée sélectionnée pour accomplir du temps supplémentaire est soit en mise à pied cyclique, en affectation temporaire, en absence autorisée ou autre congé (à l'exception des congés hebdomadaires ou absences pour activités syndicales), elle est réputée avoir refusé d'effectuer du temps supplémentaire.
5. La computation des heures refusées s'effectue quotidiennement à partir de la moyenne des heures accomplies au taux du temps supplémentaire par les personnes salariées de la même fonction, durant son absence. Les refus sont indiqués sur le tableau.
6. La personne salariée en disponibilité à qui on ne peut offrir de temps supplémentaire requérant une présence continue, n'est pas considérée comme ayant refusé ce temps supplémentaire.
7. Le chef d'équipe est régi par les mêmes dispositions.
8. Lorsqu'une personne salariée est nouvelle dans une unité de travail ou réintègre son poste en cours de période d'essai, on enregistre à titre de temps supplémentaire effectué le nombre d'heures équivalent à la moyenne des heures accomplies par les personnes salariées de la même fonction occupant les autres postes.

- d) Malgré la clause 17.02 c) précédent, pour les personnes salariées du groupe métiers/services et du groupe technique du Service des immeubles, la computation du temps supplémentaire ne se fait pas par unité de travail, mais selon le même mode que pour la répartition définit à la clause 17.02 b) et s'échelonne sur une année, soit : du 1^{er} juin au 31 mai avec une tolérance de vingt-cinq (25) heures calculées au taux régulier entre les personnes salariées à la fin de la période.
- e) Au Service des activités sportives, la computation du temps supplémentaire s'échelonne sur une année soit : du 1^{er} juin au 31 mai avec une tolérance de vingt-cinq (25) heures calculées au taux régulier entre les personnes salariées à la fin de la période.

17.03 Tout temps supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux majoré de 50 % du salaire habituel (150 %) de la personne salariée visée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de la journée ou de la semaine normale de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche;
- b) Au taux majoré de 100 % du salaire habituel (200 %) de la personne salariée visée pour chacune des heures de travail effectuées :
 - Entre 1 h et 5 h;
 - Lors d'un jour férié (en plus du paiement du jour férié chômé);
 - Lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2e) jour de repos hebdomadaire.

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

17.05 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps au taux du temps supplémentaire applicable, le temps supplémentaire effectué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année de référence (1^{er} juin au 31 mai). Ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Ce dernier ne peut refuser sans motif valable.

La personne salariée convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours. Après entente, cette prise peut s'effectuer en heures. La prise de ces jours pourra s'effectuer dans une année de référence subséquente (1^{er} juin au 31 mai) à celle dans laquelle les jours ont été accumulés. La personne salariée ne peut avoir à son crédit plus de vingt (20) jours ouvrables de temps ainsi accumulé.

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

De plus, si la personne salariée exécute du temps supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée normale de travail, elle a droit aux avantages prévus à la clause 17.07.

17.07 a) La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de temps supplémentaire après sa journée normale de travail doit prendre une période de repas de trente (30) minutes

rémunérées au taux du temps supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du temps supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il est loisible à la personne salariée de prendre sa période de repas avant de commencer son travail. La période de temps allouée pour le repas ne constitue pas une interruption de la journée de travail.

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

17.08 La personne salariée qui effectue du temps supplémentaire prévu, sans continuité avec sa journée ou sa semaine normale de travail, est rémunérée au taux du temps supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire habituel.

ARTICLE 18

RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

18.01 a) La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, doit se déplacer pour un rappel au travail en dehors de ses heures normales de travail, est rémunérée au taux du temps supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.

- b) Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas s'il y a continuité entre la période de temps supplémentaire et le début ou la fin de la journée normale de travail de la personne salariée.
- c) La personne salariée a droit d'être payée au taux de kilométrage tel que déterminé par le règlement de l'Université pour la distance entre son domicile et le lieu de travail. Cette distance est réputée être d'un minimum de quinze (15) kilomètres et d'un maximum de cent vingt-cinq (125) kilomètres pour l'aller et le retour.

18.02 La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, intervient à distance sans devoir 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 au taux applicable.

18.03 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à la clause 17.07 ne constitue pas une interruption de la journée normale de travail.

18.04 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %), et ce, en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures à ce taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.

18.05 L'article 17 s'applique aussi au présent article.

ARTICLE 19
SALAIRES

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

- 19.02** A) Échelles de salaire de références au 1 avril 2019 F-1 et FCÉ-1.
- B) Période du 6 avril 2020 au 4 avril 2021
Les échelles de salaire en vigueur du 6 avril 2020 au 4 avril 2021 figurent aux annexes F-2 et FCÉ-2.
- C) Période du 5 avril 2021 au 3 avril 2022
Les échelles de salaire en vigueur du 5 avril 2021 au 3 avril 2022 figurent aux annexes F-3 et FCÉ-3.
- D) Période du 4 avril 2022 au 2 avril 2023
Les échelles de salaire en vigueur du 4 avril 2022 au 2 avril 2023 figurent aux annexes F-4 et FCÉ-4.
- E) Période du 3 avril 2023 au 31 mars 2024
Les échelles de salaire en vigueur du 3 avril 2023 au 31 mars 2024 figurent aux annexes F-5 et FCÉ-5.
- F) Personne salariée hors échelle.

La personne salariée dont le taux de salaire, le jour précédant la date de la majoration des salaires et échelles de salaire, est plus élevé que le maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour sa fonction, bénéficie à la date de la majoration des salaires et échelles de salaire d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable à la date de la majoration en cause par rapport au jour précédant la date de la

majoration, à l'échelon situé au maximum de l'échelle le jour précédant la date de la majoration correspondant à sa fonction.

Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'alinéa précédent a pour effet de situer à la date de la majoration une personne salariée qui était hors échelle le jour précédant la date de la majoration, à un salaire inférieur à l'échelon maximum de l'échelle de salaire correspondant à sa fonction, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire, pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle de salaire correspondant à la fonction de la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de salaire le jour précédant la date de la majoration.

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

19.03 À moins de force majeure, le salaire est payable à tous les deux (2) mercredis après-midi avant la fin de l'horaire normal de la personne salariée.

19.04 Sur demande de la personne salariée, l'Employeur lui remet dans les cinq (5) jours de son départ, un état des montants qui lui sont dus en salaire et en avantages sociaux.

19.05 En cas d'erreur de plus de vingt-cinq dollars (25 \$) sur le chèque de paie du salaire habituel, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue

la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de la personne salariée.

En cas d'erreur de moins de vingt-cinq dollars (25 \$) ou d'erreur autre que sur le salaire habituel, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que la personne salariée formule sa demande dans le délai requis.

Lorsque l'Employeur prétend qu'il a versé des sommes d'argent en trop à une personne salariée, il doit prendre entente avec la personne salariée visée au sujet des modalités de remboursement. Toute demande de remboursement doit être faite au moyen d'un avis écrit à la personne salariée, avec copie au Syndicat.

Dans le cas où la demande de remboursement s'adresse à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées, l'Employeur doit prendre entente avec le Syndicat. À défaut d'entente avec la personne salariée et/ou le Syndicat, l'Employeur ne peut retenir plus de dix pour cent (10 %) du salaire brut par paie jusqu'à l'épuisement de la dette, sauf dans le cas où la créance est mise en péril et dans le cas de fraude.

19.06 Promotion

À partir de la date de sa promotion, la personne salariée qui est promue reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux entre :

1. Le minimum de la nouvelle classe;

ou

2. Une augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) sans toutefois dépasser le maximum de la classe de sa nouvelle fonction; si l'augmentation situe le taux de salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

Dans le cas de la personne salariée qui était hors échelle avant la promotion, l'augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) se calcule à partir du taux maximum de la fonction qu'elle occupait avant la promotion.

ou

3. L'échelon correspondant aux années d'expérience pertinente de la personne promue dans l'échelle salariale de la nouvelle fonction.

19.07 Mutation

Lors d'une mutation, le taux de salaire horaire d'une personne salariée ne change pas.

19.08 Rétrogradation

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans l'échelle de la classe de sa nouvelle fonction.

19.09 Avancement d'échelon

La personne salariée régulière ou en période de probation en fonction lors de la signature de la présente convention, bénéficie d'un avancement d'échelon à la date anniversaire d'avancement d'échelon inscrite au dossier à la date de signature. La personne salariée temporaire obtenant un premier (1^{er}) poste, après la date de signature de la convention, bénéficie d'un avancement d'échelon à la date anniversaire de son dernier avancement d'échelon.

Pour la personne n'ayant pas le statut de temporaire au moment de l'obtention d'un premier (1^{er}) poste, l'avancement d'échelon se fera à la date anniversaire de l'obtention du premier (1^{er}) poste pour lequel elle a été confirmée.

La personne salariée déjà au maximum de l'échelle salariale au 2 avril 2023 se voit octroyer un échelon supplémentaire au 3 avril 2023. Cette date devient sa nouvelle date d'avancement d'échelon.

19.10 Salaire à l'embauche

L'échelle salariale est déterminée par la classe à laquelle appartient la fonction. Le premier (1^{er}) échelon de la classe salariale d'une fonction correspond aux exigences requises de la fonction en termes de scolarité. Chaque année d'expérience pertinente donne droit à un (1) échelon supplémentaire.

Exceptionnellement, la personne salariée détenant une expertise particulière reconnue comme étant rare ou recherchée sur le marché du travail et justifiant une offre salariale concurrentielle, pourra se voir octroyer un ou des échelons additionnels.

ARTICLE 20 PRIMES

Les primes sont majorées, pour chaque année, conformément à aux annexes FP-1 à FP-4.

20.01 Primes de soir et de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre seize (16) heures et vingt-quatre (24) heures reçoit une prime de soir pour chaque heure effectivement travaillée.

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

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

20.02 Primes du samedi et du dimanche

a) Travail du samedi

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

b) Travail du dimanche

Toute personne salariée qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire normal de travail est rémunérée à son taux de salaire habituel majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les heures normales travaillées le dimanche entre zéro (0 h) heure et vingt-quatre (24 h) heures.

c) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de ces primes lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le temps supplémentaire. Ces primes ne s'ajoutent pas aux taux de salaire habituel dans le calcul de la rémunération du temps supplémentaire.

- d) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de ces primes si son horaire de travail est un horaire à temps partiel de fin de semaine exclusivement.

20.03 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au moins quinze (15) jours au préalable par son supérieur immédiat à moins de circonstances imprévisibles. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Pour avoir droit à la prime de disponibilité lors d'une invalidité au sens de la clause 32.02, la personne salariée doit présenter le certificat médical prévu à cet article dès la première (1ère) journée, et ce, pour la durée prévue de l'absence.

La personne salariée en disponibilité après la journée normale de travail ou la semaine normale de travail, reçoit une prime égale à son taux horaire pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure ainsi en disponibilité.

Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps la prime associée à une période de disponibilité ainsi que le temps supplémentaire relié à la disponibilité jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année de référence (1er juin au 31 mai). La personne salariée convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.

Après entente, cette prise peut s'effectuer en heures. La prise de ces heures pourra s'effectuer dans une année subséquente à celle dans laquelle ces jours ont été accumulés. La personne salariée ne peut avoir à son crédit plus de cinq (5) jours ouvrables de temps accumulé.

Toute personne salariée qui se rend au travail lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, selon les articles 17 et 18.

La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées de l'unité administrative par fonction concernée.

La personne salariée désignée ne peut refuser à moins d'une raison majeure.

Au Service des immeubles, la répartition du temps de disponibilité se fait pour l'ensemble de l'unité administrative de la façon suivante :

- Par fonction pour les personnes salariées du groupe métiers/services à l'exception de celles qui travaillent à la production et à la distribution de la vapeur et de l'eau réfrigérée qui constituent un groupe distinct;
- Par fonction et par unité de travail pour les personnes salariées du groupe technique.

À défaut d'un nombre suffisant de personnes, la disponibilité est assujettie aux dispositions de l'article 17 pour obtenir un minimum de quatre (4) personnes par groupe concerné.

20.04 Assignation et prime de chef d'équipe ou d'atelier

- a) Lorsque l'Employeur désigne, après consultation des personnes salariées concernées, une personne salariée régulière pour agir de façon continue comme chef d'équipe ou d'atelier, la personne est assignée à une fonction de chef d'équipe ou d'atelier peu importe le nombre de personnes salariées

coordonnées. La personne salariée est placée au même échelon que celui qu'elle occupe dans sa fonction originale selon les échelles prévues aux annexes FCE. Ce taux majoré devient son nouveau taux de salaire habituel. L'assignation cesse si la personne salariée n'assume plus cette responsabilité.

- b) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée régulière pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, le taux de salaire habituel de cette personne est majoré de huit pour cent (8 %) peu importe le nombre de personnes salariées coordonnées, et ce, pour chaque heure effectivement travaillée à ce titre.
- c) Les responsabilités de la personne salariée régulière qui agit à titre de chef d'équipe ou d'atelier consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction à organiser les activités d'un groupe de personnes salariées qui travaillent ensemble à produire un résultat, à effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes salariées, à veiller s'il y a lieu à commander, préparer, distribuer du matériel et de l'outillage, à en tenir l'inventaire et à faire observer les mesures de sécurité.
- d) La personne salariée titulaire d'un poste dont la fonction est évaluée à un niveau 4 au sous-facteur « surveillance » (sous-facteur 8 du plan d'évaluation) ne peut être assignée à une fonction de chef d'équipe ou ou d'atelier au paiement d'une prime de chef d'équipe ou d'atelier.
- e) Au Service des résidences, lorsqu'une personne salariée régulière est désignée afin d'agir de façon continue ou occasionnelle comme chef d'équipe, la durée de sa semaine normale de travail est à 38, 75 heures et ce, pour la durée de cette assignation.

20.05 Prime de responsabilités additionnelles

Lorsque l'Employeur confie à une personne salariée régulière, de façon temporaire pour une période d'au moins un (1) mois, des responsabilités additionnelles à ses tâches normales et non prévues à sa description de fonction et autres que celles mentionnées au clause 20.04, cette personne salariée reçoit une prime pour chaque heure effectivement rémunérée.

20.06 Prime d'heures brisées

Toutes les personnes salariées dont l'horaire quotidien de travail comporte une période d'arrêt dépassant deux (2 ½) heures et demie reçoivent, pour chaque horaire quotidien de travail ainsi accompli, une prime d'heures brisées établie comme suit :

période d'arrêt d'une durée de :

- a) Deux heures et demie (2 ½) à trois heures et demie (3 ½)
- b) Trois heures et demie (3 ½) à quatre heures et demie (4 ½)

En aucun cas, il ne peut y avoir plus d'une période d'arrêt par horaire quotidien de travail. Les heures de travail effectuées en temps supplémentaire ne sont jamais considérées comme brisées.

20.07 Prime de mécanicien de machines fixes 2^e classe

La personne salariée mécanicien de machines fixes 2^e classe reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée. Cette prime est ajoutée à son taux de salaire habituel.

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

Si l'usage d'au moins une langue autre que le français est reconnue par l'Employeur comme un atout pour l'accomplissement des tâches liées à un poste, la personne salariée démontrant une connaissance suffisante d'une de ces langues recevra une prime pour chaque heure effectivement rémunérée. La prime cesse d'être versée si la personne salariée n'a plus la connaissance suffisante ou si elle cesse d'occuper un poste remplissant les conditions précitées.

Dans le cas où le poste exige la connaissance de plus d'une langue, la prime est cumulative pour chaque exigence autre que le français.

La connaissance suffisante de la ou des langues est vérifiée par l'Employeur à partir de tests.

20.09 Prime pour un ou des certificats additionnels de qualification

La personne salariée détentrice d'un ou des certificats de qualification additionnels à celui exigé par sa fonction et reconnus par l'Employeur comme un atout dans l'accomplissement des tâches liées à son poste reçoit une prime pour chaque heure effectivement rémunérée dans ce poste. La prime cesse d'être versée si la personne salariée n'occupe plus ce poste ou si ces certificats additionnels de qualification ne sont plus un atout pour le poste.

20.10 Prime pour compétences supérieures

À la demande de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, le comité paritaire de compétences supérieures peut, par l'octroi d'une prime, reconnaître à une personne salariée une compétence supérieure en vertu des deux (2) critères suivants :

1. La personne salariée est une personne à qui on se réfère pour son expertise particulière ou pour des questions qui ne sont pas nécessairement en lien avec l'exercice normal de ses fonctions et pour solutionner les problèmes plus complexes, ce qui l'amène à agir comme personne-ressource auprès de sa supérieure immédiate ou de son supérieur immédiat ainsi qu'auprès de ses pairs ou de la clientèle qu'elle dessert.
2. La personne salariée est de plus reconnue pour fournir une prestation de travail supérieure aux attentes.

La personne salariée doit satisfaire aux deux (2) critères énumérés ci-dessus pour obtenir la prime. Le taux de salaire habituel de cette personne salariée est majoré de six pour cent (6 %). La prime cesse d'être versée si la personne salariée ne répond plus à l'un ou l'autre des critères.

Toutefois, cette prime ne peut être consentie à la personne salariée occupant une fonction dont le sous-facteur « autonomie » est au niveau 5 puisque ces critères ont déjà été reconnus dans l'évaluation de ces fonctions.

20.11 Prime de marché

Cette prime est un supplément de salaire versé aux personnes salariées d'une même fonction en autant que les personnes détiennent la même expertise particulière reconnue comme rare ou recherchée sur le marché du travail et justifiant un salaire concurrentiel. Cette prime est établie sur recommandation de l'Employeur et entérinée par le Syndicat. Cette prime de marché ne peut généralement pas dépasser quinze pour cent (15 %) du maximum de l'échelle de traitement applicable.

20.12 Prime de rétention

La personne salariée régulière dont l'âge et l'ancienneté correspondent au minimum du tableau suivant a droit à une prime de rétention. L'établissement de cette prime est réalisé à la date anniversaire où la personne salariée atteint la première (1^{ère}) fois les critères minimaux.

Pour recevoir le versement de la prime de rétention, la personne salariée régulière visée doit être en emploi.

Critère d'âge minimal	Critère minimal d'ancienneté
55	29
56	28
57	27
58	26
59	25
60	20
61	18
62	16
63	14
64	12
65 et plus	10

La prime de rétention correspond au tiers (1/3) de l'addition de la somme correspondant à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire annuel habituel et dix mille dollars (10 000 \$). Cette prime est versée à l'anniversaire de naissance ou d'ancienneté de la personne salariée régulière, selon la première occurrence. À

l'anniversaire suivant et subséquent, elle reçoit le même montant. Par la suite, aucun autre montant en vertu de cet article ne peut lui être versé.

Dans le cas de la personne salariée régulière de soixante-quatre (64) ans, le versement de la prime de rétention correspond à la moitié (1/2) de l'addition de la somme correspondant à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire annuel habituel et dix mille dollars (10 000 \$). À l'anniversaire suivant, elle reçoit un versement identique. Par la suite, aucun autre montant en vertu de cet article ne peut lui être versé.

Dans le cas de la personne salariée régulière de soixante-cinq (65) ans et plus, le versement de la prime de rétention correspond à l'addition de la somme correspondant à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire annuel habituel et dix mille dollars (10 000 \$). Par la suite, aucun autre montant en vertu de cet article ne peut lui être versé.

À la demande de la personne salariée régulière au moins un (1) mois avant le versement de chaque prime, le versement peut être étalé en versements égaux sur une période maximale de soixante-dix-huit (78) périodes de paies (trois (3) ans). Ce choix est irrévocable, à moins d'entente entre les parties. En cas de rupture du lien d'emploi, le solde de la prime est remboursé à la personne salariée régulière ou à ses ayants droit.

Dans tous les cas, le versement de la prime de rétention ne peut être à une date postérieure au soixante-cinquième (65) anniversaire de naissance de la personne salariée régulière répondant aux critères à l'exception de la personne salariée régulière les acquérant à une date postérieure à son soixante-cinquième (65) anniversaire de naissance. Le versement est alors anticipé.

ARTICLE 21
JOURS FÉRIÉS

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

- Les jours de la semaine (du lundi au vendredi inclusivement) compris dans la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La fête nationale;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâce;
- La fête de l'Université (Immaculée Conception);
- Toute autre journée décrétée par l'Employeur.

Si l'une des journées ci-dessus mentionnées survient un samedi ou un dimanche, elle est observée le jour ouvrable précédant ou suivant cette fête, à moins que l'Université ne fixe une autre date de reprise dudit congé.

Pour la fête de l'Université, cette dernière peut en tout temps fixer une autre date de prise dudit congé. Dans un tel cas, l'Université avise les personnes salariées trois (3) mois à l'avance de la date de prise du congé.

Ces jours de congé ne sont pas crédités à l'intérieur d'une période de congé de maladie, d'accident de travail, de congé sans traitement.

- b) Même si le samedi saint et le dimanche de Pâques ne sont pas des jours fériés, toute personne salariée qui travaille durant l'un de ces deux (2) jours, en vertu de son horaire hebdomadaire de travail, a droit à son taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %). D'autre part, tout temps supplémentaire effectué le samedi saint est rémunéré au taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %);
- c) La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement est rémunérée à son taux de salaire applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire habituel.

21.02 Si l'un des jours fériés en vertu de la clause 21.01 coïncide soit avec la période des vacances de la personne salariée, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire autre que le samedi ou le dimanche, la personne salariée visée bénéficie alors d'un report de la journée de vacances ou du jour férié selon le cas, à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat.

21.03 Rémunération du jour férié chômé

La rémunération de chacun des jours fériés chômés fixés en vertu de la clause 21.01 s'établit comme suit :

- a) La personne salariée à temps complet reçoit la rémunération équivalente à son taux de salaire habituel alors en vigueur;
- b) La personne salariée à temps partiel ou en congé partiel sans traitement reçoit une rémunération au prorata du nombre d'heures prévu à son horaire hebdomadaire de travail que le jour férié soit compris ou non dans son horaire habituel de travail.

Cependant, pour la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, la personne salariée à temps partiel ou en congé partiel sans traitement reçoit la rémunération équivalente à son taux de salaire pour le nombre d'heures prévu à son horaire hebdomadaire de travail. Dans de tels cas, la clause 21.03 b) ne s'applique pas.

- c) La personne salariée temporaire sporadique sous contrat reçoit une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédent le congé férié.

Pour la personne salariée occupant un poste cyclique, le jour férié doit se situer à l'intérieur d'une période d'activité ou d'une attribution temporaire pour avoir droit à la rémunération.

Les clauses précédentes ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la présente convention.

Le mouvement du retour à la période d'activité de la personne salariée titulaire d'un poste cyclique concordera, pour les semaines où il y a des jours fériés, au premier (1^{er}) jour de son horaire normal.

Pour les attributions temporaires, les affectations temporaires et les contrats, le mouvement d'entrée en fonction se fera à la date réelle du besoin de l'unité.

21.04 Rémunération du jour férié non chômé

La personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, travaille l'un des jours fériés fixés en vertu de la clause 21.01 est rémunérée à son taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %). La clause 17.05 s'applique. De plus, la personne salariée a droit à la rémunération du jour férié.

ARTICLE 22
VACANCES

22.01 Toute personne salariée a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de l'année courante, à des vacances payées dont la durée est déterminée sur la base de :

Nombre de jours ouvrables (pour une personne salariée travaillant annuellement à temps complet)	Service continu au 1^{er} juin de l'année
23	Moins de 10 ans
25	10 ans, mais moins de 15 ans
26	15 ans et 16 ans
27	17 ans et 18 ans
28	19 ans et plus

22.02 Aux fins du calcul des vacances, chaque heure régulière travaillée de même que chaque heure d'absence rémunérée donne droit à un crédit de vacances. Toutefois, la personne salariée qui, au cours d'une même année, a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :

Maladie : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 32 accumule des crédits de vacances pendant la période de courte invalidité prévue à la clause 32.02.

Accidents du travail : la personne salariée absente du travail en vertu de l'article 37 accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Congé de maternité, conjointe ou de conjoint et d'adoption : la personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption.

Mise à pied ou mise à pied cyclique : l'accumulation des crédits de vacances est suspendue durant la période de mise à pied ou de mise à pied cyclique.

Congés sans traitement dont la durée totale excède vingt (20) jours ouvrables au cours d'une même année : l'accumulation des crédits de vacances est suspendue durant ces congés sans solde. Toutefois, la personne salariée en congé sans traitement de perfectionnement d'un (1) an et moins selon l'article 31, cumule ses crédits de vacances; par ailleurs, si ce congé de perfectionnement est de plus d'une (1) année, elle cumule ses crédits de vacances au prorata du temps travaillé.

22.03 La période comprise entre le quinze (15) juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale des vacances. Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec son supérieur immédiat, quant aux dates. Le refus du supérieur immédiat, et ce sous réserve de la clause 22.04, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée et non sur le fait que la personne salariée demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale des vacances.

La personne salariée régulière occupant un poste cyclique prend normalement ses vacances à l'intérieur de son cycle d'emploi. Si, au moment de sa mise à pied, une personne salariée régulière n'a pas encore pris ses vacances accumulées et qu'elle formule une demande d'attribution temporaire en vertu de la clause 16.01

de la convention, elle devra communiquer au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances les dates auxquelles elle entend prendre ses vacances. Toutefois, aucun fractionnement de vacances n'est permis pour les vacances prises hors cycle. L'Employeur détermine la disponibilité de la personne salariée en vue d'une attribution temporaire en tenant compte de ses dates de vacances.

22.04 L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte sans ordre de priorité :

- De l'ancienneté de la personne salariée;
- De la préférence exprimée par la personne salariée;
- Des besoins du service.

Une personne salariée peut, après avis à son supérieur immédiat, changer sa date de vacances, à la condition que le choix des autres personnes salariées et les besoins du service soient respectés.

Au cours du mois d'avril de chaque année, l'Employeur détermine les dates de départ des personnes salariées qui prennent leurs vacances entre le quinze (15) juin et la fête du Travail et en fait l'affichage au cours du mois de mai, dans la mesure du possible avant le quinze (15) de ce mois.

- 22.05** a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année de référence (1^{er} juin au 31 mai) durant laquelle elles sont dues;
- b) Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sujettes aux clauses 22.03 et 22.04;

- c) La personne salariée peut reporter à l'année suivante, jusqu'à concurrence de douze (12) jours de vacances.
- 22.06** La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire. Elle peut également fractionner un maximum de dix (10) jours de vacances en journée ou en demi-journée de vacances et, après entente avec sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, en heures ou par tranche de quinze (15) minutes. Ce maximum peut être prolongé à quinze (15) jours après entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat.
- 22.07** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, accident ou accident du travail survenant avant le début de sa période de vacances peut les reporter à une période ultérieure. Ces vacances seront reprises après entente avec le supérieur immédiat.
- 22.08** Une personne salariée incapable de prendre une partie de ses vacances pour raison de maladie ou d'accident survenant pendant sa période de vacances peut reporter la portion restante de ses vacances à une période ultérieure. Ce report se fera sur dépôt d'un certificat médical couvrant la totalité des jours à reporter. Ces vacances seront reprises après entente avec la supérieure immédiate le supérieur immédiat.
- 22.09** En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée reçoit une indemnité compensatrice correspondant au solde de son crédit de vacances.
- 22.10** Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

22.11 Toute personne salariée régulière ayant épuisé ses congés et ayant un solde de vacances de moins d'un (1) jour à la date prévue de fin de ses vacances, a droit, conformément aux clauses 22.03 et 22.04, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement dont la durée est déterminée après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

ARTICLE 23

CONGÉS SPÉCIAUX

23.01 Deuil

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

	Distance à parcourir du lieu de résidence de la personne salariée	
	Jusqu'à 160 km	Au-delà de 160 km
Degré de parenté :		
A. Conjoint, enfant de la personne salariée, enfant du conjoint	7 jours	8 jours
B. Père, mère, frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée	5 jours	5 jours
C. Père et mère du conjoint, belle-sœur, beau-frère, beau-père, belle-mère, petit-fils, petite-fille, bru, gendre.	3 jours	4 jours
D. Grand-père, grand-mère de la personne salariée	2 jours	3 jours
E. Neveu, nièce de la personne salariée	1 jour	2 jours
F. Pour les personnes nommées en C, D et E, vivant sous le même toit que la personne salariée	4 jours	4 jours

Les congés alloués comprennent le jour des funérailles. Par ailleurs, un (1) de ces jours peut être utilisée ultérieurement lors de l'inhumation s'il y a lieu. Seuls les jours ouvrables de cette période sont rémunérés et ils ne sont pas accordés pendant les absences de la personne salariée ou pendant la période de vacances.

Par ailleurs, si le décès du conjoint ou d'un enfant survient pendant la période de vacances, les congés se rajoutent à la fin des vacances. Dans tous les cas, il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, des jours de vacances ou des heures supplémentaires accumulées en vertu de l'article 17.

23.02 Mariage ou union civile

La personne salariée a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé sans perte de salaire habituel pour son mariage ou son union civile. Il lui est loisible d'ajouter à cette période soit un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, soit des jours de vacances ou des heures supplémentaires accumulées en vertu de l'article 17.

Lors du mariage ou de l'union civile de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de sa sœur, de son frère, elle a droit à la journée du mariage.

23.03 Déménagement

Lorsque la personne salariée change d'adresse domiciliaire permanente, elle a droit à une (1) journée de congé sans perte de salaire habituel à l'occasion du déménagement. Cependant, elle n'a pas droit à ce titre à plus d'une (1) journée par année de référence (1^{er} juin au 31 mai).

23.04 Congé mobile

La personne salariée a droit à une journée de congé mobile par année de référence (1^{er} juin au 31 mai). La personne salariée doit convenir du moment et des modalités de la prise de ce congé avec son supérieur immédiat. La prise de ce congé doit se faire dans le respect des besoins du service. Ce congé peut être fractionné en heures ou par tranche de quinze (15) minutes. Ce congé mobile est non monnayable et ne peut être reporté dans une autre année de référence (1^{er} juin au 31 mai).

23.05 Affaires judiciaires

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire pendant le temps qu'elle doit agir à ce titre. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur pour chaque jour ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire habituel, la différence lui est remise par l'Employeur.
- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire habituel pendant le temps qu'elle doit agir comme témoin. La personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est nécessaire en cours en dehors de ses heures normales de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est nécessaire devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans

une cause où elle est partie, elle a droit soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 17.

23.06 Urgence

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

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 en heures ou par tranche de quinze (15) minutes.

23.07 Pour chaque cas d'absence prévu au présent article, la personne salariée doit, le plus tôt possible, préciser à son supérieur immédiat les motifs justifiant ce congé spécial ainsi que la durée de son absence.

23.08 Congé pour obligations familiales

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année civile, dont les deux (2) premières journées sont rémunérées, 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, chapitre. 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, chapitre. C-26)*. Ce congé peut être fractionné en heures après entente avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

La personne salariée avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat de son absence sans délai.

Durant les congés pour obligations familiales rémunérés, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- a) Accumulation de l'ancienneté et de l'expérience;
- b) Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes de retraite et d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail.

Durant les congés pour obligations familiales non rémunérés, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- a) Accumulation de l'ancienneté et de l'expérience ;
- b) Peut continuer à participer au régime de retraite (RREEUL). La personne salariée assume sa part de cotisations et celle de l'Employeur;
- c) Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur au régime d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail.

23.09 Congé de compassion

La personne salariée 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, chapitre. 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, chapitre. C-26), le justifie. Ce congé est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives.

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

La personne salariée avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat ainsi que l'Employeur le plus tôt possible des dates du début et de 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.

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

- a) Accumulation de l'ancienneté;
- b) Conservation de l'expérience;
- c) Peut continuer à participer au régime de retraite (RREEUL) en faisant la demande par écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances avant le congé. Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur sont les mêmes que si la personne salariée était au travail;
- d) Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail.

ARTICLE 24

CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

SECTION 1 – CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 24.01** Dans les cas non prévus par la convention, la personne salariée régulière qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement, doit en faire la demande par écrit au supérieur immédiat indiquant la date de début du congé et sa date de fin. L'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.
- 24.02** Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 25 et pour le congé sans traitement prévu aux clauses 7.12 et 7.13, aucun congé sans traitement n'est accordé pour une période de plus d'un (1) an, à moins d'entente écrite entre les parties.
- 24.03** La personne salariée régulière depuis au moins cinq (5) ans, a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à une absence sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.
- 24.04** Sauf dans le cas d'entente écrite entre les parties ainsi que dans le cas du congé prévu à la clause 24.03, toute personne salariée régulière qui occupe un autre emploi durant un congé sans traitement est présumée avoir remis sa démission à compter de la date de son départ. Si la personne salariée régulière refuse ou néglige de revenir au travail lors de l'échéance de son congé sans traitement, elle perd son emploi et son droit d'ancienneté rétroactivement à son départ.

24.05 Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée régulière dans son poste antérieur. Si son poste a été aboli, l'article 29 s'applique.

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

24.06 À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne salariée régulière en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention. Elle continue de bénéficier des régimes de rentes et d'assurances collectives à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

SECTION 2 – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

24.07 Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour objectif de permettre à une personne salariée confirmée qui occupe de plein droit un poste depuis deux (2) ans ou la personne salariée permanente de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé.

Il comporte d'une part une période de contribution de la personne salariée et, d'autre part, une période de congé.

24.08 Définition

a) Congé à traitement différé

Le congé d'une durée déterminée qui coïncide avec la fin de la période d'étalement est considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions de la clause du paragraphe 24.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu au présent article.

b) Congé à traitement anticipé

Le congé d'une durée déterminée pris à tout autre moment pendant la période d'étalement est considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions de la clause 24.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu au présent article.

c) Contrat

Entente écrite signée par la personne salariée et par l'Employeur précisant les modalités du régime de congé à traitement différé ou anticipé.

d) Période d'étalement

La durée totale du régime pendant laquelle le traitement est étalé, incluant la période de contribution et la période de congé, mais excluant toute période de suspension prévue au présent article.

24.09 Durée du régime

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans, étant entendu que dans le cas de la personne salariée occupant un poste cyclique, cela correspond à ses périodes d'activités.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 24.15 à 24.18 inclusivement. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

24.10 Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de trois (3) mois à un (1) an. Dans le cas de la personne salariée occupant un poste cyclique, la durée de la période de congé est ajustée selon ses périodes d'activités.

24.11 Conditions d'obtention

- a) La personne salariée confirmée qui occupe de plein droit un poste depuis deux (2) ans ou la personne salariée permanente peut bénéficier, après entente avec l'Employeur, du régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues à la présente section.

L'Employeur ne peut refuser sans motif valable, sauf dans le cas d'un congé à traitement anticipé. Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque la période du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 24.03 ou à un congé sans traitement en vertu de la clause 25.27 de la convention.

Aux seules fins de l'application de la clause 24.03 de la convention, la personne salariée qui prend un congé à traitement différé ou anticipé est réputée avoir pris l'absence sans traitement à laquelle elle pourrait être admissible en vertu de ce paragraphe.

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

- La personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de dix-huit (18) mois et plus de service actif à temps complet au sens de la clause 30.03;
 - La personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail sauf si elle bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé de conjointe ou de conjoint ou d'adoption.
- c) La personne salariée admissible qui désire participer au régime de congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Employeur, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, les dates de début et de fin de la période de congé et du régime ainsi que le motif du congé lorsque la période de congé ne coïncide pas avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 24.03.
- d) Pour la personne salariée occupant un poste cyclique, chaque semaine de congé doit correspondre à ce qui aurait été, n'eut été du congé, une semaine normale de travail. Si une période normale de mise à pied intervient au cours de la période de congé, la participation au régime est suspendue et le solde de la période de congé est reporté d'autant.
- e) L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement, le pourcentage de son salaire que recevra la personne salariée durant la période d'étalement ainsi que les dispositions prévues à la présente section.

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

Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf lorsque la période de congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 24.03 ou 25.27. La personne salariée peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées à la présente section.

24.12 Retour

Au terme de la période de congé, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'article 29 s'applique.

Sous réserve du droit de l'Employeur de mettre un terme à l'emploi de la personne salariée pour cause juste et suffisante, celle-ci doit demeurer à l'emploi de l'Employeur pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

24.13 Salaire

Pendant le régime, mais excluant toute période de suspension prévue à la présente section, la personne salariée reçoit le pourcentage de son salaire habituel prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé sur la base d'un poste annuel.

	DURÉE DU RÉGIME			
	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
DURÉE DU CONGÉ	% DU SALAIRE			
3 mois	87,50	91,67		
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	66,67	77,78	83,33	86,67
9 mois		75,00	81,25	85,00
10 mois		72,22	79,17	83,33
11 mois		69,44	77,08	81,67
12 mois		66,67	75,00	80,00

Le salaire habituel sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine normale de travail si elle ne participait pas au régime en y incluant, s'il y a lieu, l'assignation comme chef d'équipe ou d'atelier, mais en excluant toute autre prime, allocation ou rémunération additionnelle.

Pour la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique à temps partiel, la semaine normale de travail pour déterminer le salaire habituel aux fins de l'alinéa précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat à l'exclusion des heures effectuées en vertu de la clause 15.02 de la convention.

Pendant la période d'étalement, la personne salariée occupant un poste cyclique qui travaille en dehors des semaines de travail comprises dans la période d'activités, reçoit son salaire habituel pour ces semaines additionnelles.

Pendant la période de contribution, la personne salariée a droit à la rémunération du temps supplémentaire et aux primes applicables (à l'exclusion toutefois de la prime de chef d'équipe ou d'atelier intégrée au salaire habituel pour fin de contribution) sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Elle n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

24.14 Conditions de travail

Pendant la période de contribution, la prestation de travail de la personne salariée est la même que celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions prévues à la présente section, la personne salariée bénéficie, pendant cette période, des avantages de la convention, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Pendant la période de congé et sous réserve des dispositions précitées, la personne salariée ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention, à moins d'entente contraire.

Assurances collectives : assurance salaire, assurance maladie et régime de rentes de l'Université Laval

Pendant la période d'étalement, les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives et de rentes sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée ne participait pas au régime.

Vacances annuelles

Pendant la période de contribution, les vacances annuelles de la personne salariée sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au contrat.

La personne salariée peut reporter les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année de référence (1^{er} juin au 31 mai) durant laquelle elles sont dues.

L'indemnité compensatoire de vacances de la personne salariée occupant un poste cyclique est calculée pendant la période de contribution selon les périodes d'activités du poste cyclique.

Ancienneté

La personne salariée conserve et accumule son ancienneté pendant toute la période d'étalement.

Avantages prévus par la Loi

Pendant la période d'étalement, les contributions de la personne salariée et de l'Employeur aux divers avantages prévus par la loi (RRQ, RQAP, RAMQ, CNESST) sont effectuées sur la base du salaire effectivement versé. Toutefois, les contributions à l'assurance emploi ainsi que la cotisation syndicale sont effectuées sur la base du salaire que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au régime.

24.15 Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède deux (2) ans, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues à la clause 24.21 s'appliquent.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée, pour quelque motif que ce soit, est inférieur ou égal à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total

des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à la clause 24.09.

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

Cependant, dans le cas d'une personne salariée occupant un poste cyclique, la période de mise à pied cyclique n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application de la présente section.

24.16 Assurance salaire

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, l'article 32 de la convention s'applique, 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 cours. Cependant, si l'invalidité excède quatorze (14) jours et qu'elle survient pendant la période de congé et qu'elle peut être motivée par un certificat médical complet, comportant un diagnostic pouvant être vérifié par le médecin de l'Université Laval, il est loisible à la personne salariée qui en fait la demande par écrit de suspendre sa période de congé;
- b) Si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, la personne salariée maintient sa participation au régime et reçoit une indemnité basée sur le pourcentage de son salaire prévu au contrat jusqu'à la fin de son

invalidité ou jusqu'à la fin du contrat, selon celui des événements qui survient le premier.

Cependant, si l'invalidité excède quatorze (14) jours, la participation au régime est suspendue à compter du quinzième (15^e) jour d'invalidité. Si la suspension perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, celle-ci est reportée jusqu'au retour au travail.

Lorsque la participation au régime est suspendue en vertu de la clause 24.16 a) ou 24.16 b), la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à la clause 24.09 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 la clause 24.21 s'applique.

Dans le cas d'une suspension du régime, la reprise de la portion du congé doit se faire après entente avec le supérieur immédiat et respecter les besoins du service. La reprise doit avoir lieu à l'intérieur du régime.

24.17 Accident du travail

Dans le cas où une invalidité couverte par la LATMP survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, l'article 37 de la convention s'applique, sous réserve des dispositions suivantes :

- Si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours;
- Si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, la personne salariée 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 participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée, s'il y a lieu, jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à la clause 24.09.

24.18 Autres congés

Congé de maternité ou de conjointe ou de conjoint ou d'adoption

Advenant un congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption qui intervient pendant la période d'étalement, 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 de conjointe ou de conjoint ou d'adoption conformément à l'article 25. Le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire habituel et la durée du régime est alors prolongée d'autant.

Retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite

Pendant la période de contribution, la personne salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu de la clause 25.15 voit sa participation au régime suspendue. Au retour, le régime est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à la clause 24.09.

Congé de perfectionnement

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujettie à la clause 24.15.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec traitement partiel voit sa participation au régime suspendue, à moins d'entente contraire. Au retour, le régime est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévus à la clause 24.09.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec plein traitement pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et, aux fins de sa contribution au régime, elle est considérée comme si elle ne bénéficiait pas d'un tel congé de perfectionnement.

Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus à la présente section, incluant la conversion du temps supplémentaire, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au contrat.

24.19 Changement de régime ou de nature

La personne salariée dont le statut change durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé (soit par le passage d'un poste à temps complet à un poste à temps partiel ou l'inverse, soit par le passage d'un poste annuel à un poste cyclique ou l'inverse), pourra se prévaloir de l'un des deux (2) choix suivants :

- Elle peut mettre un terme à son contrat, aux conditions prévues à la clause 24.21;

- Elle peut continuer sa participation au régime; les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, la personne salariée dont le statut change après avoir pris son congé est réputée demeurer avec le même statut aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

24.20 Départ ou bris de contrat

Advenant le départ (retraite, congédiement, démission, etc.) de la personne salariée avant le terme du régime ou en cas de bris de contrat, le régime prend fin immédiatement et la clause 24.21 s'applique.

24.21 Fin du régime

Lorsque le régime prend fin pour l'une des raisons mentionnées à la présente section, les modalités suivantes s'appliquent :

- Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application de la clause 24.13. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible;
- Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime;
- Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Employeur s'effectue de la façon

suivante : le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution en application de la clause 24.13. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop n'est pas exigible;

- Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Employeur sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord et malgré les dispositions de la clause 19.05, l'Employeur convient des modalités de remboursement, sans toutefois excéder la période d'étalement initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième (13^e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le ministre du Revenu (taux prescrit par Revenu Canada). Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

ARTICLE 25

DROITS ET CONGÉS PARENTAUX

Dispositions générales

- 25.01** Lorsqu'applicable, l'indemnité complémentaire est uniquement versée à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
- 25.02** À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée

un avantage monétaire ou non monétaire dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Le salaire habituel, le salaire obtenu par la participation à un régime à traitement différé ou anticipé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du RQAP.

L'indemnité complémentaire est versée à intervalle de deux (2) semaines en continuité du versement du salaire habituel.

La personne salariée, en congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption, qui n'est pas admissible au RQAP ne bénéficie pas de l'indemnité complémentaire prévue à cet article.

Congé de maternité

25.03 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines consécutives.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé parental sans traitement ou d'un congé parental supplémentaire sans traitement, à temps complet ou à temps partiel, a aussi droit à ce congé de maternité.

Lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a également droit à ce congé de maternité.

La personne salariée dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel du congé de maternité de même que les droits et l'indemnité complémentaire s'y rattachant.

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

25.05 Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance.

Le délai peut être moindre que deux (2) semaines si la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée n'a pas à faire de demande écrite, sous réserve de fournir à l'Employeur un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

25.06 La personne salariée, qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui est admissible au RQAP, a droit de recevoir durant son congé de maternité une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et les prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

25.07 La personne salariée qui n'a pas cumulé vingt (20) semaines de service avant le début du congé de maternité et qui est admissible au RQAP a droit à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et les prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP, et ce, pendant dix (10) semaines consécutives.

25.08 Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2)* elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire habituel versé par l'Employeur et le pourcentage de prestation versée par le RQAP correspondant à la proportion du salaire habituel qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires habituels versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse le RQAP.

25.09 L'Employeur ne peut compenser par l'indemnité complémentaire la diminution des prestations du RQAP attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

25.10 a) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2)*. De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des clauses 25.06 et 25.07 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné à la présente clause.

- b) Dans les meilleurs délais, la personne salariée doit faire parvenir à l'Employeur une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu du RQAP au moyen d'un état ou relevé de prestations, d'un talon de mandat ainsi que des renseignements fournis par le RQAP;
- c) Aucune indemnité complémentaire ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée;
- d) Le salaire habituel de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel est le salaire habituel moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la personne salariée 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 de maternité, 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 maternité de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le calcul du salaire habituel est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le salaire habituel évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des salaires qui lui est applicable.

25.11 Durant le congé de maternité et la prolongation prévue à la clause 25.13, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation des vacances;

- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience;
- Accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- Accumulation du service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur sont assumées par le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL);
- Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail;
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément à la convention. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon la convention, si l'Employeur le juge à propos.

25.12 La personne salariée peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration du congé de maternité, elle en avise par écrit l'Employeur.

25.13 Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. Durant cette prolongation, la personne salariée ne reçoit aucune indemnité complémentaire ni aucun salaire.

25.14 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé de maternité avant la date prévue, doit donner un avis écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances au moins trente (30) jours avant son retour.

Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle fournit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son aptitude à reprendre le travail.

Affectation et retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite

Affectation

- 25.15** Lorsque la personne salariée remet à l'Employeur un certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite, celui-ci lui offre une affectation selon la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

L'Employeur peut offrir une affectation à n'importe quel moment durant la grossesse ou la période d'allaitement en respect des recommandations médicales indiquées dans le certificat.

La personne salariée en affectation conserve les droits et privilèges auxquels elle avait droit avant cette affectation.

Retrait préventif

La personne salariée a droit à un retrait préventif lorsqu'il est impossible pour l'Employeur de lui offrir une affectation.

La personne salariée, pour laquelle un retrait préventif a été accordé par l'Employeur, a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à la clause 37.14

L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Malgré toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la personne salariée.

Pendant le délai entre la remise du certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la personne salariée enceinte ou qui allaite, par la personne salariée à l'Employeur et la décision de celui-ci de procéder par une affectation ou un retrait préventif, la personne salariée reçoit son salaire habituel.

Autres congés rémunérés

25.16 La personne salariée a également droit à un congé rémunéré dans les cas suivants :

1. Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin choisit par l'Employeur.

Ce congé rémunéré ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

Toutefois, par la suite, elle peut :

- Se prévaloir, s'il y a lieu, d'un congé de maladie sur présentation d'un certificat médical attestant de l'invalidité tel que défini à l'article 32;

ou

- Débuter son congé de maternité,

ou

- Prendre un congé sans traitement jusqu'à la date prévue pour l'accouchement;
 - 2. Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
 - 3. Pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.
- 25.17** Dans le cas des visites prévues à la clause 25.16 (3), la personne salariée bénéficie d'un congé rémunéré jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours.

Durant les congés rémunérés octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 25.12, à la condition qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 25.32.

Ce congé peut être utilisé en demi-journées.

Congé de dix (10) jours (naissance, adoption et interruption de grossesse)

- 25.18** La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de dix (10) jours à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant. La personne salariée a également droit à ce congé si l'enfant est mort-né et que l'accouchement de sa conjointe a eu lieu après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

Ce congé de dix (10) jours peut être fractionné en journées et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, suivant l'interruption de grossesse.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé. Cette exigence ne s'applique pas dans le cas de l'interruption de grossesse.

Congé de conjointe ou de conjoint

25.19 À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée a droit, en plus du congé de dix (10) jours prévus à la clause 25.18, à un congé de conjointe ou de conjoint d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Cependant, il peut être fractionné en semaines selon les besoins du service et après entente avec son supérieur immédiat.

Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé.

La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de conjointe ou de conjoint et qui est admissible au RQAP, a droit de recevoir durant ce congé, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et les prestations parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

La personne salariée qui n'a pas accumulé vingt (20) semaines de service avant le début du congé de conjointe ou de conjoint et qui est admissible au RQAP, a droit de recevoir pendant deux (2) semaines consécutives, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et les prestations parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

25.20 Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2)* elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire habituel versé par l'Employeur et le pourcentage de prestation versée par le RQAP correspondant à la proportion du salaire habituel qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires habituels versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse le RQAP.

L'Employeur ne peut compenser par l'indemnité complémentaire la diminution des prestations du RQAP attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

a) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de*

négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2). De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des clauses 25.06 et 25.07 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfaite cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné à la présente clause.

- b) Dans les meilleurs délais, la personne salariée doit faire parvenir à l'Employeur une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu du RQAP au moyen d'un état ou relevé de prestations, d'un talon de mandat ainsi que des renseignements fournis par le RQAP;
- c) Aucune indemnité complémentaire ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée;
- d) le salaire habituel de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel est le salaire habituel moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de conjointe ou de conjoint. Si, pendant cette période, la personne salariée 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 de conjointe ou de conjoint, 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 conjointe ou de conjoint de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le calcul du salaire habituel est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de conjointe ou de conjoint comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le salaire habituel

évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des salaires qui lui est applicable.

25.21 Durant le congé de conjointe ou de conjoint, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation des vacances;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience;
- Accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- Accumulation du service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur sont assumées par le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL);
- Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail;
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément à la convention. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon la convention, si l'Employeur le juge à propos.
- La personne salariée peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit l'Employeur.

Congé d'adoption

25.22 La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit, en plus du congé de dix (10) jours prévus à la clause 25.18, à un congé

d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives lors de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Toutefois, dans le cas d'une adoption hors Québec, ce congé peut débuter, au plus tôt, deux (2) semaines précédant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Cependant, il peut être fractionné en semaines selon les besoins du service et après entente avec son supérieur immédiat.

Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé.

25.23 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé d'adoption et qui est admissible au RQAP, a droit de recevoir durant ce congé, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et les prestations parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

La personne salariée qui n'a pas accumulé vingt (20) semaines de service avant le début du congé d'adoption et qui est admissible au RQAP reçoit, pendant deux (2) semaines consécutives, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire habituel et le montant des prestations d'adoption qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

25.24 Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique,

éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2)*; elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire habituel versé par l'Employeur et le pourcentage de prestation versée par le RQAP correspondant à la proportion du salaire habituel qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires habituels versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse le RQAP.

L'Employeur ne peut compenser par l'indemnité complémentaire la diminution des prestations du RQAP attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur.

- a) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2)*. De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des clauses 25.06 et 25.07 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné à la présente clause.
- b) Dans les meilleurs délais, la personne salariée doit faire parvenir à l'Employeur une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu du RQAP au moyen d'un état ou relevé de prestations, d'un talon de mandat ainsi que des renseignements fournis par le RQAP;

- c) Aucune indemnité complémentaire ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée;
- d) Le salaire habituel de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel est le salaire habituel moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé d'adoption. Si, pendant cette période, la personne salariée 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 d'adoption, on réfère au salaire habituel à partir duquel ces prestations ont été établies. Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé d'adoption de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le calcul du salaire habituel est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé d'adoption comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le salaire habituel évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des salaires qui lui est applicable.

25.25 Durant le congé d'adoption, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation des vacances;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience;
- Accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- Accumulation du service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur sont

assumées par le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL);

- Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail;
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément à la convention. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon la convention, si l'Employeur le juge à propos;
- La personne salariée peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle en avise par écrit l'Employeur.

25.26 En vue de l'adoption d'un enfant au Québec, la personne salariée bénéficie, sur demande écrite adressée à l'Employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de sept (7) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption d'un enfant, obtient, sur demande écrite adressée à l'Employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de sept (7) semaines.

25.27 Durant ce congé sans traitement en vue d'une adoption, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement prévus à l'article 24.

Congé parental sans traitement

25.28 Sauf dans le cas d'un congé de maternité prévu au troisième (3^e) paragraphe de la clause 25.03, un congé parental sans traitement d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines continues est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, de son congé de conjointe ou de conjoint, ou de son congé d'adoption. Cependant, il peut être fractionné en semaines selon les besoins du service et après entente avec son supérieur immédiat.

Cependant, la personne salariée occupant un poste à temps complet peut prendre le congé parental sans traitement à temps partiel d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines continues. Les modalités de ce congé sont à convenir avec l'Employeur. Toutefois, le congé parental sans traitement à temps partiel ne peut pas être fractionné en semaines.

Le congé parental sans traitement se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, en cas d'adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après l'arrivée de l'enfant à la maison-

Le congé parental sans traitement à temps complet ou à temps partiel est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé.

La personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, à un changement de son congé parental sans traitement à temps complet, en congé sans traitement à temps partiel ou l'inverse

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental sans traitement avant la date prévue, doit donner un avis écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances au moins trois (3) semaines avant son retour.

La personne salariée doit mettre fin à son congé parental sans traitement à temps partiel dès qu'elle occupe un poste autre que celui qu'elle détenait au moment de sa demande de congé parental sans traitement à temps partiel, à moins d'une entente avec son nouveau supérieur immédiat.

25.29 Au cours du congé parental sans traitement, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation de l'ancienneté;
- Conservation de l'expérience;
- Peut continuer à participer au régime de retraite (RREEUL) en faisant la demande par écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances avant le congé. Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur sont les mêmes que si la personne salariée était au travail;
- Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont les mêmes que si la personne salariée était au travail.
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément à de la convention. Toutefois, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai de quarante-cinq (45) jours. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon la convention, si l'Employeur le juge à propos.

La personne salariée peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle en avise par écrit l'Employeur.

Au cours du congé parental sans traitement à temps partiel, la personne salariée, qui fournit une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée occupant un poste à temps partiel.

Congé parental supplémentaire sans traitement

25.30 La personne salariée a droit à un congé parental supplémentaire sans traitement à temps complet d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues en prolongation de son congé parental.

Cependant, la personne salariée occupant un poste à temps complet peut prendre le congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues. Les modalités de ce congé sont à convenir avec l'Employeur. Toutefois, le congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel ne peut pas être fractionné en semaines.

À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2,5) de congé par semaine ou l'équivalent, et ce, durant une période n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines continues. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

Le congé parental supplémentaire à temps complet et à temps partiel est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance au Vice-rectorat aux ressources

humaines et aux finances. Cette demande doit préciser la date de début et de fin du congé.

La personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, à un changement de son congé parental supplémentaire sans traitement à temps complet en congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel ou l'inverse.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental supplémentaire sans traitement avant la date prévue, doit donner un avis écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances au moins trois (3) semaines avant son retour.

La personne salariée doit mettre fin à son congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel dès qu'elle occupe un poste autre que celui qu'elle détenait au moment de sa demande de congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel, à moins d'une entente avec son nouveau supérieur immédiat.

25.31 Au cours du congé parental supplémentaire sans traitement, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation de l'ancienneté;
- Conservation de l'expérience;
- Peut continuer à participer au régime de retraite (RREEUL) en faisant la demande par écrit au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances au début du congé. La personne

salariée doit assumer sa part de cotisations et celle de l'Employeur;

- La personne salariée doit assumer sa part de cotisations et celles de l'employeur aux régimes d'assurances collectives;
- Droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément à la convention. Toutefois, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai de quarante-cinq (45) jours. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon la convention, si l'Employeur le juge à propos.

25.32 La personne salariée peut reporter ses vacances annuelles, en tout ou en partie si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle en avise par écrit l'Employeur.

La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles immédiatement avant son congé parental supplémentaire sans traitement à temps complet ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé parental sans traitement.

Au cours du congé parental supplémentaire sans traitement à temps partiel, la personne salariée, qui fournit une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée occupant un poste à temps partiel.

Dispositions diverses

25.33 L'Employeur fait parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, parental ou parental supplémentaire, un avis indiquant la date d'expiration du congé.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental sans traitement et parental supplémentaire sans traitement.

Au retour du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption, parental sans traitement ou parental supplémentaire sans traitement, la personne salariée est réintégrée dans son poste.

Si son poste a été aboli, elle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

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

25.35 La personne salariée en congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel bénéficie de l'article 31 Perfectionnement et recyclage à l'exception des dispositions traitant des libérations accordant des versements de traitement.

25.36 La personne salariée peut s'absenter de son travail sans perte de salaire habituel jusqu'à concurrence de trois (3) jours ouvrables par année de financière pour s'occuper de son enfant mineur hospitalisé, et ce, parce que sa présence est requise pour des raisons de santé ou de sécurité. Dans un tel cas, la personne salariée doit prévenir dans le plus bref délai son supérieur immédiat et produire sur demande une preuve justifiant son absence.

Fractionnement du congé

25.37 Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption ou parental sans traitement peut être fractionné en semaines si l'enfant est hospitalisé ou pour une situation énoncée en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail*.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible et fournir un document justifiant la demande.

La personne salariée est alors considérée en congé sans traitement et ne reçoit aucune indemnité ou prestation de l'Employeur, à moins d'être visée par les clauses 32.01 à 32.03.

Suspension du congé

25.38 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption ou parental sans traitement, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'Employeur pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation. Toutefois, la personne salariée qui a accouché ne peut suspendre son congé de maternité que si elle fournit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son aptitude à reprendre le travail.

Le congé ne peut être suspendu qu'une (1) fois. Le congé se poursuit lors de l'arrivée de l'enfant à la maison.

Lors de la reprise du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption, l'Employeur recommence à verser à la personne salariée, la même indemnité compensatoire à laquelle elle avait droit avant la suspension du congé.

Prolongation du congé

25.39 La personne salariée a droit à une prolongation du congé de maternité, de conjointe ou de conjoint, d'adoption ou parental sans traitement lorsque l'état de santé de son enfant l'exige. Avant l'expiration du congé, la personne salariée fournit un avis écrit et un certificat médical complet attestant de l'état de santé de son enfant. La durée de la prolongation est celle indiquée sur le certificat médical.

La personne salariée est alors considérée en congé sans traitement et ne reçoit aucune indemnité ou prestation de l'Employeur.

25.40 Un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale d'un (1) an est accordé pour permettre à la personne salariée dont l'enfant mineur qui, ayant des problèmes socio-affectifs, de handicap ou de maladie, nécessite la présence de la personne salariée concernée.

ARTICLE 26

ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

26.01 La personne salariée qui dépose sa candidature pour siéger à un conseil municipal, à un conseil des commissaires d'une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un établissement de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ouvrables, ses jours de vacances accumulés.

26.02 La personne salariée, candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumise aux lois électorales.

26.03 La personne salariée élue ou nommée à une fonction provinciale ou fédérale est en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste. Si son poste a été aboli, l'article 29 s'applique.

La personne salariée élue ou nommée à une fonction municipale peut demander un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste. Si son poste a été aboli, l'article 29 s'applique.

26.04 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

26.05 La personne salariée élue ou nommée pour siéger à un conseil municipal, à un conseil des commissaires d'une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un établissement de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Employeur et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 27

VETEMENTS ET OUTILS

27.01 L'achat des vêtements dont le port est exigé par l'Employeur ou par les lois relatives à la santé et la sécurité du travail sont à la charge de l'Employeur.

L'Employeur assume l'entretien des vêtements spéciaux, de ceux requis en vertu des lois relatives à la santé et à la sécurité du travail, des sarraus, salopettes et couvre-tout (combinaisons) qu'il fournit aux personnes salariées à la condition qu'ils soient utilisés exclusivement sur les lieux et aux fins du travail.

Les vêtements dont le port est exigé par l'Employeur demeurent la propriété de l'Employeur et le remplacement ne peut être fait que sur remise du vieux vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'Employeur de décider si un vêtement doit être remplacé.

27.02 L'Employeur fournit, à chaque personne salariée, tous les outils et accessoires nécessaires à l'exercice normal de ses fonctions. La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser ses propres outils.

27.03 L'Employeur fournit les vêtements nécessaires à toute personne salariée ayant à travailler à l'extérieur l'hiver dans l'exercice normal de ses fonctions.

L'Employeur fournit les vêtements suivants à la personne salariée occupant une fonction qui au sous-facteur milieu de travail (sous-facteur 12 du plan d'évaluation) a reçu la cote 2 pour l'inconvénient 9 - Travail à l'extérieur :

1. Un (1) manteau d'hiver « cinq dans un » tous les cinq (5) ans;

2. Une (1) paire de bottes de sécurité doublées ou couvre-chaussures avec feutres amovibles dont un supplémentaire;
3. Une (1) paire de gants doublés;
4. Un (1) chapeau à oreilles rabattables doublé.

Au besoin, il met à leur disposition, un habit de pluie.

Les fonctions visées par le deuxième (2^e) alinéa de la clause 27.03 sont :

- Jardinière, jardinier;
- Manœuvre-chauffeuse, manœuvre-chauffeur;
- Opératrice de machinerie, opérateur de machinerie;
- Opératrice-mécanicienne, opérateur-mécanicien;
- Ouvrière horticole et de voirie, ouvrier horticole et de voirie;
- Technicienne en opération forestière, technicien en opération forestière.

L'Employeur fournit également une (1) salopette ou une (1) paire de pantalons doublés aux fonctions suivantes :

- Jardinière, jardinier;
- Ouvrière horticole et de voirie, ouvrier horticole et de voirie.

Le manteau d'hiver « cinq dans un », est remplacé tous les cinq (5) ans ou lorsque nécessaire, est également offert aux personnes salariées occupant les fonctions suivantes :

- Ferblantière-soudeuse, ferblantier- soudeur;
- Mécanicienne, mécanicien;
- Ouvrière certifiée d'entretien, ouvrier certifié d'entretien;

- Maître-serrurière, maître-serrurier;
- Technicienne en transport d'énergie électrique, technicien en transport d'énergie électrique;
- Technicienne en mécanique du bâtiment, volet réfrigération, Technicien en mécanique du bâtiment, volet réfrigération;
- Mécaniciennes de machines fixes 2^e classe, Mécaniciens de machines fixes 2^e classe.

27.04 À l'embauche, l'Employeur fournit huit (8) pièces de vêtements au choix de la personne salariée dont au moins trois (3) pantalons et trois (3) chemises ou polos. Les personnes salariées visées sont les suivantes :

- Service des immeubles : groupe métiers/services et groupe technique à l'exception des techniciens en dessin appliqué aux bâtiments, des techniciens en électrotechnique et des techniciens en informatique;
- Service des activités sportives : groupe métiers/services;
- Service des résidences : groupe métiers/services.

Au début de chaque année financière, si celle-ci survient au moins six (6) mois après l'embauche, l'Employeur fournit également aux personnes salariées visées, six (6) pièces de vêtements au choix de la personne salariée.

Les personnes salariées doivent en assumer l'entretien.

27.05 Outre, le groupe métier/services, l'Employeur fournit à la personne salariée du Service des activités sportives les uniformes ou vêtements dont il exige le port. Les personnes salariées doivent en assumer l'entretien.

ARTICLE 28
AUTOMOBILE – PERMIS DE CONDUIRE

28.01 Si une personne salariée est autorisée à utiliser occasionnellement son véhicule dans l'accomplissement de son travail, elle reçoit, pour chaque kilomètre parcouru, une indemnité déterminée par les règlements de l'Université.

Si la personne salariée utilise son véhicule sur un chemin de bois, elle reçoit un montant additionnel de quinze pour cent (15 %) du tarif normal.

28.02 Si une personne salariée est appelée sur demande de l'Employeur à utiliser régulièrement son véhicule dans l'accomplissement de son travail, elle reçoit une allocation déterminée par les règlements de l'Université.

28.03 Une personne salariée peut refuser d'utiliser son véhicule en tout temps, quelle que soit sa fonction.

28.04 Suspension du permis de conduire

Dans le cas d'une personne salariée dont le permis de conduire est suspendu faisant en sorte qu'elle ne puisse plus occuper sa fonction, les modalités du paragraphe suivant s'appliquent.

Pour la période pendant laquelle la personne salariée n'a plus son permis, elle est relevée de sa fonction, elle est inscrite sur la liste d'attribution et est régie par la clause 29.07 b) jusqu'à ce qu'elle recouvre son permis de conduire. Lorsqu'aucune attribution n'est possible, elle est alors considérée en congé sans traitement.

ARTICLE 29

ABOLITION DE POSTE ET REMPLACEMENT

Procédure d'abolition de poste

29.01 Dans le cas d'abolition de poste, la procédure suivante s'applique :

- a) Lorsque l'Employeur désire abolir un poste détenu par une personne salariée régulière, il en informe par écrit le Syndicat et la personne salariée concernée.

Toutefois, lorsque l'Employeur prévoit effectuer des changements susceptibles d'occasionner un surplus important de personnel représentant au moins quatre (4) postes détenus par des personnes salariées régulières dans une unité de travail, ou au moins dix (10) postes détenus par des personnes salariées régulières dans une unité administrative, il informe le Syndicat par écrit au moins soixante (60) jours à l'avance. Les parties se rencontrent alors sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients reliés à l'abolition des postes en y indiquant les motifs;

- b) L'Employeur abolit le poste de la personne salariée concernée;
- c) Lorsque le poste aboli est occupé par une personne salariée avec sécurité d'emploi, les dispositions des clauses 29.02, 29.03 et 29.04 s'appliquent. À l'intérieur de chacune de ces dispositions, l'Employeur peut proposer à la personne salariée permanente un recyclage et elle doit s'y soumettre sauf pour des motifs valables. Pendant ce recyclage, la personne salariée continue à bénéficier de son salaire habituel;
- d) Lorsque le poste aboli est occupé par une personne salariée sans sécurité d'emploi, la clause 29.06 et suivantes s'appliquent.

Section 1 : Personne salariée avec sécurité d'emploi

29.02 La personne salariée permanente qui reçoit un avis d'abolition de poste est inscrite immédiatement sur la liste de remplacement et peut, à son choix, accepter, en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste :

1. D'être replacée définitivement selon les dispositions de la clause 29.03;
2. De supplanter dans la même unité de travail la personne salariée régulière ou en période de probation ayant le moins d'ancienneté dans un poste équivalent de la même fonction. S'il n'y a aucune personne salariée régulière ou en période de probation moins ancienne occupant un poste équivalent de la même fonction dans l'unité de travail, la personne salariée peut supplanter dans l'unité administrative la personne salariée régulière ou en période de probation ayant le moins d'ancienneté dans un poste équivalent de la même fonction. La personne salariée qui supplante est assujettie à la période d'essai. Dans le cas de période d'essai non réussie, elle est réinscrite immédiatement sur la liste de remplacement.

La personne salariée supplantée peut se prévaloir des dispositions de l'article 29 selon le cas qui lui est applicable.

Si la personne salariée permanente ne peut ou ne veut supplanter et si le remplacement définitif ne peut s'appliquer tel que prévu à la clause 29.03, la personne salariée devra opter pour le remplacement temporaire selon la clause 29.05.

29.03 Remplacement définitif

a) Le remplacement de la personne salariée permanente peut être définitif lorsque :

- Elle est remplacée sur un poste vacant équivalent;
- Elle a accepté d'occuper définitivement un poste vacant inférieur qui lui a été offert. Dans ce cas, les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables.

À défaut d'un poste équivalent vacant disponible, la personne salariée peut être remplacée sur un poste comportant un écart de plus ou moins dix pour cent ($\pm 10\%$) au nombre d'heures de travail annuelles dû, ce dernier est alors considéré comme un poste équivalent.

b) Tout poste vacant équivalent est offert en remplacement définitif par ordre d'avis d'abolition de poste aux personnes salariées permanentes inscrites sur la liste de remplacement et qui répondent aux exigences normales du poste.

Selon les mêmes modalités, une personne salariée permanente peut, à sa demande, se faire offrir les postes vacants inférieurs dans le but d'y être remplacée définitivement. Dans ce cas, les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables.

Dans les deux (2) cas, si plusieurs postes vacants sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée permanente.

c) Lors d'un remplacement définitif, la personne salariée permanente est assujettie à la période d'essai. Dans le cas de période d'essai non réussie, elle est réinscrite immédiatement sur la liste de remplacement.

d) La personne salariée permanente qui refuse un remplacement définitif sur un poste équivalent perd tous ses droits relatifs à la sécurité d'emploi et est réputée avoir démissionné sans indemnité de fin d'emploi. Toutefois, elle peut, sans perte de droits, refuser le poste offert si celui-ci :

1. Nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail;
2. Est équivalent mais comporte un nombre d'heures de travail annuelles inférieur à celui du poste aboli.

e) Si le poste équivalent offert implique un quart de travail (jour, soir, nuit) différent de celui du poste aboli et que la personne salariée refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de la clause 29.05 et elle est alors considérée comme hors échelle.

f) Au cours de la période d'essai, la personne salariée permanente peut, pour des motifs valables, refuser le poste offert. Toutefois, elle ne peut refuser plus de deux (2) fois.

Si elle refuse pour la troisième (3^e) fois, elle perd tous ses droits relatifs à la sécurité d'emploi et est réputée avoir démissionné sans indemnité de fin d'emploi.

g) La personne salariée permanente affectée sur un poste vacant disponible en remplacement temporaire qui se voit offrir un remplacement définitif sur un poste équivalent peut, à son choix :

1. Être replacée définitivement sur le poste offert;
2. Demeurer sur le poste qu'elle occupe en remplacement temporaire. Les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables et le remplacement devient définitif.

Dans les deux (2) cas, le remplacement définitif s'effectue selon les clauses 29.03 c), d), e), f).

29.04 La personne salariée régulière qui a obtenu un poste en vertu des clauses 9.13 et 9.14 et qui met fin à sa période d'essai ou qui n'a pas été confirmée après les deux (2) premiers mois de celle-ci, en excluant toutefois la période estivale, est remplacée selon le présent article à l'exception du droit de supplantation.

Toutefois, malgré toute disposition contraire, elle demeure prioritaire sur un remplacement de son choix pour un poste du même titre de fonction qu'elle occupait avant sa période d'essai et ce, pendant une période de six (6) mois. La personne salariée régulière peut se prévaloir de ce droit une seule fois et n'a pas droit de retour sur tout poste qu'elle a obtenu en remplacement.

29.05 Remplacement temporaire

a) La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et en attente d'un remplacement définitif est remplacée temporairement à son choix en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales :

1. Sur un poste vacant disponible, inférieur.

Les postes vacants sont offerts aux personnes salariées permanentes par ordre d'avis d'abolition de poste. Si plusieurs postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée permanente.

Toutefois, la personne salariée permanente doit choisir un poste dont la classification et le nombre d'heures annuelles sont le plus près de ceux du poste qu'elle détenait de plein droit au moment de son abolition.

2. Sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 9.02, pour pallier un surcroît de travail ou pour effectuer des travaux spécifiques dont la durée est, dans la mesure du possible, de plus de vingt (20) jours ouvrables. La personne salariée a le choix parmi les contrats offerts par l'Employeur.

La personne salariée permanente remplacée temporairement sur un poste de classification supérieure est rémunérée au plus avantageux des deux, soit le salaire de la fonction ou son salaire habituel.

- b) La personne salariée permanente remplacée temporairement sur une fonction de classification inférieure est rémunérée au taux de salaire habituel du dernier poste qu'elle occupait de plein droit et en vigueur lors de l'abolition et ce jusqu'à concurrence du nombre annuel d'heures de travail de ce dit poste. Pour les heures résiduelles, s'il y en a, la personne salariée est rémunérée au taux de la fonction sur laquelle elle est remplacée.
- c) Durant son remplacement temporaire, la personne salariée permanente, peut à sa demande ou à la demande de l'Employeur, être remplacée à nouveau temporairement sur un poste disponible qui correspond davantage au poste équivalent dû.
- d) La personne salariée permanente qui refuse d'être remplacée selon les modalités prévues à la présente clause ou qui refuse le recyclage proposé peut :
 1. Démissionner et bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi équivalente à un (1) mois de salaire habituel par année d'ancienneté jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois. Cette indemnité de fin d'emploi est offerte chaque fois

qu'un nouveau remplacement temporaire est offert à la personne salariée

ou

2. Être inscrite sur la liste de disponibilité. Elle perd alors tous ses droits relatifs à la sécurité d'emploi.

Section II - Personne salariée sans sécurité d'emploi

29.06 La personne salariée en période de probation dont le poste est aboli reprend s'il y a lieu son statut de personne salariée temporaire et est réinscrite sur la liste de disponibilité si son nom y apparaissait déjà.

29.07 La personne salariée confirmée dont le poste est aboli est inscrite immédiatement sur la liste d'attribution temporaire et peut, à son choix au moment de l'abolition :

- a) Supplanter la personne salariée confirmée ou en période de probation, ayant le moins d'ancienneté dans un poste équivalent de la même fonction. Si cette possibilité n'existe pas, elle peut supplanter la personne salariée confirmée ou en période de probation ayant le moins d'ancienneté dans un poste équivalent. Dans ce dernier cas, si plusieurs éventualités sont possibles, le choix appartient à la personne salariée en autant qu'elle respecte toujours l'obligation de supplanter la personne salariée la moins ancienne pour chacune des fonctions.

Si aucune des possibilités précédentes n'existe, la personne salariée peut supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté à l'Université dans l'ensemble des personnes salariées confirmées ou en période de probation occupant un

poste de classification égale ou inférieure. Les conditions rattachées au poste lui deviennent alors applicables.

La personne salariée ainsi supplantée se voit appliquer les dispositions du présent article et a droit à un préavis de quinze (15) jours ouvrables.

La personne salariée qui supplante doit satisfaire aux exigences normales du poste et est assujettie à la période d'essai. Dans le cas d'une période d'essai non réussie, elle est réinscrite immédiatement sur la liste d'attribution temporaire;

- b) Être mise à pied et inscrite sur la liste d'attribution temporaire. Si aucun contrat n'est disponible, la personne salariée peut demander de déplacer une personne salariée temporaire en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales requises et que la qualité et l'efficacité du service n'en soient pas affectées de façon appréciable. Les conditions rattachées au contrat lui deviennent alors applicables.

29.08 À la fin de chacune des attributions temporaires, la personne salariée confirmée peut, si aucun autre contrat n'est disponible, demander de déplacer une personne salariée temporaire en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales requises et que la qualité et l'efficacité du service n'en soient pas affectées de façon appréciable. Les conditions rattachées au contrat lui deviennent alors applicables.

Rappel

29.09 La personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire a droit d'être rappelée, sans affichage, dans un poste vacant équivalent à celui qu'elle

détenait au moment de son abolition de poste en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

29.10 Le rappel sans affichage est offert à la personne salariée confirmée qui au moment de l'abolition de son poste au budget de subvention à la recherche, occupe de plein droit un poste depuis au moins trois (3) ans. Elle a droit d'être rappelée sur tout poste vacant disponible qui constitue pour elle une mutation ou, à sa demande, une rétrogradation. Les conditions rattachées au poste lui deviennent applicables. Ce rappel lui est offert avant toute personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire.

29.11 Dans tous les cas de rappel, la personne salariée doit satisfaire aux exigences normales du poste. La personne salariée est assujettie à la période d'essai. Dans le cas d'une période d'essai non réussie, elle est réinscrite immédiatement sur la liste d'attribution temporaire.

ARTICLE 30

SÉCURITÉ D'EMPLOI

30.01 Sous réserve du droit de l'Employeur de congédier pour cause et des règlements relatifs à la retraite, toute personne salariée confirmée dans un poste au budget de fonctionnement et ayant l'équivalent de dix-huit (18) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mise à pied, renvoyée ou licenciée. Elle a acquis sa sécurité d'emploi.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de mettre à pied une personne salariée occupant un poste cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne

salariée bénéficie, s'il y a lieu, de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

30.02 La sécurité d'emploi, sous réserve des dispositions de la convention, assure à la personne salariée permanente une garantie d'emploi comportant une rémunération au taux de salaire habituel du dernier poste qu'elle occupait de plein droit et en vigueur lors de l'abolition pour le nombre annuel d'heures de travail dudit poste ainsi que la progression salariale telle que prévue à la présente convention.

30.03 Les heures comptabilisées dans le service actif doivent être sans interruption du lien d'emploi et sont celles pour lesquelles la personne salariée a reçu une rémunération de l'Employeur comme détentrice d'un poste au budget de fonctionnement suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec traitement prévue à la convention. De plus, les absences pour le congé de dix (10) jours, de naissance, de conjointe ou de conjoint ou d'adoption, interruption de grossesse et les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle sont prises en compte dans le calcul.

Toutefois, ne sont pas considérés dans le cumul du service actif, les absences pour des congés de maladie, les heures travaillées en attribution temporaire ou en temps supplémentaire.

Un (1) mois se calcule de la façon suivante : pour chaque jour un maximum de sept (7) heures peuvent être comptabilisées et chaque cent cinquante (150) heures équivaut à un (1) mois.

30.04 La personne salariée permanente conserve la sécurité d'emploi acquise lorsqu'elle obtient un poste prévu au budget de subvention à la recherche.

30.05 Malgré que le service actif se comptabilise sur un poste au budget de fonctionnement, la personne salariée confirmée occupant un poste prévu au budget de subvention à la recherche qui obtient un poste prévu au budget de fonctionnement sans interruption de son lien d'emploi se voit reconnaître la période pour laquelle elle était détentrice d'un poste au budget de subvention à la recherche dans le calcul de son service actif pour fins de sécurité d'emploi après une période d'essai réussie dans le poste au budget de fonctionnement.

ARTICLE 31

PERFECTIONNEMENT ET RECYCLAGE

31.01 a) Le perfectionnement désigne des activités de formation et d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances qui sont reliées à une fonction existante ou prévisible à l'Université.

b) Le recyclage désigne des activités de formation, d'apprentissage et d'entraînement à la tâche qui visent à permettre à une personne salariée d'acquérir les compétences jugées nécessaires en vue d'occuper un autre poste dans le cadre des modalités d'application de l'article 29.

31.02 Aux fins du présent article, l'Employeur consacre au perfectionnement et au recyclage une provision établie à un pour cent (1 %) de la masse salariale des personnes salariées au 1^{er} juin de l'année courante et ce, pour chaque année financière. À la fin de l'année, le solde est reporté. L'Employeur fournit périodiquement au Comité de perfectionnement un relevé budgétaire de cette caisse.

Les coûts des activités de perfectionnement ou de recyclage sont défrayés entièrement à même le budget de perfectionnement selon les modalités établies et sous réserve des sommes disponibles. Il est entendu que le salaire de la personne salariée en situation de remplacement en vertu de l'article 29 est exclu du coût des activités de recyclage remboursable par le comité. Toutefois, dans certaines situations autres que pour une période de familiarisation avec le poste, lorsque le recyclage comporte une période d'apprentissage nécessitant la présence de l'ancien titulaire ou d'une personne salariée temporaire, le salaire de cette dernière peut être défrayé par le budget de perfectionnement

31.03 a) La personne salariée régulière est admissible au financement de toutes les activités de perfectionnement.

La personne salariée en probation ou la personne salariée temporaire est admissible au financement de toute activité de perfectionnement reliée à la fonction actuelle.

b) Un congé de perfectionnement à temps complet avec traitement peut être accordé à la personne salariée régulière afin qu'elle complète une formation de niveau secondaire, collégial ou universitaire non relié à sa fonction actuelle.

La personne salariée bénéficiant de ce congé, s'engage par écrit à travailler pour l'Employeur l'équivalent de deux (2) fois la durée de son congé.

31.04 Les parties s'engagent à maintenir un comité paritaire décisionnel qui est constitué comme suit :

- Trois (3) représentants du Syndicat;
- Trois (3) représentants de l'Employeur.

Le comité se réunit au besoin ou à la demande de l'une ou l'autre des parties et il établit ses propres règles de fonctionnement. Ces règles ne peuvent avoir effet d'atténuer ou de modifier de quelque manière que ce soit l'article 31.

L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux selon les modalités prévues à l'article 7 *Libérations syndicales*.

31.05 L'ordre de priorité à accorder aux demandes de perfectionnement ou de recyclage est :

1. Les activités de recyclage pour le personnel en situation de remplacement en vertu de l'article 29;
2. Les projets collectifs ou individuels visant l'acquisition ou la mise à jour de connaissances et d'habiletés contribuant à l'amélioration de la compétence dans la fonction occupée;
3. Les projets individuels permettant l'acquisition de connaissances qui facilitent l'accès à d'autres fonctions à l'Université pour lesquelles des postes vacants ou nouveaux sont prévisibles.
4. Les projets collectifs permettant l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'expérience qui facilitent l'accès à d'autres fonctions à l'Université pour lesquelles des postes vacants ou nouveaux sont prévisibles.

31.06 À l'intérieur des dispositions du présent article et du budget mis à sa disposition, le comité a pour mandat :

- D'accepter ou de refuser les demandes de perfectionnement ou de recyclage qui lui sont soumises;
- De faire la répartition budgétaire étant entendu qu'aucune des priorités prévues à la clause 31.05 ne peut utiliser la totalité du

budget et qu'un montant minimum doit être alloué à la priorité numéro 4;

- D'établir et de modifier, au besoin, les règles de fonctionnement et d'en faire la diffusion.

31.07 Toute personne salariée admissible ou l'Employeur peut soumettre une demande écrite au comité de perfectionnement selon les règles établies.

31.08 La personne salariée doit accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire dans le cadre de son travail.

31.09 Toute décision du comité est exécutoire. S'il n'y a pas d'entente, le cas peut être référé, par l'une ou l'autre des parties, à la procédure de règlements de griefs et d'arbitrage. Le mandat de l'arbitre consiste à déterminer s'il s'agit d'une activité de perfectionnement ou de recyclage telle que définie à la clause 31.01, à vérifier si la demande a été traitée selon les critères et priorités établies, puis à disposer de la demande dans les limites des disponibilités budgétaires et du mandat du comité.

ARTICLE 32

ASSURANCES SALAIRE ET MALADIE

32.01 La personne salariée est protégée en cas de maladie ou d'accident en courte invalidité (maximum de 180 jours). La personne salariée régulière ou en période de probation est protégée en cas de maladie ou d'accident tant en courte invalidité (maximum de 180 jours) qu'en longue invalidité.

L'Employeur facilite le retour progressif au travail et l'adaptation des tâches pour tenir compte des incapacités temporaires reliées à la maladie ou à l'accident de la personne salariée apte à reprendre le travail.

32.02 Courte invalidité

La personne salariée, incapable de travailler par suite d'une maladie ou d'un accident, a droit à son plein salaire habituel en y incluant toutes primes durant le temps que dure son invalidité, jusqu'à un maximum de cent quatre-vingts (180) jours de calendrier par période d'invalidité, et ce, aux conditions suivantes :

- a) La personne salariée avertit son supérieur immédiat de son absence ou de la prolongation de celle-ci le plus tôt possible;
- b) La personne salariée doit faire parvenir un certificat médical complet dès la troisième (3^e) journée d'absence à la Direction santé et mieux-être au travail. Un certificat médical complet doit indiquer, au minimum, le diagnostic, posé par le médecin, et la durée probable de l'absence du travail afin de permettre à l'Employeur de valider l'application de la présente clause. Il est entendu que l'Employeur ne peut exiger systématiquement de certificat médical pour des absences de moins de trois (3) jours. Toutefois, lorsque l'Employeur a un doute raisonnable sur les motifs d'absence en maladie, il peut exiger un certificat médical attestant de la maladie ou de l'accident dès la première journée;
- c) On entend par invalidité, un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident qui empêche complètement la personne salariée d'accomplir les tâches normales de sa fonction et qui exige des soins médicaux continus;
- d) Si, après une invalidité totale de moins de cent quatre-vingts (180) jours, la personne salariée effectivement revenue au travail devient à nouveau invalide dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'invalidité précédente par suite de la même cause ou de causes connexes, la nouvelle invalidité est considérée comme faisant partie de la même période d'invalidité.

32.03 Longue invalidité

Si l'invalidité se prolonge au-delà de cent quatre-vingts (180) jours, le régime d'assurance salaire de longue invalidité assure les prestations incluant leur indexation au 1^{er} janvier de chaque année selon les modalités du contrat en vigueur. La personne salariée régulière ou en période de probation a droit à une indemnité égale à quatre-vingts pour cent (80 %) de son traitement établi à la fin des cent quatre-vingts (180) jours d'invalidité jusqu'à soixante-cinq (65) ans ou jusqu'à ce qu'elle soit admissible à une prestation normale de rente en vertu du Régime de retraite de l'Université Laval.

Toutes les clauses et conditions prévues au contrat d'assurance salaire actuellement en vigueur demeurent inchangées, à moins d'entente entre les parties.

Le versement des prestations payables à titre d'assurance salaire longue invalidité est effectué par l'assureur conformément aux exigences des contrats. Le coût du régime collectif d'assurance longue invalidité est assumé par l'Employeur.

Dispositions générales

32.04 Lorsque l'Employeur le juge à propos, il peut exiger que la personne salariée se soumette à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par lui. Cette convocation doit être envoyée par écrit à la personne salariée avec copie au Syndicat.

Toute divergence d'opinion entre la décision du médecin de la personne salariée et la décision du médecin de l'Employeur ou de l'assureur est soumise pour décision finale à un autre médecin choisi par les parties et payé à parts égales. Les parties doivent alors désigner ce médecin dans les quinze (15) jours de la contestation.

Le mandat du médecin désigné par les parties et appelé à trancher le litige, consiste à déterminer l'existence ou non de l'invalidité empêchant la personne salariée de travailler. Pour réaliser son mandat, le médecin doit requérir l'avis du médecin de la personne salariée et du médecin de l'Employeur et avoir accès aux mêmes documents.

Les parties conviennent de procéder de façon accélérée en soumettant le cas au troisième (3^e) médecin dans les quinze (15) jours ouvrables de la naissance de la divergence.

Au cours de cette période de divergence, la personne salariée est en congé sans traitement, mais peut prendre des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé. En congé sans traitement, pendant la période de divergence, l'Employeur verse à la fois sa cotisation et celle de la personne salariée aux régimes d'assurance collective afin de maintenir en vigueur ses avantages. Sur demande de la personne salariée, l'Employeur verse également celles du régime de retraite.

Si l'invalidité est confirmée, le crédit des jours de vacances utilisés ou le remboursement du congé sans traitement ou du temps supplémentaire est effectué selon le cas.

Dans le cas où l'invalidité est infirmée, les cotisations versées, en vertu du cinquième alinéa, par l'Employeur au Régime de retraite ou à l'Assureur doivent être remboursées par la personne salariée après entente ou à défaut, selon les dispositions de la clause 19.05.

- 32.05** L'Employeur peut exiger de la personne salariée, lorsqu'elle revient, un certificat médical attestant son aptitude à reprendre le travail ou exiger qu'elle subisse un examen médical devant un médecin désigné et payé par lui. Dans le cas d'une convocation à un examen médical, cette convocation doit être envoyée par écrit à la personne salariée avec copie au Syndicat.

32.06 La personne salariée peut s'absenter, au cours d'une journée de travail, sans perte de salaire habituel, pour suivre un ou des traitements médicaux ou de chiropractie ainsi que pour une consultation d'expertise médicale chez un médecin spécialiste nécessaires à la suite d'une même maladie ou accident et payés par la Régie de l'assurance maladie du Québec. Un certificat médical doit justifier la période et la durée de ces traitements ou de cette consultation d'expertise. Un rendez-vous de routine chez tout professionnel de la santé incluant le dentiste, n'est pas couvert par cet article.

32.07 Le solde de la banque de congés de maladie, existant avant l'entrée en vigueur du régime d'assurance salaire, le 15 juin 1973, demeurant actuellement au crédit de la personne salariée, peut être utilisé à titre de supplément de rente d'invalidité pour combler la différence entre le régime assuré d'invalidité à long terme et le traitement ou à titre de rente anticipée de retraite pendant le nombre de jours non utilisés.

De plus, le crédit de journées de maladie non indemnissables pourra aussi être utilisé, si la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat l'autorise, de façon continue ou fractionnée en tout temps avant la prise de retraite prévue.

Ces journées non indemnissables ne sont pas remboursées à la personne salariée en cas de départ de l'Université pour quelque motif que ce soit, ni en cas de décès de la personne salariée avant sa retraite.

32.08 Sous réserve de l'article 6.06, les parties conviennent de former un comité paritaire permanent de quatre (4) membres dont deux (2) sont choisis par les personnes salariées et représentent le Syndicat et deux (2) sont choisis par l'Université et représentent l'Employeur.

Ce comité a pour mandat :

- De prévoir les méthodes à utiliser pour que les personnes salariées soient informées des protections offertes et des coûts de celles-ci;
- D'examiner les rapports financiers semestriels et annuels des régimes d'assurance des personnes salariées;
- De procéder, au moment opportun, pour le renouvellement des régimes d'assurance, à un appel d'offre auprès de compagnies d'assurance concernées;
- D'évaluer les propositions de renouvellement des régimes d'assurance faites par les compagnies d'assurances et de faire la recommandation appropriée à l'Employeur.

Les décisions sont prises à l'unanimité.

Le Comité a accès à toute l'information pertinente nécessaire à l'accomplissement de son mandat.

32.09 Les indemnités et prestations prévues aux clauses 32.02 et 32.03 sont réduites du montant de toute prestation d'invalidité en remplacement du traitement payable par un organisme public en vertu de toutes lois sociales assurant un remplacement du traitement.

32.10 Tout rabais de cotisation consenti par la Commission d'assurance emploi du Canada du fait de l'enregistrement du régime de protection du revenu en cas d'invalidité est versé entièrement à l'Employeur et à son seul bénéficiaire.

32.11 Les parties s'engagent à maintenir en vigueur et à réajuster adéquatement, après entente, le régime d'assurance maladie actuel. La prime de l'assurance maladie est assumée dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur. Tout dividende payable par l'assureur est réparti à parts égales entre l'Employeur et les personnes salariées régulières et en probation.

ARTICLE 33

RÉGIME DES RENTES

33.01 La personne salariée prend sa retraite selon les règlements du Régime de retraite en vigueur. Elle peut en outre bénéficier des dispositions du présent article. Les dispositions du régime ne peuvent être modifiées sans l'accord des parties.

33.02 a) Les personnes salariées élues pour faire partie des différents comités prévus par le Régime de retraite de l'Université sont libérées, à moins d'entente contraire, selon les dispositions de l'article 7 « Libérations syndicales ».

b) Toute personne salariée a droit de s'absenter de son travail sans perte de salaire habituel pour participer à l'assemblée annuelle du Régime de retraite (RREEUL) et ce, si les besoins du service le permettent.

33.03 Une personne salariée régulière âgée de cinquante-cinq (55) et plus peut obtenir à sa demande une retraite anticipée. Pour ce faire, elle doit donner à son supérieur immédiat un préavis écrit d'au moins un mois précédent le début de la retraite anticipée.

À l'expiration de ce préavis et avant d'être éligible à une retraite anticipée, la personne salariée régulière doit épuiser l'ensemble de ses banques de temps accumulé ou, après entente avec son supérieur immédiat, convenir de se faire verser une indemnité compensatrice en tenant lieu pour l'ensemble de la banque ou une partie de celle-ci.

En cas d'invalidité survenant entre la date du préavis et la date de prise de retraite, prévue, seule la clause 22.09 s'applique.

La retraite anticipée débute le premier (1^{er}) jour suivant l'échéance du préavis. Tel préavis est définitif, il ne peut être reporté ou retiré mais peut, après entente, être anticipé dans la mesure où les conditions énoncées au présent article sont respectées.

33.04 Congé sans traitement pour fin de retraite

- a) À partir de 55 ans, une personne salariée régulière obtient à sa demande un congé sans traitement égal au plus à cinquante pour cent (50 %) de son régime d'emploi si elle joint à cette demande un avis définitif de retraite prenant effet au plus tard à la première (1^{re}) de l'une des deux (2) dates suivantes :
- Cinq (5) années après le début du congé sans traitement
- ou
- À 65 ans.

Dans ce cas, la contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur au Régime de retraite (RREEUL) sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire de la personne salariée régulière.

- b) Au cours et au terme du congé prévu au paragraphe précédent, la personne salariée régulière peut se prévaloir de son droit à une retraite anticipée selon les règlements du Régime de retraite.

33.05 Préparation à la retraite

Toute personne salariée régulière ainsi que son conjoint a droit de participer à tout cours de préparation à la retraite organisé par le comité de retraite du RREEUL.

Il est entendu que ces cours sont dispensés sur les heures de travail et n'entraînent aucune perte de salaire habituel pour les personnes salariées visées.

33.06 Bénéfice aux retraités

Carte de l'Université

L'Employeur fournit à la personne salariée retraitée une carte de l'Université afin de lui permettre de continuer de bénéficier des services offerts par la communauté universitaire.

ARTICLE 34

FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

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

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, continue de travailler est admissible soit à une remise de temps d'une durée égale à une fois et demie (1,5) le nombre d'heures effectivement travaillées pendant la fermeture, soit au paiement du salaire habituel majoré de 50 % des heures effectivement travaillées pendant la fermeture et ce, en plus de son taux de salaire habituel pour cette journée.

Si à la réouverture de l'Université, le personnel autorisé à quitter en vertu du premier paragraphe n'est pas rappelé, les conditions prévues au paragraphe précédent s'étendent jusqu'à la fin de la journée normale de travail.

34.02 Lors d'une tempête de neige ou pour toute autre raison majeure, si la direction de l'établissement autorise les personnes salariées à ne pas se présenter au travail à l'heure habituelle, la personne salariée ne subit de ce fait aucune perte de salaire pour les heures de fermeture correspondant à son horaire régulier.

34.03 Ces dispositions n'ont pas pour effet de permettre le report ou l'annulation d'une absence préalablement autorisée.

ARTICLE 35

SOUS-CONTRATS

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

- N'entraîne ni la mise à pied, ni le congédiement, ni le renvoi, ni le licenciement, ni la rétrogradation, ni la réduction de la semaine normale de travail d'aucune personne salariée régulière ou en période de probation régie par la présente convention;
- N'entraîne aucune diminution de salaire à cause de mutation à des postes comportant des salaires moindres ou des conditions de travail moins favorables;
- Ne soit prise dans le but de réduire le travail supplémentaire jusque-là normalement effectué par les personnes salariées de l'unité de négociation.

35.02 Comité sur les contrats à forfait

Les parties créent un comité formé de trois (3) membres représentant la partie patronale et trois (3) membres représentant la partie syndicale.

Le comité a pour mandat :

- D'étudier jusqu'à cinq (5) contrats octroyés à forfait imputés au budget de fonctionnement dans les emplois régis par l'accréditation;
- De formuler à l'Employeur, s'il y a lieu, des recommandations spécifiques basées sur les variables économiques rattachées aux contrats étudiés.

Le comité adopte la procédure requise pour l'exécution de son mandat. Après entente entre les parties, le comité peut s'adjoindre une personne ressource dont il partagera les honoraires à parts égales.

Le comité se réunit au besoin ou sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties. L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux selon les modalités prévues à l'article 7 « Libérations syndicales ».

Le comité, après entente entre les parties, peut décider de mettre fin à ses travaux.

ARTICLE 36

CHARGE DE TRAVAIL

36.01 Une personne salariée ne peut être tenue d'accomplir de façon continue et régulière plus d'une charge normale de travail.

Si une personne salariée prétend qu'elle accomplit de façon continue et régulière plus d'une charge normale de travail, elle peut recourir à la procédure de règlement des griefs.

Le droit au grief s'applique de la même façon dans le cas d'une surcharge de travail d'une personne salariée occasionnée par l'abolition d'un poste.

36.02 Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre peut apprécier s'il y a surcharge de travail.

L'arbitre a juridiction pour ordonner à l'Employeur de prendre les moyens pour corriger la situation. Le choix des moyens appartient exclusivement à l'Employeur.

ARTICLE 37

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

A) Généralités

37.01 L'Employeur, les personnes salariées et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de santé et sécurité au travail dans le but de prévenir les lésions reliées au travail et les accidents du travail.

L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité en s'assurant du respect de l'intégrité physique et de la santé mentale des personnes salariées en conformité avec les dispositions de la Loi et des règlements applicables à l'Université.

L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux à la prévention SST et à la gestion des lésions professionnelles selon les modalités prévues à l'article 7.

De plus, il autorise, sans perte de salaire habituel et selon les modalités de l'article 7 « Libérations syndicales », l'absence d'une

personne salariée, libérée l'équivalent annualisé de deux (2) journées par semaine, pour agir comme représentant à la prévention ainsi qu'une autre personne salariée, libérée l'équivalent d'une (1) journée par semaine, pour agir comme représentant à la gestion des dossiers de lésions professionnelles. Aussi, l'équivalent d'une (1) journée par semaine est accordée pour la libération de ces deux représentants dont un minimum de cinquante pour cent (50 %) du temps est alloué pour la libération du représentant à la prévention.

- 37.02** L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux à la prévention SST et à la gestion des lésions professionnelles selon les modalités prévues à l'article 7 « Libérations syndicales ».

De plus, il autorise, sans perte de salaire habituel et selon les modalités de l'article 7 « Libérations syndicales », l'absence d'une personne salariée, libérée l'équivalent annualisé de deux (2) journées par semaine, pour agir comme représentant à la prévention ainsi qu'une autre personne salariée, libérée l'équivalent d'une (1) journée par semaine, pour agir comme représentant à la gestion des dossiers de lésions professionnelles. Aussi, l'équivalent d'une (1) journée par semaine est accordée pour la libération de ces deux représentants dont un minimum de 50 % du temps est alloué pour la libération du représentant à la prévention.

- 37.03** Il incombe à l'Employeur d'informer les personnes salariées des normes de sécurité et des règlements en vigueur.

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

B) Prévention en matière de santé et sécurité au travail

37.05 Aux fins du deuxième alinéa de la clause 37.01, en matière de prévention SST, l'Employeur forme un comité institutionnel de santé et sécurité du travail. Le représentant à la prévention désigné par le Syndicat est membre de ce comité.

Un comité sectoriel de santé et sécurité du travail peut être formé dans une unité lorsque celle-ci ou le comité institutionnel ou l'Employeur le juge nécessaire. Lors de ces rencontres, le personnel de soutien visé par l'accréditation syndicale est représenté par le ou les personnes désignées par le syndicat.

37.06 Le comité institutionnel a pour mandat :

- D'étudier tout problème en matière de santé et sécurité du travail qui touche l'ensemble des personnes salariées et de proposer des solutions;
- D'analyser les statistiques d'accidents de travail, de proposer les actions préventives les mieux adaptées au milieu de travail;
- De recevoir les suggestions en matière de prévention en santé et sécurité du travail de la part des travailleurs, des syndicats, des associations ainsi que de l'Employeur et de procéder à une analyse de ces situations pour recommander des actions préventives;
- De discuter des changements à la Loi et aux règlements en matière de prévention en santé et sécurité du travail, d'analyser les impacts, de proposer un plan de transition et d'en assurer le suivi;

- D’assurer une continuité dans les actions de prévention en santé et sécurité du travail à l’Université Laval.

37.07 Le comité sectoriel a pour rôle :

- D’identifier ou de collaborer à l’élimination à la source même des dangers pour la santé, la sécurité et l’intégrité physique et psychique des personnes, notamment en recevant et en analysant les déclarations d’incident, accident, situations dangereuses ou à risque.
- De recevoir l’analyse des lésions professionnelles et d’assurer le suivi des recommandations ou de procéder à l’analyse des accidents sans perte de temps;
- D’inspecter les lieux de travail et les équipements utilisés pour s’assurer de leur conformité aux règlements et normes en vigueur.

37.08 En plus des comités formés en vertu de la clause 37.05, est constitué un comité paritaire en prévention (comité SEUL) composé de :

- Deux (2) représentants désignés par l’Employeur;
- Deux (2) représentants désignés par le Syndicat.

Les parties peuvent, après entente, s’adjoindre à titre d’invitées les personnes qu’elles désignent.

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année ou après entente entre les parties. Il établit ses propres règles de procédure.

37.09 Ce comité a pour mandat :

- D'étudier, d'analyser et d'explorer toute question relative à la santé et à la sécurité au travail des membres du SEUL;
- D'évaluer les besoins en matière d'équipements de protection individuelle;
- De formuler et de transmettre les recommandations appropriées aux unités administratives et aux comités sectoriels concernés;
- D'assurer le suivi de l'application des recommandations émises.

37.10 Les mandats du représentant à la prévention SST sont :

1. De faire, conjointement avec l'Employeur, l'inspection des lieux de travail;
2. De procéder, suite à la réception des avis d'accident, à une analyse de prévention conjointe avec l'Employeur, promptement dans le cas des accidents ou lésions avec perte de temps (absent du travail) et dans les autres cas, dans un délai maximum de trente (30) jours. Cette analyse peut être déléguée lorsqu'il s'agit d'un accident sans perte de temps;
3. D'identifier, de signaler et d'analyser, conjointement avec l'Employeur, des situations qui peuvent être source de danger et de faire des recommandations correctrices, le cas échéant;
4. De faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité paritaire en prévention (comité SEUL);
5. D'accompagner, conjointement avec l'Employeur, l'inspecteur de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) lors des visites d'inspection;
6. D'accomplir tout mandat octroyé par le comité paritaire en prévention (comité SEUL).

C) Gestion des lésions professionnelles

37.11 Dans le cas des accidents du travail et des maladies professionnelles, l'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne salariée lorsque son état le nécessite et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé ou chez un professionnel de la santé de son choix, ou à la résidence de la personne salariée, selon que le requiert son état. Les frais de transport de la personne salariée sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés. La personne salariée peut être accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et cela sans perte de traitement.

37.12 Le mandat du représentant à la gestion des dossiers des lésions professionnelles est :

- D'assister la personne salariée dans l'exercice des droits qui lui sont reconnus en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP)* et les règlements qui en découlent.

D) Droit de refus

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

La personne salariée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'alinéa précédent si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

Indemnité pour incapacité de travailler

- 37.14** L'Employeur comble, s'il y a lieu, la différence entre le salaire hebdomadaire net d'une personne salariée incapable de travailler à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail (reconnu par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)) et l'indemnité hebdomadaire qui lui est versée par la Commission, pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines. Les dispositions du présent paragraphe cessent de s'appliquer lorsque la CNESST déclare que la personne salariée souffre d'une incapacité permanente et lui verse une indemnité en conséquence.

Aux fins de l'interprétation de l'alinéa précédent, la notion de salaire hebdomadaire net signifie le salaire après déduction de l'impôt provincial et fédéral, des cotisations à la Régie des rentes du Québec, au Régime de retraite de l'Université Laval, à l'assurance-emploi, aux assurances collectives, au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et de la cotisation syndicale.

Les montants versés par l'Employeur en vertu du présent paragraphe ne peuvent être inférieurs à ceux fixés par la CNESST.

- 37.15** Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période des cinquante-deux (52) semaines prévues au paragraphe précédent, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit.

Retour au travail – Incapacité partielle permanente

- 37.16** Dans le cas d'une personne salariée souffrant d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie reliée au travail ou

d'un accident du travail l'empêchant de remplir les exigences normales de son poste et déclarée apte à retourner au travail, l'Employeur après entente avec le Syndicat et la personne salariée visée, établit les modalités de retour au travail de la personne salariée.

Dans le cas où les modalités de retour au travail de la personne salariée entraînent une classification comportant une réduction du taux de traitement, la personne salariée visée conserve son taux de traitement habituel.

E) Dispositions diverses

Travail sur les écrans de visualisation

37.17 La personne salariée affectée au travail sur écran de visualisation peut, après une période de soixante (60) minutes sur écran de visualisation, interrompre ce travail pendant dix (10) minutes pour accomplir d'autres tâches.

37.18 L'Employeur se réserve le droit de vérifier, en tout temps, auprès de la CNESST, l'état de santé d'une personne salariée atteinte d'une invalidité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

ARTICLE 38

SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE

38.01 L'Employeur ne procédera pas à l'installation et l'utilisation de moyens électroniques de surveillance sur les lieux de travail à des fins de contrôle du rendement ou de la productivité.

38.02 Les caméras de surveillance installées par l'Université dans ses bâtiments, le sont dans le but de protéger les personnes et les biens.

Toutefois, lorsque l'Employeur aura des motifs raisonnables de croire que des actes répréhensibles sont commis lui permettant de procéder à l'installation de caméras de surveillance dans le cas d'une enquête, il se conformera aux lois applicables en de telles circonstances.

- 38.03** La personne salariée et l'Employeur s'engagent à respecter la politique et le code de conduite en sécurité informatique adoptés par le Conseil d'administration de l'Université.

ARTICLE 39

SERVICES ESSENTIELS

- 39.01** En cas de grève ou de lock-out des personnes salariées de l'unité d'accréditation, les parties conviennent qu'un nombre suffisant de personnes salariées doit être maintenu pour assurer les services de production et de distribution de vapeur et d'eau réfrigérée.

De plus, les personnes salariées occupant les fonctions d'agent, agente de sécurité et de prévention, de répartiteur, répartitrice à la centrale de traitement des appels d'urgence, d'aide technique biorisques et d'aide technique risques chimiques, qu'elles soient temporaires ou régulières, doivent continuer d'assurer les services qu'elles exerçaient. En aucun cas, l'Employeur ne pourra augmenter les effectifs de ces fonctions pendant la période débutant à l'échéance de la convention et ce jusqu'à son renouvellement.

ARTICLE 40

DROITS ACQUIS

- 40.01** L'Employeur convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certaines personnes salariées jouissent et qui ne sont pas prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéfices ou avantages sont changées.

ARTICLE 41**AUGMENTATION DE SALAIRE AVEC EFFET RETROACTIF**

41.01 Les augmentations de salaire résultant de l'application de la majoration des taux et échelles de salaire prévues à l'Annexe F sont payables à toute personne salariée au service de l'Employeur entre le 6 avril 2020 et la date de paiement des sommes dues, et ce, pour chacune des années visées. Ces montants sont établis en tenant compte des mouvements effectués depuis le 6 avril 2020 au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 2 avril 2020 et la date de paiement.

Le taux initial de référence est celui versé au 1^{er} avril 2019. Les dates de majorations sont arrimées avec le premier lundi d'avril de l'année visée :

- a. Le 6 avril 2020 pour l'année 2020-2021
- b. Le 5 avril 2021 pour l'année 2021-2022
- c. Le 4 avril 2022 pour l'année 2022-2023
- d. Le 3 avril 2023 pour l'année 2023-2024

41.02 Au 6 avril 2020, toutes les primes sont indexées annuellement aux mêmes dates que celles prévues à l'Annexe « F ». Le taux initial de référence est celui versé au 1^{er} avril 2019.

- a. L'indexation est de 2 % pour la période du 6 avril 2020 au 4 avril 2021;
- b. L'indexation est de 2 % pour la période du 5 avril 2021 au 3 avril 2022;
- c. L'indexation est de 2 % pour la période du 4 avril 2022 au 2 avril 2023;
- d. L'indexation est de 3 % pour la période du 3 avril 2023 au 31 mars 2024.

41.03 Le paiement des montants dus est effectué dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective. Un montant de rétroactivité salarial inférieur à un dollar (1,00 \$) n'est pas payable. Aux fins du présent article, l'expression « heures rémunérées » désigne entre autres :

- 1) Les heures déjà rémunérées par l'Employeur pendant une absence du travail pour maladie;
- 2) Les heures déjà rémunérées au taux régulier;
- 3) Les heures travaillées un samedi faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25 %);
- 4) Les heures travaillées un dimanche faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %);
- 5) Les heures effectuées en travail supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %);
- 6) Les heures effectuées en travail supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cent pour cent (100 %).

41.04 Malgré les paragraphes précédents, la personne salariée dont l'emploi a pris fin entre le 1 avril 2020 et la date du versement est admissible au paiement rétroactivement de la majoration consentie sur son salaire.

Si les dernières coordonnées connues ne sont pas valides, ladite personne salariée doit faire parvenir sa demande écrite au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la signature de la convention.

ARTICLE 42
AUTRES DISPOSITIONS

42.01 Option volontaire de changement de poste

Deux (2) personnes salariées permanentes peuvent, par accord mutuel et conditionnellement à l'autorisation de chacun des supérieurs immédiats impliqués, échanger leur poste en autant qu'il s'agisse d'une mutation en vertu de la clause 4.15. Les personnes concernées seront assujetties à la période d'essai prévue à la clause 4.17. Advenant la non-confirmation de l'une ou l'autre des deux (2) personnes salariées, l'échange de poste sera annulé.

ARTICLE 43
ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

43.01 Les annexes et lettres d'ententes font partie intégrante de la convention collective.

43.02 La convention collective annule toute lettre d'entente sauf les lettres d'entente particulière ainsi que les lettres qui sont expressément reconduites.

43.03 Toutes politiques ou directives de l'Université Laval n'iront pas à l'encontre des dispositions de la convention collective.

ARTICLE 44**DURÉE DE LA CONVENTION**

44.01 La présente convention entre en vigueur le 6 mars 2023 et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu. Elle se termine le 31 mars 2024.

Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

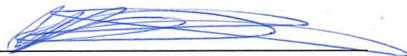
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 16^e jour de février 2023.

Université Laval

Syndicat des employées et
employés de l'Université Laval du
Syndicat Canadien de la fonction
publique, section locale 2500
(SEUL-SCFP-2500)



André Darveau
Vice-recteur aux ressources
humaines et aux finances



Mario Duclos
Président

TÉMOINS ET NÉGOCIATEURS



Anick Desnoyers
Porte-parole



Yanick Labrecque
Porte-parole



Marie-Pierre Beaumont
Directrice négociation, des
conditions de travail et
rémunération



Nicole Bouchard
Représentante du groupe
technique



Frédéric Gamache
Conseiller en gestion des ressources
humaines et en relations de travail



Michel Desbiens
Représentant de l'Assemblée
générale



Marie-Josée Hébert
Directrice des Services Campus



Francine Girard
Vice-présidente aux relations
travail



Frédéric Lavigne
Directeur adjoint aux relations de
travail



Jean Lamonde
Représentant du groupe bureau



Mario Leclerc
Représentant du groupe métier

ANNEXE A

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

Les seules dispositions de la convention collective qui s'appliquent aux personnes salariées temporaires sont les suivantes :

- Article 1 But de la convention
- Article 2 Reconnaissance du Syndicat
- Article 3 Champ d'application
- Article 4 Définition des termes
- Article 5 Régime syndical
- Article 6 Droits et obligations des parties
- Article 7 Libérations syndicales

Les seules dispositions qui s'appliquent sont les clauses 7.05, 7.06, 7.07 et 7.08.

- Article 8 Ancienneté

L'article 8 ne s'applique pas à la personne salariée temporaire. Seules les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée temporaire :

- a) l'ancienneté de la personne salariée surnuméraire est celle reconnue par l'Employeur depuis le 26 février 1991 et l'ancienneté de la personne salariée remplaçante est celle reconnue par l'Employeur depuis le 19 février 1988. L'ancienneté continue de s'accumuler à la date de la signature de la présente convention;

- b) les heures comptabilisées dans le calcul de l'ancienneté sont celles pour lesquelles la personne salariée a reçu une rémunération effective de l'Employeur suite à une prestation de travail excluant le temps supplémentaire. De plus, les heures prévues à l'horaire normal de la personne salariée lors d'absence autorisée avec traitement prévue à la convention ainsi qu'en accident de travail ou maladie professionnelle sont également comptabilisées dans le calcul de l'ancienneté.

La personne salariée temporaire cumule son ancienneté durant une absence pour congé de maternité ou de congés parentaux, en autant que n'eut été de son absence, elle aurait complété ou obtenu un contrat temporaire.

Pour chaque jour un maximum de sept (7) heures peut être comptabilisé et chaque deux cent soixante (260) jours équivaut à une (1) année;

- c) la personne salariée temporaire conserve son ancienneté dans les cas suivants :
- période sans contrat n'excédant pas douze (12) mois;
 - absence par maladie ou accident n'excédant pas douze (12) mois;
 - absence pour congé de maternité ou de congés parentaux accordé suivant la *Loi sur les normes du travail*;
 - période avec un contrat de travail non couvert par l'accréditation n'excédant pas douze (12) mois de contrat.

- d) La personne salariée temporaire perd son ancienneté et son lien d'emploi :
- à la suite d'une interruption de prestation de travail pour une période de plus de douze (12) mois sauf dans le cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle;
 - abandon volontaire de son emploi;
 - renvoi pour cause juste.
- e) la personne salariée temporaire ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours travaillés est inscrite sur la liste de disponibilité des temporaires conformément à l'annexe B, à l'expiration de sa période d'emploi;
- f) la personne salariée temporaire qui obtient un poste cumule de l'ancienneté comme personne salariée temporaire au cours de sa période de probation, elle transfère l'ancienneté qu'elle a accumulée comme personne salariée temporaire si elle est confirmée en emploi après la période de probation. Cette ancienneté ne peut être considérée comme du service actif aux fins de déterminer son admissibilité à l'obtention de la sécurité d'emploi prévue à l'article 30.

Article 9 Affichage et dotation

Les clauses 9.04b), 9.05, 9.07, 9.09, 9.10, 9.11, 9.12, 9.13, 9.14(1)(2)(5), 9.16 et 9.17 b) s'appliquent à la personne salariée temporaire.

Articles 11 et 12 Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage

La personne salariée temporaire peut recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue aux articles 11 et 12 dans les seuls cas suivants :

- si elle croit avoir été lésée dans l'application des conditions prévues à cette annexe;
- pour contester une décision de l'Employeur relative aux dispositions de la liste de disponibilité seulement dans le cas où elle désire faire valoir son droit d'engagement dans une fonction dans laquelle elle n'a jamais encore été engagée et pour laquelle elle prétend satisfaire aux exigences normales de la fonction et dans laquelle l'Employeur refuse de l'engager;
- pour contester une mesure disciplinaire imposée par l'Employeur en vertu de l'article 13 seulement si elle compte au moins deux cent soixante (260) jours travaillés.

Article 13 Mesures disciplinaires

Article 14 Réintégration au travail à la suite d'un accident ou d'une maladie

Article 15 Durée et horaire de travail
L'article 15 s'applique à l'exception des clauses 15.02 et 15.15.

Article 17 Temps supplémentaire

L'article 17 ne s'applique pas à la personne salariée temporaire. La seule disposition qui s'applique est la suivante :

- la personne salariée temporaire a droit à la rémunération du temps supplémentaire pour toutes

les heures de travail effectuées en plus de la journée normale (7 heures ou 7 $\frac{3}{4}$ heures) et de la semaine normale de travail (35 heures ou 38 $\frac{3}{4}$ heures) s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail.

Article 18 Rémunération minimale de rappel

Article 19 Salaires

Les paragraphes 19.03, 19.04, 19.05 et 19.10 s'appliquent en plus des dispositions suivantes :

- la personne salariée temporaire a droit au taux minimal de salaire prévu pour la fonction qu'elle occupe en autant qu'elle en assume substantiellement les responsabilités. Toutefois, pour un contrat de temporaire, lorsque l'Employeur ne peut recruter une personne qui répond aux exigences normales requises en termes d'expérience pertinente, la personne qui est engagée comme personne salariée temporaire est rémunérée de la façon suivante :
 - un (1) an ou moins d'expérience manquante :
taux minimal de la fonction moins la différence entre le premier (1er) et le deuxième (2e) échelon;
 - plus d'un (1) an mais moins de deux (2) années d'expérience manquante :
taux minimal de la fonction moins deux fois la différence entre le premier (1er) et le deuxième (2e) échelon;
 - la personne salariée temporaire a droit à une augmentation d'un échelon à chaque cumul de deux cent soixante (260) jours d'ancienneté.

Article 20 Primes

L'article 20 s'applique à la personne salariée temporaire à l'exception des clauses 20.04 et 20.12.

Article 21 Jours fériés

Article 22 Vacances

La seule disposition qui s'applique est la suivante :

La personne salariée temporaire a droit, pour chaque heure régulière travaillée de même que pour chaque heure d'absence rémunérée, à un crédit de vacances calculé sur la base de vingt-trois (23) jours ouvrables par année de référence (1^{er} juin au 31 mai) à temps complet. Les vacances doivent se prendre au cours de l'année de référence (1^{er} juin au 31 mai) durant laquelle elles sont dues. Les dates sont déterminées après entente avec le supérieur immédiat. En cas de cessation d'emploi, la personne salariée reçoit une indemnité compensatrice correspondant au solde de son crédit de vacances.

Article 23 Congés spéciaux

L'article 23 s'applique mais dans le cas du congé mobile, celui-ci s'applique au prorata des heures travaillées.

Article 25 Congé de maternité et congés parentaux

L'article 25 ne s'applique pas. Les seules dispositions qui s'appliquent sont les suivantes :

La personne salariée temporaire est admissible au congé de maternité et aux congés parentaux prévus à la *Loi sur les normes du travail*.

À la fin du congé, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon elle est inscrite sur la liste de disponibilité à la condition qu'elle y ait été inscrite avant le début de son congé et que sa période d'absence pour congé ne soit considérée comme une période sans contrat.

Article 26 Absence pour service public

Article 27 Vêtements et outils

L'article 27 s'applique, toutefois les clauses 27.03(2), 27.04 et 27.05 s'appliquent s'il y a lieu, seulement lorsque la durée prévisible du contrat est de six (6) mois ou plus.

Article 28 Automobile - Permis conduire

Article 31 Perfectionnement et recyclage

Article 32 Assurances salaire et maladie

L'article 32 s'applique à l'exception de la clause 32.03. Lors du retour au travail de la personne salariée temporaire suite à une absence en courte invalidité, il est loisible à l'Employeur de permettre à la personne qui le désire, de poursuivre le contrat débuté avant son départ en absence en courte invalidité.

Article 34 Fermeture de l'établissement

Article 36 Charge de travail

Article 37 Santé et sécurité au travail

L'article 37 s'applique à l'exception des clauses 37.02, 37.09, 37.10, 37.11

Article 38 Surveillance électronique

Article 39 Services essentiels

Article 40 Droits acquis

Article 41 Augmentation de salaire avec effet rétroactif

Ces majorations salariales sont applicables à toute personne salariée qui a fait une prestation de travail après le 1er avril 2020.

Article 43 Annexes et lettres d'entente

Les annexes et les lettres d'entente dont la portée s'applique aux personnes salariées temporaires.

Article 44 Durée de la convention

Dispositions additionnelles :

Offre de contrat

Lorsque l'Employeur offre un contrat au personnel temporaire, il lui est loisible de faire de la reconnaissance des acquis selon les critères consignés à la clause 9.09.

La personne salariée temporaire qui met fin au contrat qu'elle a accepté ou à une des prolongations de celui-ci est réputée avoir démissionnée.

Réengagement de la personne salariée remplaçante

La personne salariée remplaçante qui fut engagée pour la session d'automne pour remplacer la personne salariée en congé de perfectionnement à temps complet peut être de nouveau engagée pour remplacer la même personne salariée pour la durée de la session d'hiver consécutive.

Cependant, la poursuite du remplacement durant la session d'hiver se fait sur une base volontaire pour la personne salariée remplaçante. La personne salariée remplaçante qui ne désire pas être réengagée pour occuper le même poste retournera sur la liste de disponibilité, s'il y a lieu, sans que ce soit considéré comme un refus.

ANNEXE B

DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

- a) La personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours travaillés et plus est inscrite sur la liste de disponibilité.
- b) Une personne salariée qui obtient une scolarité ou une expérience différente de celle qu'elle détenait au moment de son inscription sur la liste de disponibilité et dont les nouvelles qualifications correspondent à un autre titre de fonction, peut faire une demande écrite au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances afin d'ajouter ce nouveau titre de fonction pour lequel elle se qualifie.
- c) La personne salariée temporaire qui n'est pas confirmée à un poste, redevient personne salariée temporaire et retourne sur la liste de disponibilité si elle y était déjà inscrite.
- d) Une (1) fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat la liste de disponibilité qui comprend les renseignements suivants :
- Numéro de dossier;
 - Nom et prénom;
 - Numéro d'employé ;
 - Groupe (bureau, métier, technique);
 - Adresse;
 - Numéro de téléphone;
 - No poste occupé;
 - Titre d'emploi occupé;
 - Unité administrative
 - Début de la période d'emploi;
 - Fin de la dernière période d'emploi;
 - Ancienneté.
- e) L'Employeur convient de recourir à la liste de disponibilité pour tout engagement d'une personne salariée temporaire d'une durée de plus d'un (1) mois et d'offrir le travail disponible à la personne salariée qui

satisfait aux exigences normales du contrat ou qui y supplée en vertu de la clause 9.09, en commençant par celle ayant le plus d'ancienneté. Il est loisible à l'Employeur de faire la reconnaissance des acquis.

- f) Aux fins des présentes, l'Employeur communique avec la personne salariée temporaire par téléphone. Il incombe à la personne salariée temporaire de transmettre au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux (2) numéros).
- g) Si, après avoir tenté de la rejoindre une (1) fois selon les coordonnées transmises, la personne salariée temporaire n'a pu être rejointe, l'Employeur communique avec la personne salariée suivante qui satisfait aux exigences normales ou qui y supplée en vertu de la clause 9.09.
- h) Si la personne salariée temporaire ne peut être rejointe de façon répétée, l'Employeur lui expédie, sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier, une lettre lui demandant de confirmer sa disponibilité. Si la personne salariée ne donne pas suite à cette lettre, son nom est alors rayé de la liste.
- i) La personne salariée temporaire inscrite sur la liste de disponibilité peut se déclarer non disponible pour une période n'excédant pas quatorze (14) jours consécutifs pour la prise de vacances pendant la période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail. La personne salariée doit aviser le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances par écrit, avec copie au Syndicat, en indiquant la date du début et celle de la fin de la période de non-disponibilité. Cet avis doit être reçu au moins cinq (5) jours avant la date du début de la période en cause.
- j) Pendant sa période d'emploi temporaire, l'Employeur peut en tout temps retourner la personne salariée temporaire sur la liste de disponibilité.

ANNEXE C

RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT

Madame,

Monsieur,

La clause 5.02 de la convention collective intervenue entre l'Université Laval et le Syndicat des employées et employés de l'Université Laval, du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2500, (SEUL-SCFP-2500) stipule :

« Toute nouvelle personne salariée doit au moment de son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat des employées et employés de l'Université Laval du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2500, (SEUL-SCFP-2500). L'Employeur lui fournit, au moment de son engagement, une copie de l'annexe C : « Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec un représentant du syndicat » et facilite une rencontre de cette nouvelle personne salariée avec le président du Syndicat ou son représentant ».

À cet effet, vous devez contacter le SEUL-SCFP-2500 à l'adresse suivante seul@seul.ulaval.ca afin de planifier une rencontre avec un représentant du Syndicat pour, entre autres, compléter votre adhésion. Les bureaux du syndicat sont situés au local 3578 du Pavillon Alphonse-Desjardins.

LE VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES ET AUX FINANCES

ANNEXE D**LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE**

**ANNEXE D-1 LISTE DES FONCTIONS
GROUPE : MÉTIERS/SERVICES**

Titre de fonction	Classement
Agente de sécurité et de prévention Agent de sécurité et de prévention	Classe 10
Aide de laboratoire	Classe 3
Aide général	Classe 4
Animalière Animalier	Classe 8
Apparitrice Appariteur	Classe 4
Chauffeure-manutentionnaire Chauffeur-manutentionnaire	Classe 3
Électricienne Électricien	Classe 12
Ferblantière-soudeuse Ferblantier-soudeur	Classe 12
Installatrice d'équipement de télécommunication Installateur d'équipement de télécommunication	Classe 11
Jardinière Jardinier	Classe 9
Maître-serrurière Maître-serrurier	Classe 10
Manœuvre-chauffeure Manœuvre-chauffeur	Classe 4
Mécanicienne de machines fixes 2 ^e classe Mécanicien de machines fixes 2 ^e classe	Classe 12
Mécanicienne en tuyauterie Mécanicien en tuyauterie	Classe 12

Titre de fonction	Classement
Mécanicienne Mécanicien	Classe 12
Mécanicienne-machiniste Mécanicien-machiniste	Classe 13
Mécanicienne-machiniste en travaux d'enseignement et de recherche Mécanicien-machiniste en travaux d'enseignement et de recherche	Classe 13
Opératrice de machinerie Opérateur de machinerie	Classe 9
Ouvrière certifiée d'entretien Ouvrier certifié d'entretien	Classe 11
Ouvrière horticole et de voirie Ouvrier horticole et de voirie	Classe 9
Préposée à l'entretien général Préposé à l'entretien général	Classe 7
Préposée à l'entretien ménager Préposé à l'entretien ménager	Classe 3
Préposée à l'expédition et à la réception Préposé à l'expédition et à la réception	Classe 4
Préposée à l'impression Préposé à l'impression	Classe 6
Préposée au prêt et à l'entretien d'équipements Préposé au prêt et à l'entretien d'équipement	Classe 4
Préposée aux installations et équipements sportifs Préposé aux installations et équipements sportifs	Classe 7
Préposée aux soins des animaux Préposé aux soins des animaux	Classe 4
Relieuse Relieur	Classe 7

ANNEXE D-2 LISTE DES FONCTIONS
GROUPE : BUREAU

Titre de fonction	Classement
Agente à l'accueil et à l'information Agent à l'accueil et à l'information	Classe 9
Agente comptable Agent comptable	Classe 9
Agente de bureau Agent de bureau	Classe 11
Agente de gestion des études Agent de gestion des études	Classe 11
Agente de secrétariat Agent de secrétariat	Classe 11
Agente de soutien informatique Agente de soutien informatique	Classe 10
Aide-technique	Classe 6
Assistante dentaire Assistant dentaire	Classe 9
Assistante dentaire en implantologie Assistant dentaire en implantologie	Classe 12
Assistante technique aux communications Assistant technique aux communications	Classe 8
Assistante technique en dessin appliqué aux bâtiments Assistant technique en dessin appliqué aux bâtiments	Classe 9

Titre de fonction	Classement
Assistante technique en pharmacie Assistant technique en pharmacie	Classe 12
Assistante technique en sécurité incendie Assistant technique en sécurité incendie	Classe 10
Commis à l'accueil et à l'information	Classe 6
Commis à la documentation et aux équipements	Classe 6
Commis à la recherche de renseignements	Classe 6
Commis à la saisie d'information	Classe 6
Commis aux fichiers informatisés	Classe 9
Commis-comptable	Classe 6
Commis-réceptionniste	Classe 4
Magasinière Magasinier	Classe 8
Pupitreuse I Pupitreux I	Classe 9
Répartiteur ou répartitrice à la centrale de traitement des appels d'urgence	Classe 10
Secrétaire	Classe 7
Secrétaire à l'édition	Classe 11
Secrétaire de gestion	Classe 9

ANNEXE D-3 LISTE DES FONCTIONS
GRUPE : TECHNIQUE

Titre de fonction	Classement
Technicienne à la production audio-visuelle Technicien à la production audio-visuelle	Classe 15
Technicienne d'ascenseur Technicien d'ascenseur	Classe 15
Technicienne dentaire Technicien dentaire	Classe 16
Technicienne en administration Technicien en administration	Classe 15
Technicienne en arts graphiques Technicien en arts graphiques	Classe 15
Technicienne en dessin appliqué aux bâtiments Technicien en dessin appliqué aux bâtiments	Classe 16
Technicienne en développement de système Technicien en développement de système	Classe 18
Technicienne en documentation Technicien en documentation	Classe 14
Technicienne en électrotechnique Technicien en électrotechnique	Classe 15
Technicienne en géomatique Technicien en géomatique	Classe 14
Technicienne en hygiène dentaire Technicien en hygiène dentaire	Classe 16
Technicienne en informatique Technicien en informatique	Classe 16

Titre de fonction	Classement
Technicienne en informatique industrielle Technicien en informatique industrielle	Classe 16
Technicienne en mécanique du bâtiment Technicien en mécanique du bâtiment	Classe 16
Technicienne en opération forestière Technicien en opération forestière	Classe 15
Technicienne en photographie Technicien en photographie	Classe 13
Technicienne en prévention des incendies Technicien en prévention des incendies	Classe 14
Technicienne en santé animale Technicien en santé animale	Classe 16
Technicienne en thanatopraxie Technicien en thanatopraxie	Classe 16
Technicienne en transport d'énergie électrique Technicien en transport d'énergie électrique	Classe 16
Technicienne en travaux d'enseignement et de recherche Technicien en travaux d'enseignement et de recherche	Classe 16
Technicienne experte Technicien expert	Classe 18
Technicienne responsable en informatique Technicien responsable en informatique	Classe 18

ANNEXE E - MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

BUT DU MANUEL

Le présent manuel sert à décrire les fonctions, déterminer leur valeur relative et à les classer. Il est rédigé pour aider l'Employeur et le Syndicat à atteindre et à maintenir l'équité salariale. Il répond aux impératifs de fonctionnement de l'Employeur et constitue un outil de gestion cohérent avec les principes de l'organisation du travail. Il assure le plus possible de flexibilité en accord avec les impératifs de la saine gestion.

Il guide les membres du comité conjoint dans la réalisation de leur mandat, qu'ils doivent accomplir de façon juste et équitable tout en faisant preuve de diligence.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Définition des termes

Assignment

Reconnaissance que le rôle principal et les tâches caractéristiques, effectuées par une personne salariée dans un poste correspondant à une description de fonction en vigueur à l'Université.

Attributions caractéristiques

Énumération des principales tâches caractéristiques de la fonction. Elle comporte des éléments clés visant à faciliter l'identification et l'évaluation de la fonction.

Classe

Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé par la table de conversion présentée à la clause 2.7 du présent manuel.

Définition des groupes d'emploi

Groupe métiers/services

Le groupe métiers/services comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe D-1 et ayant des caractéristiques communes.

Groupe bureau

Le groupe bureau comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe D-2 et ayant des caractéristiques communes.

Groupe technique

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales professionnelles (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Le groupe technique comprend les fonctions énumérées à l'annexe D-3.

Description de fonction

Document mentionnant le titre, le rôle principal, une énumération des attributions caractéristiques, la classe ainsi que les qualifications requises.

Échelon

Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Évaluation

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au présent manuel afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Fonction

Énumération des attributions caractéristiques décrites et regroupées dans une description de fonction.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions.

Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation prévu par points et facteurs conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.

Rôle principal

Énoncé général qui situe la fonction quant à ses activités principales et habituelles et à son niveau de responsabilité.

Table de conversion

Règles permettant de transformer le total des points obtenus en classe.

Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

Tâche connexe

Tâche qui découle normalement du rôle principal de la fonction.

1.2. Principes d'application

1.2.1. Les attributions caractéristiques d'une fonction ne constituent pas une description exhaustive des tâches.

1.2.2. L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des attributions caractéristiques et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application. Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit une copie de la description et de l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation au Syndicat. Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de la fonction. Si un poste

correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention—après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». Dans tel cas, la nouvelle fonction est immédiatement mise à l'ordre du jour du Comité d'évaluation.

- 1.2.3.** Une personne salariée régulière occupant un poste de plein droit, constatant des changements significatifs dans les attributions caractéristiques habituellement exigées d'elle, de sorte que sa description de fonction n'est plus représentative des faits et ayant pour effet de changer sa fonction ou sa classe, peut soumettre une demande écrite de révision au comité conjoint en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Une personne salariée temporaire, qui considère que les attributions caractéristiques habituellement exigées d'elle ne correspondent pas à la fonction qu'elle occupe, peut soumettre une demande écrite de modification de contrat au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances. Si la modification est acceptée, celle-ci s'applique uniquement pour le contrat de la personne salariée requérante. En cas de refus, une copie de la décision est acheminée au Syndicat. Tout litige est traité conformément aux articles 11 et 12 de la convention.

- 1.2.4.** Lorsque le Syndicat ou l'Employeur constatent que les attributions caractéristiques d'une fonction officielle ont subi des modifications qui pourraient avoir pour effet de modifier l'évaluation de cette fonction, l'une des parties peut soumettre une demande écrite de révision de la fonction officielle au comité conjoint en précisant à titre indicatif et sans préjudice les éléments qui ne correspondent plus.

Si, à la suite de l'analyse paritaire, l'un des sous-facteurs est modifié, il y a correction au pointage qu'il y ait changement de classe ou non.

1.3. Absence du travail pour participation au comité conjoint

- 1.3.1.** Le comité conjoint est composé de six (6) membres, soit trois (3) personnes désignées par le Syndicat et trois (3) personnes désignées par l'employeur.
- 1.3.2.** Toute demande d'absence du travail pour procéder à une enquête doit être transmise par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3.** Les personnes désignées par le Syndicat sont absentes du travail, sans perte de traitement lors des rencontres du comité conjoint et lors de la préparation de celles-ci.
- 1.3.4.** Les personnes représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.
- 1.3.5.** L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les personnes désignées par le Syndicat selon les modalités prévues à l'article 7 « Libérations syndicales ».

1.4. Rôle et fonction du comité conjoint

- 1.4.1.** Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

Les membres du comité conjoint ont la responsabilité de donner suite avec diligence aux demandes de révision afin d'en arriver à un consensus dans un délai raisonnable.

- 1.4.2.** À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit

préciser l'ordre du jour de la réunion. Les parties désignent une personne pour rédiger un compte rendu à la suite de chaque rencontre du comité conjoint qui en transmet une copie à l'autre partie dans un délai raisonnable. Le compte rendu est officiel et lie les parties à sa signature par les parties.

- 1.4.3.** Lorsque le comité conjoint reçoit une demande de révision en vertu de la clause 1.2.3, un (1) membre du comité conjoint est désigné par chaque partie pour rencontrer conjointement d'une part la personne salariée et d'autre part le supérieur immédiat ou la personne responsable concernée afin de confirmer ou préciser tout élément nécessaire à l'analyse de la demande.

Lorsque le comité conjoint reçoit une demande de révision d'une fonction en vertu de la clause 1.2.4, les membres du comité conjoint s'entendent sur le mécanisme à mettre en place pour analyser la demande.

- 1.4.4.** Toute entente au niveau du comité conjoint est sans appel et exécutoire.

Le Comité fait parvenir la décision au requérant et, le cas échéant, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.5. Procédure d'arbitrage

- 1.5.1.** Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas pouvant entraîner un changement de classe de salaire demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente-cinq (35) jours de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées. Toute demande d'arbitrage pour laquelle aucune procédure de fixation d'audition n'a été entreprise dans les douze (12) mois suivant son dépôt est considérée nulle et de nul effet.

1.5.2. Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

1.5.3. M^e Huguette April est nommée arbitre.

M^e Dominique-Anne Roy agit comme arbitre substitut si M^e April n'est pas disponible.

1.5.4. Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.

1.5.5. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments caractéristiques n'apparaissent pas à la description et qu'ils auraient pour effet de changer la classe de rémunération de la personne salariée et que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de les accomplir, l'arbitre a mandat d'ordonner à l'Employeur de modifier l'assignation de la personne salariée ou si ce n'est pas possible de créer une fonction nouvelle.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, en tenant compte de la preuve présentée.

Si la décision de l'arbitre avait pour conséquence de permettre le passage d'une personne salariée d'une fonction à une autre, pour obtenir le poste la personne salariée devra satisfaire aux exigences normales du poste. Malgré ce qui précède, dans le

cas où elle ne répondrait pas aux exigences du poste au niveau de la scolarité, elle conservera son poste et aura droit au salaire de sa nouvelle fonction tant qu'elle occupera ce poste. Cette personne salariée sera considérée admissible à tout affichage sur un poste de la même fonction si ce poste exige le même type d'expérience que le poste qu'elle détient.

1.5.6. La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article s'absente du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.7. La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à part égale par les parties.

CHAPITRE 2 : MÉCANISMES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

2.1. L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.

2.2. L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.

2.3. Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail que doit accomplir la personne salariée et selon le plan d'évaluation.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

2.4. Changement de salaire à la suite d'une reclassification.

a) Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée qui est reclassifiée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. le minimum de la nouvelle classe

ou

2. une augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) sans toutefois dépasser le maximum de la classe de sa nouvelle fonction; si l'augmentation situe le taux de salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur. Dans le cas de la personne salariée qui était hors échelle avant la reclassification, l'augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) se calcule à partir du taux maximum de la fonction qu'elle occupait avant la reclassification.

ou

3. l'échelon correspondant aux années d'expérience pertinente de la personne reclassifiée dans l'échelle salariale de la nouvelle fonction.

Ce reclassement constitue une promotion.

- b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle classe au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujet aux dispositions de la convention collective.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle.

- c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4 a) est fixée :
 - 1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;
 - 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision,
 - 3) soit à une date convenue entre les parties.

2.5. Le versement d'un ajustement prévu à la clause 2.4 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité conjoint ou la décision arbitrale.

2.6. Assignment temporaire

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie significative des attributions caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. C'est l'ensemble des attributions caractéristiques de la personne salariée qui doit servir de référence dans la détermination de la fonction.

L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

2.7. Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante :

Bornes - Points min/max des classes		
classes	minimum	maximum
3	167	195,9
4	196	224,9
5	225	253,9
6	254	282,9
7	283	311,9
8	312	340,9
9	341	369,9
10	370	398,9
11	399	427,9
12	428	456,9
13	457	485,9
14	486	514,9
15	515	543,9
16	544	572,9
17	573	601,9
18	602	

2.8. Structure salariale

La présente structure salariale est maintenue pendant toute la durée de la convention collective dans le cadre du maintien prévu à la *Loi sur l'équité salariale*. La méthode individuelle d'évaluation des écarts par classe est utilisée.

L'échelle de classification appropriée pour une fonction est déterminée en utilisant la table de conversion prévue à la clause 2.7.

Les échelles de classification prévues à l'Annexe F s'appliquent à l'ensemble des fonctions.

CHAPITRE 3 : FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ LAVAL

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :

CODE :

CLASSE :

I. TITRE :

II. RÔLE PRINCIPAL :

III. ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité :

2. Expérience pertinente :

3. Autres :

CHAPITRE 4 : PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À DOUZE (12) SOUS-FACTEURS SANS ÉGARD AU SEXE

Le plan d'évaluation des emplois est composé des quatre (4) facteurs d'évaluation prévus par la *Loi sur l'équité salariale* soit :

- Les qualifications requises;
- Les responsabilités assumées;
- Les efforts requis;
- Les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

Ces facteurs regroupent 12 sous-facteurs :

1. Formation;
2. Expérience;
3. Dextérité et coordination;
4. Mise à jour des connaissances;
5. Autonomie;
6. Imputabilité;
7. Communications;
8. Surveillance;
9. Effort intellectuel;
10. Concentration et attention sensorielle;
11. Effort physique;
12. Inconvénients et risques inhérents.

LES QUALIFICATIONS REQUISES

1. Formation

On mesure ici le niveau de **formation** nécessaire pour exécuter les tâches.

Les niveaux sont exprimés en fonction des connaissances théoriques acquises par toute formation reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec.

Ce sous-facteur évalue le niveau minimal de formation requis pour exercer les tâches toutefois lors de la dotation d'un poste, l'Employeur détermine l'admissibilité d'une personne en fonction des exigences requises pour le poste et peut reconnaître des équivalences de formation.

Niveaux	Descriptions
1	Secondaire III.
2	Secondaire IV ou Secondaire III auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins.
3	Secondaire V ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins.
4	Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de plus de 900 heures jusqu'à concurrence de 1799 heures.
5	Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de plus de 900 heures jusqu'à concurrence de 1799 heures. ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 1800 heures ou plus.
6	Connaissances de niveau collégial reconnues par l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

2. Expérience

On mesure ici l'**expérience** requise qui comprend :

- la durée minimale d'expérience préalable pour acquérir les connaissances pratiques nécessaires à l'emploi et;
- le temps requis pour se familiariser à l'emploi dans l'institution : pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, etc.

On considère l'expérience minimale NÉCESSAIRE pour exercer les tâches.
(Voir NOTES à la page suivante)

Niveaux	Descriptions
1	Moins de six (6) mois.
2	De six (6) mois à moins d'un (1) an.
3	D'un (1) an à moins de deux (2) ans.
4	De deux (2) ans à moins de trois (3) ans.
5	De trois (3) ans à moins de cinq (5) ans.
6	Cinq (5) ans et plus.

NOTES :

Les années passées dans un programme d'apprentissage sont comptabilisées dans le facteur « expérience » en déduisant la période de formation professionnelle créditée lors de l'obtention du certificat de compétence-compagnon dans le métier ou la spécialité.

EXEMPLES :

Carte de compagnon	Nb heures de la carte	Nb heures créditées
Charpenterie-menuiserie	4000	1350
Électricité d'entretien	8000	1350
Ferblanterie-tôlerie	6000	1800
Mécanique d'ascenseur	10000	1800
Plomberie-chauffage	8000	1500
Peintre	6000	900

Source : Commission de la construction du Québec

Les stages faisant partie des programmes de scolarité sont comptabilisés sous le facteur « formation ». Toutefois, on comptabilise ici la période requise dans la pratique pour devenir membre d'une organisation professionnelle.

Ce facteur ne mesure pas les années d'expérience ou d'ancienneté du titulaire et ne correspond pas nécessairement à l'expérience requise lors de la dotation d'un poste.

Le temps nécessaire pour exercer les tâches, de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex.: le fait qu'une tâche se fasse une fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'expérience.

3. Dextérité et coordination

On mesure ici le niveau de **dextérité** et de **coordination** nécessaires à la réalisation normale des tâches en tenant compte de la précision et de la vitesse d'exécution requises.

La **dextérité** est l'adresse des doigts et des mains : exécuter des mouvements précis pour saisir des objets, les positionner, les déplacer, les assembler, le doigté au clavier, etc.

La **coordination** est la combinaison de mouvements ou la maîtrise musculaire en vue d'une action bien coordonnée : conduire des véhicules, réparer des pièces mécaniques, emballer des marchandises, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Précision et vitesse d'exécution <u>non essentielles</u> .
2	Précision <u>essentielle</u> . Vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .
3	Précision et vitesse d'exécution <u>essentielles</u> ou <u>Grande</u> précision et/ou <u>synchronisme</u> avec vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .
4	<u>Très grande</u> précision et/ou <u>grand synchronisme</u> . Vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .

LES RESPONSABILITÉS ASSUMÉES

4. Mise à jour des connaissances

On mesure ici dans quelle mesure les connaissances théoriques reliées à la discipline évoluent et exigent de les tenir à jour.

Bien que les connaissances évoluent constamment dans pratiquement tous les domaines, il importe de distinguer que pour certains emplois la mise à jour régulière des connaissances reliées à la discipline peut avoir un caractère obligatoire dans la mesure où elle a un impact potentiel considérable sur les résultats alors que pour d'autres emplois cette mise à jour peut comporter un caractère transitoire.

On considère le temps affecté aux mises à jour de connaissances requises par la discipline et non le temps que des personnes en particulier peuvent mettre à acquérir de nouvelles connaissances par intérêt personnel.

Niveaux	Descriptions
1	Rarement – Les connaissances requises sont plutôt stables. Les changements qui interviennent peuvent être mises à jour par des activités de formation et d'apprentissage quelquefois par année, la plupart des années.
2	Occasionnellement – Les connaissances évoluent quelquefois et peuvent être mises à jour occasionnellement à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (de une heure à sept heures par mois).
3	Régulièrement – Les connaissances doivent être mises à jour périodiquement à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (plus de sept à moins de quatorze heures par mois).
4	Fréquemment – Les connaissances doivent être mises à jour fréquemment à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (de quatorze heures et plus par mois).

5. Autonomie

On mesure ici le niveau d'**autonomie** habituellement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi ainsi que pour planifier et pour organiser le travail. Ce niveau augmente à mesure que diminuent le nombre et la précision des indications, conseils et précédents ainsi que les méthodes, procédures, pratiques, règlements ou politiques. Il tient également compte du degré de contrôle exercé par un supérieur ou par une personne ressource.

Ce facteur évalue le degré de latitude accordé par le poste. Certains postes comportent des tâches très organisées et structurées et sont encadrées par une grande quantité de procédure rigoureuses, alors que dans d'autres cas la personne titulaire doit prendre des mesures pour lesquelles il n'existe peu ou pas de précédents susceptibles de l'orienter.

En d'autres termes, la marge de manœuvre augmente au fur et à mesure que diminue le nombre et la précision des instructions, des indications, des conseils que la personne titulaire reçoit ou des guides d'utilisation, des lois, des codes, des règlements, des lignes de conduite et des précédents dont elle dispose pour accomplir son travail.

Important : Il ne s'agit pas du rendement, ni de l'initiative que la personne titulaire peut manifester de son propre chef et qui ne sont pas en lien avec les tâches du poste.

Niveaux	Descriptions
1	L'emploi requiert un très faible niveau d'autonomie : -signifie que l'emploi requiert l'application de directives établies, bien définies ou détaillées
2	L'emploi requiert un faible niveau d'autonomie : -signifie que l'emploi implique un choix limité de solutions
3	L'emploi requiert un niveau moyen d'autonomie : -signifie que l'emploi requiert le choix ou l'interprétation à partir de méthodes ou de directives
4	L'emploi requiert un niveau élevé d'autonomie : -signifie que l'emploi requiert un choix à partir d'objectifs généraux ainsi que l'élaboration de méthodes ou de façons de faire applicables à un ensemble de cas différents ou à un processus général
5	L'emploi requiert un niveau très élevé d'autonomie : -signifie que peu ou pas de précédents existent donc l'emploi requiert d'imaginer, de créer et de mettre en place des techniques inexistantes

6. Imputabilité

On mesure ici le niveau **de responsabilité reliée à l'imputabilité** assumée lors de l'exécution normale des tâches.

Le niveau est établi en fonction des conséquences directes des décisions et des actions sur le succès d'un programme ou d'une activité, au niveau administratif (perte de temps, délais, confidentialité, etc.) institutionnel (qualité des services offerts, qualité des produits, image et réputation de l'institution, etc.) humain (santé physique et psychologique des autres), financier (perte financière), ou matériel (bris, entretien, etc.).

On considère les décisions et les actions habituelles et d'ordre courant pour établir le niveau.

Niveaux	Descriptions
1	Les décisions ou actions lorsque inappropriées sont facilement corrigibles et pourraient entraîner peu ou pas de conséquences.
2	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences modérées dont les effets sont assez facilement identifiables et corrigibles; une décision inappropriée peut toutefois provoquer une désorganisation momentanée du travail, des pertes de matériel non négligeables ou a un effet temporaire sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.
3	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences appréciables dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est relativement facile; une décision inappropriée provoque des pertes de temps, d'argent ou de matériel non négligeables ou a un effet à moyen terme sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.
4	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences importantes dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est difficile; une décision inappropriée provoque des pertes de temps, d'argent ou de matériel importantes ou a un effet prolongé sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.

7. Communications

On mesure le niveau **de responsabilité à l'égard des communications** assumée lors de l'exécution normale des tâches.

On doit établir le niveau en fonction du type de communication qui doit être exercé pour accomplir le travail.

On considère les communications verbales, écrites qui sont effectuées :

- à l'interne de l'institution avec les collègues, les supérieurs, les étudiants ou toute autre personne;
- à l'externe avec les clients, les fournisseurs, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Échanger : Participer à des échanges élémentaires avec les autres personnes dans le cadre normal de l'emploi.
2	Transmettre - recevoir : assumer la diffusion et la circulation d'informations variées et de nature courante relatif à l'emploi.
3	Interroger - expliquer : Interroger pour comprendre et expliquer des aspects particuliers ou inhabituels de politiques, procédures, règlements, méthodes ou directives administratives. ou Communiquer en public : Transmettre et expliquer devant un grand nombre de personnes des informations et des renseignements de nature courante.
4	Guider - conseiller : travailler en association avec des personnes afin de les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des recommandations ou des avis en s'appuyant sur son expérience professionnelle et ses connaissances spécialisées. ou Communiquer en public : Transmettre et expliquer devant un grand nombre de personnes des données techniques détaillées contenues dans un exposé ou une conférence.

8. Surveillance

On mesure ici le niveau de **responsabilité reliée** à la **surveillance** assumée lors de l'exécution des tâches.

On établit le niveau en fonction de la nature de la responsabilité (aider, coordonner ou former) et du nombre de personnes impliquées.

Coordonner : organiser les activités d'un groupe de personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat, effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes, veiller s'il y a lieu à commander, préparer, distribuer du matériel et de l'outillage, en tenir l'inventaire et faire observer les mesures de sécurité.

NOTE : la détermination du nombre de personnes doit comprendre le personnel à temps complet et à temps partiel. Le personnel temporaire doit être quantifié au prorata du temps travaillé.

Exemple : 3 personnes affectées durant quatre mois par année équivalent à une personne à temps complet.

Former : guider, entraîner des étudiantes ou des étudiants dans leur apprentissage **et** participer à leur évaluation technique.

Niveaux	Descriptions
1	Aider : familiariser, au besoin, d'autres personnes dans leur travail, leur démontrer des méthodes, des techniques, des procédures de travail, des mesures de sécurité, etc.
2	Former et apprécier moins de 10 étudiantes ou étudiants à la fois.
3	Former et apprécier 10 étudiantes ou étudiants ou plus à la fois.
4	Organiser les activités d'un groupe de personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat, à effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes, à veiller s'il y a lieu à commander, préparer, distribuer du matériel et de l'outillage, à en tenir l'inventaire et à faire observer les mesures de sécurité.

LES EFFORTS REQUIS

9. Effort intellectuel

On mesure ici le niveau **d'effort intellectuel** requis lors de l'exécution normale des tâches.

Le niveau d'effort intellectuel dépend de la variété et de la complexité des situations à traiter, des difficultés ou des problèmes à résoudre, de la quantité et de la nouveauté des informations à traiter, du degré d'originalité, de créativité et d'analyse requis pour traiter les situations, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Les situations traitées nécessitent de considérer peu d'informations pour agir.
2	Les situations traitées sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre modéré d'informations pratiques pour faire des choix.
3	Les situations traitées demandent de l'observation, de la recherche et de la réflexion et exigent de prendre en considération une quantité importante d'informations.
4	Les situations traitées demandent de l'analyse ou de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations aux interrelations complexes et difficiles à cerner. Les solutions envisagées s'appliquent généralement à un ensemble de cas.

10. Concentration et attention sensorielle

On mesure ici le niveau **d'effort de concentration et d'attention sensorielle** (visuelle, auditive, etc.) requis habituellement lors de l'exécution normale des tâches en tenant compte :

- De l'effort déployé afin d'effectuer une analyse ou une réflexion approfondie sur une question ou sur un problème particulier;
- Des conditions de l'environnement qui rendent plus ou moins difficile le maintien de la concentration et de l'attention sensorielle;
- De la fréquence des interruptions provenant d'éléments externes qui obligent à faire un effort pour reprendre le travail, de réaliser simultanément ou en alternance rapide plusieurs tâches.

Les tâches suivantes servent à représenter les différents niveaux de concentration requis :

Minimale : donner des informations usuelles, faire des vérifications de routine ;

Faible : lire, transcrire, faire des calculs simples, conduire un véhicule automobile ;

Moyenne : rédiger des documents, comprendre le sens d'un document, interpréter un plan, préparer des rapports statistiques ou autres, opérer un appareil motorisé dans des endroits congestionnés ;

Élevée : effectuer des tâches d'un haut niveau de précision exigeant de la rigueur et d'être attentif à plusieurs détails à la fois.

Niveaux	Descriptions
1	Concentration et attention sensorielle minimales dans des conditions normales; peu ou pas d'interruptions.
2	Concentration et attention sensorielle minimales dans des conditions difficiles , interruptions fréquentes . ou Concentration et attention sensorielle faibles dans des conditions normales; peu ou pas d'interruptions.
3	Concentration et attention sensorielle faibles dans des conditions difficiles , interruptions fréquentes . ou Concentration et attention sensorielle moyennes dans des conditions normales, peu ou pas d'interruptions.
4	Concentration et attention sensorielle moyennes dans des conditions difficiles ; interruptions fréquentes . ou Concentration et attention sensorielle élevées dans des conditions normales, peu ou pas d'interruptions.
5	Concentration et attention sensorielle élevées dans des conditions difficiles ; interruptions fréquentes .

11. Effort physique

On mesure ici le niveau d'**effort physique** requis lors de l'exécution normale des tâches.

L'effort physique est :

- La quantité d'énergie déployée pour déplacer des poids plus ou moins lourds ou pour marcher, grimper, couper, brasser, etc.
- L'énergie utilisée par l'imposition de postures de travail (travailler debout ou assis sans possibilité de se déplacer) ou l'accomplissement de gestes précis ou répétitifs (utilisation d'un clavier, soulever et déplacer souvent des poids légers, etc.).

On doit considérer l'**intensité** de l'effort physique ainsi que la **fréquence** pour établir un niveau. Pour ce faire, il faut suivre attentivement chacune des étapes :

1. Identifier d'abord, dans les tableaux 11.1 à 11.4, les mouvements/positions qui s'appliquent lors de l'exécution des tâches;
2. Pour chaque mouvement/position, identifier ensuite le niveau d'intensité en se référant aux données de l'en-tête de chaque tableau et;
3. Pour chaque mouvement/position, choisir la fréquence applicable en se référant aux données de l'en-tête de chaque tableau;
4. Parmi l'ensemble des tableaux de (11.1 à 11.4), identifier le plus haut niveau atteint. C'est ce dernier qui permet de déterminer le niveau d'effort physique de l'emploi dans le tableau 11.5.

Règle de justification pour la majoration d'un niveau :

Lorsque le niveau maximum est un (1), il demeure toujours un (1).

Lorsque le niveau maximum est deux (2) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 7, le niveau est majoré à trois (3).

Lorsque le niveau maximum est trois (3) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 9, le niveau est majoré à quatre (4).

Lorsque le niveau maximum est quatre (4) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 11, le niveau est majoré à cinq (5).

Lorsque le niveau maximum est cinq (5), il demeure toujours cinq (5).

Une majoration d'un niveau se fera seulement dans les conditions suivantes :

Niveau maximum	Somme des cotes	Niveau majoré
1	4	1
2	De 7 et plus	3
3	De 9 et plus	4
4	De 11 et plus	5
5	Toutes	5

Tableaux de mouvements :

11.1 Mouvements impliquant les membres supérieurs et inférieurs					
INTENSITÉ :	Les activités imposent un faible niveau de contrainte	Les activités imposent un niveau moyen de contraintes de façon répétitive.		Les activités imposent un niveau élevé de contraintes de façon éprouvante et continue.	
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Absorber des vibrations ou des percussions					
Ajuster ou régler					
Appuyer ou actionner					
Couper ou scier					
Dactylographier ou utiliser un clavier					
Dévisser, visser ou tourner					
Lancer ou jeter					
Lever ou abaisser					
Marteler ou frapper					
Maintenir ou tenir					
Placer ou guider					
Remuer ou brasser					
S'accrocher ou s'agripper					
Saisir					
Serrer ou presser					
Soulever ou déposer					
Trier ou pousser					

11.2 Mouvements impliquant le dos					
INTENSITÉ :	Poids de – de 10 kg pour 60 min et + ou Poids de 10 à 25 kg pour - de 60 min	Poids de 10 à 25 kg pour 60 min et + ou Poids de 25 kg et + pour – de 60 min	Poids de + de 25 kg pour 60 min et plus		
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Soulever ou déposer					
Porter ou transporter					
Pousser ou tirer					

11.3 Positions générales					
INTENSITÉ :	Aucune de ces activités n'est exécutée dans une position hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une de ces positions durant de longues périodes continues (ex. 90-120 min) sans alternance.	Continuellement dans l'une de ces positions; possibilités limitées de changer de position (ex. plus de 120 min) sans alternance.		
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Se tenir debout					
Se tenir assis					
Marcher					

11.4 Positions contraignantes					
INTENSITÉ :	Aucune de ces activités n'est exécutée dans une position hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de courtes périodes continues (ex. 10-15 min) moins de 5 fois par jour.		Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de longues périodes continues (ex. plus d'une heure) ou durant de courtes périodes continues (ex. 10-15 min) 5 fois ou plus par jour.	
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Monter ou grimper					
Se pencher ou se courber					
S'accroupir					
Enjamber					
Ramper					

Tableau 11.5 – Identification du niveau d'effort physique de l'emploi

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1	Très faible niveau d'effort physique.
2	Faible niveau d'effort physique.
3	Niveau moyen d'effort physique.
4	Niveau élevé d'effort physique.
5	Niveau très élevé d'effort physique.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

12. Inconvénients et risques inhérents

On mesure ici le niveau d'**inconvénients** et de **risques inhérents** aux conditions dans lequel le travail est normalement exécuté (sans tenir compte des situations exceptionnelles).

Ces inconvénients ou risques sont liés à :

- L'environnement physique : chaleur, bruits, odeurs matières rebutantes, etc.;
- L'environnement psychologique : échanciers serrés, contacts humains difficiles, etc.

On considère le **nombre**, la **fréquence** et la **durée** d'exposition aux inconvénients et risques pour établir un niveau plus ou moins élevé. On utilise la liste d'inconvénients et des risques de la page suivante pour s'aider à identifier ceux inhérents à l'emploi.

À partir de ces données, on détermine le niveau d'exigence relié à l'exécution des tâches

<u>NIVEAUX</u>	<u>DESCRIPTIONS</u>
1	Très faible niveau d'inconvénients. <i>(4 points et moins)</i>
2	Faible niveau d'inconvénients. <i>(de 5 à 9 points)</i>
3	Niveau moyen d'inconvénients. <i>(de 10 à 13 points)</i>
4	Niveau élevé d'inconvénients <i>(de 14 à 17 points)</i>
5	Niveau très élevé d'inconvénients. <i>(18 points et plus)</i>

Pointage : fréquence/durée

Échelle de fréquence (la plupart des semaines)	Échelle de durée d'exposition
1. 1 à 3 fois par semaine	1. Durée limitée
2. Presque tous les jours	2. Durée élevée

		Durée	
		1	2
Fréquence	1	0	1
	2	1	2

		Fréquence/durée				
		Fréquence		Durée		Nb de points
		1	2	3	4	
1	Environnement bruyant ou cacophonique Ex. : d'un niveau sonore tel que dans un atelier d'impression, un espace commun à aire ouverte					
2	Matières et odeurs rebutantes Ex. : Vomissures, excréments, sang, etc.					
3	Confidentialité des renseignements Ex. : Stress causé par la nature confidentielle des informations					
4	Contrainte de temps Ex. : Échéanciers serrés, nombreux, simultanés, période de pointe, file d'attente, impondérables.					
5	Contacts verbaux désagréables et exigeants Ex. : contacts difficiles, conflictuels, hostiles ou requérant de la patience, du réconfort, du tact, de la diplomatie					
6	Situations sujettes à des contacts physiques violents Ex. : coups, morsures, etc.					
7	Poussières, vapeurs et odeurs chimiques Ex. : qui obligent à ventiler ou à porter un appareil ou un équipement protecteur					
8	Matières dangereuses, produits contaminants, tissus contagieux Ex. : qui sont côtoyés, à proximité du travail ou manipulés tels produits de nettoyage, sang, etc.					
9	Travail à l'extérieur Ex. : lors de différentes conditions climatiques, intempéries					
10	Niveaux élevés ou bas de température à l'intérieur Ex. : qui rendent la situation inconfortable ou pénible malgré le port de vêtements appropriés					
11	Échelle, escabeau Ex. : Travail exécuté en hauteur ou dans les échelles, qui rend la situation difficile ou dangereuse					

12	Conditions de vision difficiles (clarté, noirceur, réverbération) Ex. : qui éprouvent les yeux					
13	Conduite de véhicules motorisés Ex. : qui expose au trafic, aux accidents					
14	Endroits confinés Ex. : où la circulation de l'air rend la présence prolongée difficile					
15	Opérations de machines, outils, équipements, instruments Ex. : à caractère tranchant, rotatif					
16	Espace restreint Ex. : qui rend les manipulations contraignantes					
17	Saleté, graisse Ex. : sur la peau ou les vêtements					
18	Autres, précisez : _____					
						Total de points :
						Niveau

PONDÉRATION DES FACTEURS

Niveaux	Qualifications requises			Responsabilités assumées					Effort requis			Cond. Travail
	Formation	Expérience	Dextérité et coord.	Mise à jour des connaissances	Autonomie	Imputabilité	Communications	Surveillance	Effort intellectuel	Concentration et attention sensorielle	Effort physique	Inconvénients et risques
1	15	13	9	9	12	15	15	8	17	9	10	7
2	30	26	18	18	24	30	30	16	34	18	20	14
3	45	39	27	27	36	45	45	24	51	27	30	21
4	60	52	36	54	48	60	60	64	68	36	40	28
5	75	65			60					45	50	35
6	125	78										

ANNEXE F - ÉCHELLES DE SALAIRES

Annexe F-1 : Échelle salariale du 1^{er} avril 2019 (Échelle de référence)

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	19,35									
3	19,79	20,15								
4	20,27	20,60	20,99							
5	20,73	21,11	21,47	21,85						
6	21,22	21,59	21,97	22,38	22,80					
7	21,70	22,08	22,49	22,90	23,31	23,74				
8	22,22	22,61	22,99	23,44	23,84	24,28	24,73			
9	22,72	23,13	23,56	23,98	24,41	24,86	25,28	25,75		
10	23,27	23,65	24,11	24,52	24,97	25,45	25,86	26,35	26,85	
11	23,80	24,21	24,67	25,09	25,56	26,02	26,47	26,97	27,44	27,94
12	23,92	24,45	24,99	25,54	26,10	26,66	27,27	27,88	28,50	29,09
13	24,27	24,89	25,51	26,13	26,82	27,48	28,14	28,86	29,57	30,32
14	24,62	25,33	26,03	26,78	27,51	28,28	29,07	29,88	30,71	31,59
15	25,46	26,18	26,95	27,72	28,53	29,33	30,19	31,08	31,97	32,91
16	26,27	27,05	27,88	28,69	29,55	30,45	31,36	32,31	33,27	34,26
17	27,11	27,97	28,84	29,72	30,65	31,61	32,58	33,58	34,64	35,71
18	28,01	28,93	29,84	30,78	31,78	32,74	33,82	34,91	36,04	37,16

Annexe FCÉ-1 : Échelle salariale du 1^{er} avril 2019 (Échelle de référence) pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	20,99									
3	21,49	21,85								
4	21,97	22,38	22,78							
5	22,49	22,89	23,30	23,72						
6	23,00	23,45	23,84	24,27	24,74					
7	23,54	23,97	24,40	24,85	25,28	25,76				
8	24,11	24,52	24,95	25,44	25,87	26,35	26,83			
9	24,64	25,11	25,56	26,00	26,48	26,98	27,44	27,94		
10	25,23	25,69	26,13	26,60	27,10	27,59	28,06	28,58	29,10	
11	25,83	26,28	26,77	27,23	27,73	28,24	28,73	29,26	29,75	30,32
12	25,94	26,52	27,11	27,71	28,32	28,95	29,59	30,23	30,91	31,57
13	26,34	27,02	27,66	28,37	29,07	29,82	30,54	31,30	32,09	32,90
14	26,71	27,49	28,25	29,04	29,85	30,67	31,55	32,42	33,33	34,28
15	27,61	28,40	29,22	30,08	30,94	31,84	32,73	33,70	34,70	35,71
16	28,50	29,34	30,23	31,14	32,06	33,05	34,03	35,05	36,10	37,18
17	29,41	30,35	31,28	32,27	33,26	34,29	35,35	36,45	37,59	38,72
18	30,38	31,37	32,37	33,40	34,47	35,57	36,69	37,88	39,11	40,33

Annexe F-2 : Échelle salariale du 6 avril 2020 au 4 avril 2021

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	19,74									
3	20,19	20,55								
4	20,68	21,01	21,41							
5	21,14	21,53	21,90	22,29						
6	21,64	22,02	22,41	22,83	23,26					
7	22,13	22,52	22,94	23,36	23,78	24,21				
8	22,66	23,06	23,45	23,91	24,32	24,77	25,22			
9	23,17	23,59	24,03	24,46	24,90	25,36	25,79	26,27		
10	23,74	24,12	24,59	25,01	25,47	25,96	26,38	26,88	27,39	
11	24,28	24,69	25,16	25,59	26,07	26,54	27,00	27,51	27,99	28,50
12	24,40	24,94	25,49	26,05	26,62	27,19	27,82	28,44	29,07	29,67
13	24,76	25,39	26,02	26,65	27,36	28,03	28,70	29,44	30,16	30,93
14	25,11	25,84	26,55	27,32	28,06	28,85	29,65	30,48	31,32	32,22
15	25,97	26,70	27,49	28,27	29,10	29,92	30,79	31,70	32,61	33,57
16	26,80	27,59	28,44	29,26	30,14	31,06	31,99	32,96	33,94	34,95
17	27,65	28,53	29,42	30,31	31,26	32,24	33,23	34,25	35,33	36,42
18	28,57	29,51	30,44	31,40	32,42	33,39	34,50	35,61	36,76	37,90

Annexe FCÉ-2 : Échelle salariale du 6 avril 2020 au 4 avril 2021 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	21,41									
3	21,92	22,29								
4	22,41	22,83	23,24							
5	22,94	23,35	23,77	24,19						
6	23,46	23,92	24,32	24,76	25,23					
7	24,01	24,45	24,89	25,35	25,79	26,28				
8	24,59	25,01	25,45	25,95	26,39	26,88	27,37			
9	25,13	25,61	26,07	26,52	27,01	27,52	27,99	28,50		
10	25,73	26,20	26,65	27,13	27,64	28,14	28,62	29,15	29,68	
11	26,35	26,81	27,31	27,77	28,28	28,80	29,30	29,85	30,35	30,93
12	26,46	27,05	27,65	28,26	28,89	29,53	30,18	30,83	31,53	32,20
13	26,87	27,56	28,21	28,94	29,65	30,42	31,15	31,93	32,73	33,56
14	27,24	28,04	28,82	29,62	30,45	31,28	32,18	33,07	34,00	34,97
15	28,16	28,97	29,80	30,68	31,56	32,48	33,38	34,37	35,39	36,42
16	29,07	29,93	30,83	31,76	32,70	33,71	34,71	35,75	36,82	37,92
17	30,00	30,96	31,91	32,92	33,93	34,98	36,06	37,18	38,34	39,49
18	30,99	32,00	33,02	34,07	35,16	36,28	37,42	38,64	39,89	41,14

Annexe F-3 : Échelle salariale du 5 avril 2021 au 3 avril 2022

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	20,13									
3	20,59	20,96								
4	21,09	21,43	21,84							
5	21,57	21,96	22,34	22,73						
6	22,08	22,46	22,86	23,28	23,72					
7	22,58	22,97	23,40	23,83	24,25	24,70				
8	23,12	23,52	23,92	24,39	24,80	25,26	25,73			
9	23,64	24,06	24,51	24,95	25,40	25,86	26,30	26,79		
10	24,21	24,61	25,08	25,51	25,98	26,48	26,90	27,41	27,93	
11	24,76	25,19	25,67	26,10	26,59	27,07	27,54	28,06	28,55	29,07
12	24,89	25,44	26,00	26,57	27,15	27,74	28,37	29,01	29,65	30,27
13	25,25	25,90	26,54	27,19	27,90	28,59	29,28	30,03	30,76	31,54
14	25,61	26,35	27,08	27,86	28,62	29,42	30,24	31,09	31,95	32,87
15	26,49	27,24	28,04	28,84	29,68	30,51	31,41	32,34	33,26	34,24
16	27,33	28,14	29,01	29,85	30,74	31,68	32,63	33,62	34,61	35,64
17	28,21	29,10	30,01	30,92	31,89	32,89	33,90	34,94	36,04	37,15
18	29,14	30,10	31,05	32,02	33,06	34,06	35,19	36,32	37,50	38,66

Annexe FCÉ-3 : Échelle salariale du 5 avril 2021 au 3 avril 2022 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	21,84									
3	22,36	22,73								
4	22,86	23,28	23,70							
5	23,40	23,81	24,24	24,68						
6	23,93	24,40	24,80	25,25	25,74					
7	24,49	24,94	25,39	25,85	26,30	26,80				
8	25,08	25,51	25,96	26,47	26,92	27,41	27,91			
9	25,64	26,12	26,59	27,05	27,55	28,07	28,55	29,07		
10	26,25	26,73	27,19	27,67	28,19	28,70	29,19	29,73	30,28	
11	26,87	27,34	27,85	28,33	28,85	29,38	29,89	30,44	30,95	31,54
12	26,99	27,59	28,21	28,83	29,46	30,12	30,79	31,45	32,16	32,85
13	27,40	28,11	28,78	29,52	30,24	31,02	31,77	32,56	33,39	34,23
14	27,79	28,60	29,39	30,21	31,06	31,91	32,82	33,73	34,68	35,66
15	28,73	29,55	30,40	31,30	32,19	33,13	34,05	35,06	36,10	37,15
16	29,65	30,53	31,45	32,40	33,36	34,39	35,40	36,47	37,56	38,68
17	30,60	31,58	32,54	33,57	34,60	35,68	36,78	37,92	39,11	40,28
18	31,61	32,64	33,68	34,75	35,86	37,01	38,17	39,41	40,69	41,96

Annexe F-4 : Échelle de salaire du 4 avril 2022 au 2 avril 2023

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	20,53									
3	21,00	21,38								
4	21,51	21,86	22,27							
5	22,00	22,40	22,78	23,19						
6	22,52	22,91	23,31	23,75	24,20					
7	23,03	23,43	23,87	24,30	24,74	25,19				
8	23,58	23,99	24,40	24,87	25,30	25,77	26,24			
9	24,11	24,55	25,00	25,45	25,90	26,38	26,83	27,33		
10	24,69	25,10	25,59	26,02	26,50	27,01	27,44	27,96	28,49	
11	25,26	25,69	26,18	26,63	27,12	27,61	28,09	28,62	29,12	29,65
12	25,38	25,95	26,52	27,10	27,70	28,29	28,94	29,59	30,24	30,87
13	25,76	26,41	27,07	27,73	28,46	29,16	29,86	30,63	31,38	32,18
14	26,13	26,88	27,62	28,42	29,19	30,01	30,85	31,71	32,59	33,52
15	27,02	27,78	28,60	29,42	30,28	31,13	32,04	32,98	33,93	34,92
16	27,88	28,71	29,59	30,45	31,36	32,31	33,28	34,29	35,31	36,36
17	28,77	29,68	30,61	31,54	32,53	33,54	34,57	35,64	36,76	37,90
18	29,72	30,70	31,67	32,66	33,73	34,74	35,89	37,05	38,25	39,43

Annexe FCÉ-4 : Échelle salariale au 4 avril 2022 au 2 avril 2023 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	22,27									
3	22,81	23,19								
4	23,31	23,75	24,17							
5	23,87	24,29	24,73	25,17						
6	24,41	24,89	25,30	25,76	26,25					
7	24,98	25,44	25,89	26,37	26,83	27,34				
8	25,59	26,02	26,48	27,00	27,45	27,96	28,47			
9	26,15	26,65	27,12	27,59	28,10	28,63	29,12	29,65		
10	26,77	27,26	27,73	28,23	28,76	29,28	29,78	30,33	30,88	
11	27,41	27,89	28,41	28,90	29,43	29,97	30,49	31,05	31,57	32,18
12	27,53	28,14	28,77	29,41	30,05	30,72	31,40	32,08	32,80	33,50
13	27,95	28,67	29,35	30,11	30,85	31,65	32,41	33,22	34,05	34,91
14	28,34	29,17	29,98	30,82	31,68	32,55	33,48	34,40	35,37	36,38
15	29,30	30,14	31,01	31,92	32,83	33,79	34,73	35,76	36,82	37,90
16	30,24	31,14	32,08	33,05	34,02	35,07	36,11	37,20	38,31	39,46
17	31,21	32,21	33,19	34,25	35,30	36,39	37,51	38,68	39,89	41,09
18	32,24	33,29	34,35	35,44	36,58	37,75	38,94	40,20	41,50	42,80

Annexe F-5 : Échelle de salaire du 3 avril 2023 au 31 mars 2024

Classe	Échelon										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	22,08	22,46									
3	22,55	22,93	23,32								
4	23,06	23,41	23,82	24,22							
5	23,55	23,95	24,33	24,74	25,15						
6	24,07	24,46	24,86	25,30	25,75	26,18					
7	24,58	24,98	25,42	25,85	26,29	26,74	27,20				
8	25,13	25,54	25,95	26,42	26,85	27,32	27,79	28,27			
9	25,66	26,10	26,55	27,00	27,45	27,93	28,38	28,88	29,37		
10	26,24	26,65	27,14	27,57	28,05	28,56	28,99	29,51	30,04	30,56	
11	26,81	27,24	27,73	28,18	28,67	29,16	29,64	30,17	30,67	31,20	31,73
12	26,93	27,50	28,07	28,65	29,25	29,84	30,49	31,14	31,79	32,42	33,10
13	27,31	27,96	28,62	29,28	30,01	30,71	31,41	32,18	32,93	33,73	34,53
14	27,68	28,43	29,17	29,97	30,74	31,56	32,40	33,26	34,14	35,07	36,02
15	28,57	29,33	30,15	30,97	31,83	32,68	33,59	34,53	35,48	36,47	37,48
16	29,43	30,26	31,14	32,00	32,91	33,86	34,83	35,84	36,86	37,91	39,00
17	30,32	31,23	32,16	33,09	34,08	35,09	36,12	37,19	38,31	39,45	40,62
18	31,27	32,25	33,22	34,21	35,28	36,29	37,44	38,60	39,80	40,98	42,24

Annexe FCÉ-5 : Échelle salariale du 3 avril 2023 au 31 mars 2024 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	23,82	24,23									
3	24,36	24,74	25,16								
4	24,86	25,30	25,72	26,15							
5	25,42	25,84	26,28	26,72	27,17						
6	25,96	26,44	26,85	27,31	27,80	28,28					
7	26,53	26,99	27,44	27,92	28,38	28,89	29,38				
8	27,14	27,57	28,03	28,55	29,00	29,51	30,02	30,53			
9	27,70	28,20	28,67	29,14	29,65	30,18	30,67	31,20	31,74		
10	28,32	28,81	29,28	29,78	30,31	30,83	31,33	31,88	32,43	32,99	
11	28,96	29,44	29,96	30,45	30,98	31,52	32,04	32,60	33,12	33,73	34,30
12	29,08	29,69	30,32	30,96	31,60	32,27	32,95	33,63	34,35	35,05	35,79
13	29,50	30,22	30,90	31,66	32,40	33,20	33,96	34,77	35,60	36,46	37,34
14	29,89	30,72	31,53	32,37	33,23	34,10	35,03	35,95	36,92	37,93	38,95
15	30,85	31,69	32,56	33,47	34,38	35,34	36,28	37,31	38,37	39,45	40,54
16	31,79	32,69	33,63	34,60	35,57	36,62	37,66	38,75	39,86	41,01	42,19
17	32,76	33,76	34,74	35,80	36,85	37,94	39,06	40,23	41,44	42,64	43,92
18	33,79	34,84	35,90	36,99	38,13	39,30	40,49	41,75	43,05	44,35	45,71

PRIMES

Annexe FP-1 : Majoration des primes du 6 avril 2020 au 4 avril 2021

N° d'article	Primes	Taux horaire
20.01	Prime de soir (PSO)	0,85 \$
20.01	Prime de nuit (PNU)	1,25 \$
20.05	Prime responsabilités additionnelles (PRA)	1,17 \$
20.06	Prime heures brisées (+3) (PHB)	4,17 \$
20.06	Prime heures brisées (+4) (PHR)	6,96 \$
20.07	Prime mécanicien mach. Fixes (NPRMMF)	1,15 \$
20.08	Prime utilisation autre langue (PAL)	0,68 \$
20.09	Prime certificat additionnel (PCA)	0,68 \$

Annexe FP-2 : Majoration des primes du 5 avril 2021 au 3 avril 2022

N° d'article	Primes	Taux horaire
20.01	Prime de soir (PSO)	0,87 \$
20.01	Prime de nuit (PNU)	1,28 \$
20.05	Prime responsabilités additionnelles (PRA)	1,19 \$
20.06	Prime heures brisées (+3) (PHB)	4,25 \$
20.06	Prime heures brisées (+4) (PHR)	7,10 \$
20.07	Prime mécanicien mach. Fixes (NPRMMF)	1,17 \$
20.08	Prime utilisation autre langue (PAL)	0,69 \$
20.09	Prime certificat additionnel (PCA)	0,69 \$

Annexe FP-3 : Majoration des primes du 4 avril 2022 au 2 avril 2023

N° d'article	Primes	Taux horaire
20.01	Prime de soir (PSO)	0,89 \$
20.01	Prime de nuit (PNU)	1,31 \$
20.05	Prime responsabilités additionnelles (PRA)	1,21 \$
20.06	Prime heures brisées (+3) (PHB)	4,34 \$
20.06	Prime heures brisées (+4) (PHR)	7,24 \$
20.07	Prime mécanicien mach. Fixes (NPRMMF)	1,19 \$
20.08	Prime utilisation autre langue (PAL)	0,70 \$
20.09	Prime certificat additionnel (PCA)	0,70 \$

Annexe FP-4 : Majoration des primes du 3 avril 2023 au 31 mars 2024

N° d'article	Primes	Taux horaire
20.01	Prime de soir (PSO)	0,92 \$
20.01	Prime de nuit (PNU)	1,35 \$
20.05	Prime responsabilités additionnelles (PRA)	1,25 \$
20.06	Prime heures brisées (+3) (PHB)	4,47 \$
20.06	Prime heures brisées (+4) (PHR)	7,46 \$
20.07	Prime mécanicien mach. Fixes (NPRMMF)	1,23 \$
20.08	Prime utilisation autre langue (PAL)	0,72 \$
20.09	Prime certificat additionnel (PCA)	0,72 \$

ANNEXE G

LISTE DES UNITÉS ADMINISTRATIVES

Bibliothèque

Bureau de l'audit interne

Bureau de l'ombudsman

Bureau du Registraire

Bureau du respect de la personne

Bureau du secrétaire général

Direction des communications

Direction des services aux étudiants

Direction des technologies de l'information

Faculté d'aménagement, d'architecture, d'art et de design

Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

Faculté de musique

Faculté de pharmacie

Faculté de philosophie

Faculté de théologie et de sciences religieuses

Faculté des études supérieures et postdoctorales

Faculté des lettres et des sciences humaines

Faculté des sciences de l'administration

Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

Faculté des sciences de l'éducation

Faculté des sciences et de génie

Faculté des sciences infirmières

Rectorat

Service de sécurité et de prévention

Service des activités sportives (SAS)

Service des finances

Service des immeubles

Service des résidences (SRES)

Services Campus

Vice-rectorat à la recherche, à la création et à l'innovation

Vice-rectorat aux affaires internationales et au développement durable

Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes

Vice-rectorat aux infrastructures et à la transformation

Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances

Vice-rectorat exécutif

ANNEXE 11

SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN SECRÉTARIAT

Scolarités reconnues pour DEP en secrétariat					
	Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.				
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
412.A0	Techniques de bureautique	2385	DEC	X	
412.AA	Techniques de bureautique- Spécialisation en coordination du travail de bureau	2385	DEC	X	
412.AB	Techniques de bureautique- Spécialisation en micro-édition et hypermédia	2385	DEC	X	
5712	Secrétarial studies	1485	DEP	X	
5755	Secrétarial studies (Inuktitut)	1740	DEP	X	
5212	Secrétariat	1350	DEP	X	
5255	Secrétariat (Inuktitut)	1740	DEP	X	
	11e année commerciale si fait avant 1987			X	
	12e année commerciale si fait avant 1987			X	
	Diplôme en techniques de secrétariat (couvent Jésus Marie de Lauzon-1964)			X	
	Diplôme de secrétariat bilingue Driscoll Collège 1968			X	
	Secondaire 5 plus une année complète en secrétariat (si fait avant 1987)			X	
	5e année du secondaire "Commis comptable" si avant 1987				X
	5e année du secondaire "Sténo-dactylo" si avant 1987			X	
	5e année du secondaire " Secrétariat de service" si avant 1987			X	
	5e année du secondaire " commis-bureau" si avant 1987			X	
	Diplôme en secrétariat Québec High school si avant 1987			X	

	DEC technique de secrétariat et anglais		DEC	X	
LCE.18	Bureautique, informatique et comptabilité (bilingue) pour PME	1020	AEC		X
LCE.1R	Administration et bureautique	900	AEC		X
LCE.1T	Bureautique	975	AEC		X
LCE.1U	Gestion de bureau et anglais des affaires	1635	AEC		X
LCE.23	Bureautique et comptabilité	1110	AEC	X	
LCE.27	Coordination du travail de bureau	1230	AEC		X
LCE.2A	Bureautique sans frontières	1305	AEC		X
LCE.2B	Bureautique et micro-édition	1200	AEC		X
LCE.2F	Spécialisation en micro-édition et hypermédia	390	AEC		X
LCE.2J	Bureautique appliquée	465	AEC		X
LCE.2L	Bureautique	600	AEC		X
LCE.2R	AEC en bureautique avec spécialisation Adjoint de direction	1185	AEC	X	
LCE.2S	Skills for the Administrative assistant	780	AEC		X
LCE.2U	Office System Management	510	AEC		X
LCE.2V	Coordination du travail de bureau	570	AEC		X
LCE.2W	Actualisation en bureautique	480	AEC		X
LCE.30	Techniques de bureautique	660	AEC		X
LCE.36	Bureautique	870	AEC		X
LCE.3C	Office System Accounting	1320	AEC		X
LCE.3D	Micro-édition et coordination	1200	AEC		X
LCE.3F	Bureautique et comptabilité	1470	AEC	X	
LCE.3G	Bureautique, multimédia et administration	1020	AEC	X	
LCE.3H	Bureautique, comptabilité et anglais des affaires	810	AEC		X
LCE.3J	Communication d'affaires	405	AEC		X
LCE.3L	Bureautique et infographie	1110	AEC	X	
LCE.3M	Bureautique-Coordination	1290	AEC		X
LCE.3R	Soutien administratif	1020	AEC		X
LCE.3T	Techniques de bureautique	1200	AEC	X	
LCE.3U	Perfectionnement en bureautique	360	AEC		X
LCE.3V	Spécialiste en technologies appliquées à la bureautique option: adm. médical/juridique	1080	AEC		X
LCE.42	Bureautique et comptabilité bilingue	1305	AEC		X
LCE.43	Bureautique bilingue	1485	AEC	X	
LCE.44	Techniques de bureautique	810	AEC		X
LCE.45	Bureautique immersion anglaise	1185	AEC		X
LCE.48	Bureautique, volet éditique	465	AEC		X
LCE.49	Bureautique immersion anglaise	1080	AEC		X

LCE.4C	Bureautique légale	450	AEC		X
LCE.4D	Coordination du travail de bureau bilingue	1545	AEC	X	
LCE.4F	Techniques de bureautique	1065	AEC	X	
LCE.4G	Bureautique et comptabilité	1605	AEC		X
LCE.4H	Perfectionnement en bureautique	270	AEC		X
LCE.4J	Secrétariat et service à la clientèle	945	AEC		X
LCE.4L	Bureautique et immersion anglaise	1335	AEC	X	
LCE.4N	Perfectionnement en bureautique et français (pour les personnes immigrantes allophones)	540	AEC		X
LCE.4P	Bureautique et anglais des affaires	1545	AEC	X	
LCE.4Q	Bureautique	450	AEC		X
LCE.4R	Bureautique	825	AEC		X
LCE.4S	Bureautique-coordination travail de bureau	1110	AEC	X	
LCE.4U	Spécialisation en bureautique	555	AEC		X
LCE.4V	Spécialisation en bureautique	960	AEC		X
LCE.4W	Adjoint-administratif	750	AEC		X
LCE.4Y	Bureautique et comptabilité	1305	AEC	X	
LCE.4Z	Coordination du travail de bureau	405	AEC		X
LCE.50	Bureautique	1080	AEC	X	
LCE.51	Bilingual Office Administration	1380	AEC	X	
LCE.52	Micro-édition et multimédia	705	AEC		X
LCE.53	Bureautique agent d'administration	900	AEC		X
LCE.53	Bureautique agent d'administration	1140	AEC	X	
LCE.54	Coordination du travail de bureau	1020	AEC		X
LCE.55	Bureautique	570	AEC		X
LCE.56	Perfectionnement-Bureautique à son travail	270	AEC		X
LCE.57	Bureautique et service à la clientèle	480	AEC		X
LCE.5C	Bureautique	750	AEC		X
LCE.5C	Bureautique	855	AEC		X
LCE.5D	Techniques de secrétariat et bureautique bilingue	1245	AEC	X	
LCE.5E	Bureautique, comptabilité et coordination (bilingue)	1530	AEC	X	
LCE.5G	Actualisation en bureautique	270	AEC		X
LCE.5H	Bureautique et design web	1260	AEC	X	
LCE.5J	Actualisation du travail de bureau et de la comptabilité	1110	AEC		X
LCE.5K	Actualisation du travail de bureau	900	AEC		X
LCE.5N	Service à la clientèle	1620	AEC		X
LCE.5P	Agente, agent de bureau	765	AEC		X
LCE.5S	Bureautique-Coordination du travail de bureau	645	AEC		X

LCE.5U	Bureautique appliquée	705	AEC		X
LCE.5W	Bureautique adaptée à la PME	1050	AEC		X
LCE.5X	Rédaction administrative et français des affaires	360	AEC		X
LCE.5Y	Actualisation en bureautique et administration	390	AEC		X
LCE.5Z	Bureautique et médias sociaux	900	AEC		X
LCE.6S	Adjoint administratif	750	AEC		X
	Diplôme hors Québec				X

ANNEXE 12

SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN COMPTABILITÉ

Scolarités reconnues pour DEP en comptabilité					
	Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.				
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
5231	Comptabilité	1350	DEP	X	
5371	Accounting	1350	DEP	X	
410.12	Technique administrative		DEC	X	
410.BO	Techniques de comptabilité et de gestion		DEC	X	
LCA.6Y	Comptabilité financière informatisée	1395	AEC	X	
LCA.71	Techniques de comptabilité et de gestion	1710	AEC	X	
LCA.7W	Comptabilité de gestion	1305	AEC	X	
LCA.7Z	Gestion financière informatisée	720	AEC		X
LCA.80	Gestion comptable	345	AEC		X
LCA.82	Comptabilité informatisée	870	AEC		X
LCA.83	Finance et comptabilité informatisée	1515	AEC	X	
LCA.84	Finance	540	AEC		X
LCA.86	Administration financière informatisée	1170	AEC		X
LCA.87	Gestion financière informatisée	1335	AEC		X
LCA.8B	Gestion et comptabilité	510	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1095	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1110	AEC	X	
LCA.8G	Finance et comptabilité informatisée	1320	AEC	X	
LCA.8K	Gestion financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.8N	Accounting	510	AEC		X
LCA.8R	Comptabilité et gestion	1620	AEC	X	
LCA.8U	Gestion financière et comptabilité informatisées	1590	AEC	X	
LCA.8V	Administration et comptabilité	555	AEC		X
LCA.8Y	Comptabilité et finance	1515	AEC	X	
LCA.90	Comptabilité et gestion des affaires	1140	AEC		X
LCA.92	Gestion financière informatisée	1515	AEC	X	
LCA.94	Finance et comptabilité informatisée	1365	AEC	X	

LCA.95	Gestion financière informatisée	1245	AEC	X	
LCA.97	Comptabilité financière informatisée	1365	AEC	X	
LCA.9A	Finance et comptabilité informatisée	1290	AEC		X
LCA.9N	Gestion financière informatisée	1365	AEC		X
LCA.9R	Gestion et comptabilité informatisée	1470	AEC	X	
LCA.9T	Comptabilité financière informatisée	1545	AEC		X
LCA.9V	Comptabilité	600	AEC		X
LCA.9W	Gestion financière	645	AEC		X
LCA.A8	Comptabilité	345	AEC		X
LCA.A9	Techniques de comptabilité et de gestion	495	AEC		X
LCA.AB	Computerized Financial Management	1393	AEC	X	
LCA.AC	Comptabilité financière	555	AEC		X
LCA.AT	Gestion financière informatisée	1725	AEC	X	
LCA.AU	Comptabilité financière informatisée	1155	AEC	X	
LCA.AV	Computerized Financial Management	1320	AEC	X	
LCA.AX	Comptabilité, finance et gestion des affaires	1335	AEC	X	
LCA.AY	Comptabilité de la petite entreprise	450	AEC		X
LCA.B8	Comptabilité et gestion	1485	AEC	X	
LCA.BB	Comptabilité et gestion	1320	AEC	X	
LCA.BN	Administration et gestion informatisée	570	AEC		X
LCA.C1	Gestion comptable et financière informatisée (intégration en milieu de travail)	1020	AEC	X	
LCA.C2	Gestion financière informatisée	1140	AEC	X	
LCA.C6	Gestion comptable et financière informatisée	1020	AEC		X
LCA.C8	Comptabilité	300	AEC		X
LCA.CH	Comptabilité et finance	1260	AEC		X
LCA.CJ	Gestion comptable et financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CM	Comptabilité et transactions internationales	570	AEC		X
LCA.CP	Management and Accounting Technology	1320	AEC	X	
LCA.CR	Techniques de comptabilité informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CT	Comptabilité financière informatisée	900	AEC		X
LCA.CV	Comptabilité pour PME	360	AEC		X
LCA.D3	Techniques en comptabilité	495	AEC		X
LCA.DC	Comptabilité informatisée	510	AEC		X
LCA.DJ	Gestion financière informatisée	1215	AEC		X

LCA.DN	Gestion financière informatisée	1065	AEC		X
LCA.E2	Comptabilité d'entreprise	270	AEC		X
LCA.E8	Techniques financières	495	AEC		X
LCA.EA	Comptabilité informatisée	525	AEC		X
LCA.EH	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EJ	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EW	Comptabilité en entreprise	885	AEC		X
	Diplôme hors Québec				X

ANNEXE 13

SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEC EN COMPTABILITÉ ET DE GESTION

Scolarités reconnues pour DEC en comptabilité et de gestion					
	Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.				
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
410.12	Technique administrative		DEC	X	
410.BO	Techniques de comptabilité et de gestion		DEC	X	
DEC général ou autre diplôme d'études collégiales avec une des formations suivantes :					
LCA.6Y	Comptabilité financière informatisée	1395	AEC	X	
LCA.71	Techniques de comptabilité et de gestion	1710	AEC	X	
LCA.7W	Comptabilité de gestion	1305	AEC	X	
LCA.7Z	Gestion financière informatisée	720	AEC		X
LCA.80	Gestion comptable	345	AEC		X
LCA.82	Comptabilité informatisée	870	AEC		X
LCA.83	Finance et comptabilité informatisée	1515	AEC	X	
LCA.84	Finance	540	AEC		X
LCA.86	Administration financière informatisée	1170	AEC		X
LCA.87	Gestion financière informatisée	1335	AEC		X
LCA.8B	Gestion et comptabilité	510	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1095	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1110	AEC	X	
LCA.8G	Finance et comptabilité informatisée	1320	AEC	X	
LCA.8K	Gestion financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.8N	Accounting	510	AEC		X
LCA.8R	Comptabilité et gestion	1620	AEC	X	
LCA.8U	Gestion financière et comptabilité informatisées	1590	AEC	X	
LCA.8V	Administration et comptabilité	555	AEC		X
LCA.8Y	Comptabilité et finance	1515	AEC	X	

LCA.90	Comptabilité et gestion des affaires	1140	AEC		X
LCA.92	Gestion financière informatisée	1515	AEC	X	
LCA.94	Finance et comptabilité informatisée	1365	AEC	X	
LCA.95	Gestion financière informatisée	1245	AEC	X	
LCA.97	Comptabilité financière informatisée	1365	AEC	X	
LCA.9A	Finance et comptabilité informatisée	1290	AEC		X
LCA.9N	Gestion financière informatisée	1365	AEC		X
LCA.9R	Gestion et comptabilité informatisée	1470	AEC	X	
LCA.9T	Comptabilité financière informatisée	1545	AEC		X
LCA.9V	Comptabilité	600	AEC		X
LCA.9W	Gestion financière	645	AEC		X
LCA.A8	Comptabilité	345	AEC		X
LCA.A9	Techniques de comptabilité et de gestion	495	AEC		X
LCA.AB	Computerized Financial Management	1393	AEC	X	
LCA.AC	Comptabilité financière	555	AEC		X
LCA.AT	Gestion financière informatisée	1725	AEC	X	
LCA.AU	Comptabilité financière informatisée	1155	AEC	X	
LCA.AV	Computerized Financial Management	1320	AEC	X	
LCA.AX	Comptabilité, finance et gestion des affaires	1335	AEC	X	
LCA.AY	Comptabilité de la petite entreprise	450	AEC		X
LCA.B8	Comptabilité et gestion	1485	AEC	X	
LCA.BB	Comptabilité et gestion	1320	AEC	X	
LCA.BN	Administration et gestion informatisée	570	AEC		X
LCA.C1	Gestion comptable et financière informatisée (intégration en milieu de travail)	1020	AEC	X	
LCA.C2	Gestion financière informatisée	1140	AEC	X	
LCA.C6	Gestion comptable et financière informatisée	1020	AEC		X
LCA.C8	Comptabilité	300	AEC		X
LCA.CH	Comptabilité et finance	1260	AEC		X
LCA.CJ	Gestion comptable et financière informatisée	1170	AEC	X	

LCA.CM	Comptabilité et transactions internationales	570	AEC		X
LCA.CP	Management and Accounting Technology	1320	AEC	X	
LCA.CR	Techniques de comptabilité informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CT	Comptabilité financière informatisée	900	AEC		X
LCA.CV	Comptabilité pour PME	360	AEC		X
LCA.D3	Techniques en comptabilité	495	AEC		X
LCA.DC	Comptabilité informatisée	510	AEC		X
LCA.DJ	Gestion financière informatisée	1215	AEC		X
LCA.DN	Gestion financière informatisée	1065	AEC		X
LCA.E2	Comptabilité d'entreprise	270	AEC		X
LCA.E8	Techniques financières	495	AEC		X
LCA.EA	Comptabilité informatisée	525	AEC		X
LCA.EH	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EJ	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EW	Comptabilité en entreprise	885	AEC		X
	Baccalauréat				X
	Certificat universitaire				X
	Diplôme hors Québec				X

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-01)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

**Objet : Modalités de réduction de l'horaire en été au Service des
immeubles**

Pour les postes du Service des immeubles dont la journée normale de travail est de sept heures trois quarts (7 $\frac{3}{4}$), à l'exception des postes de mécaniciens de machines fixes 2^e classe et des postes de préposés à l'entretien ménager, la réduction hebdomadaire de trois (3) heures prévues à la clause 15.03 de la convention collective s'applique en totalité le vendredi.

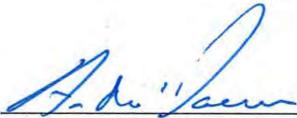
La permanence est établie en tenant compte des besoins du service et doit être assurée les vendredis après-midi jusqu'à 15 h 45. Celle-ci est répartie de façon équitable entre les personnes salariées qui l'assurent à tour de rôle, à raison d'une personne salariée par titre de fonction. Toutefois, pour la fonction de technicien en mécanique du bâtiment, deux personnes sont requises dont une pour la production et la distribution de la vapeur et de l'eau réfrigérée. Une liste de permanence est affichée avant le début de la période d'été. Les heures effectuées le vendredi après-midi sont rémunérées à taux simple.

Les personnes salariées assurant la permanence du vendredi après-midi prendront leur réduction d'horaire à un moment de leur choix après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

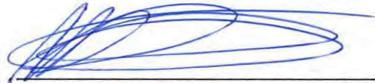
Si une personne salariée s'absente le vendredi en raison de vacances, son nombre de jours de vacances est débité de l'équivalent d'une journée normale. Toutefois, s'il y a reprise en temps par conversion d'heures de travail supplémentaires lorsque l'horaire d'été est en vigueur, six heures et trois quarts (6 $\frac{3}{4}$) sont débitées pour compenser les heures non travaillées le vendredi et sept heures et quart (7 $\frac{1}{4}$) les autres jours. Ces références ne s'appliquent que lorsque la reprise en temps est pour une journée entière. Lors de la prise d'heures ou de fraction d'heures, le débit à la banque de temps supplémentaire est à cent pour cent (100 %) du temps repris.

La présente entente ne limite pas le droit à l'Employeur de modifier les horaires conformément à la clause 15.14 de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-02)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Exonération de frais de scolarité

L'Employeur maintient un programme d'exonération des frais de scolarité décrit ci-dessous à l'intention des enfants des personnes salariées régulières à l'emploi de l'Université et des enfants de leurs conjoints ou conjointes.

Admissibilité

Ce 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 dispensés par elle.

Modalité de la demande

L'étudiant ou l'étudiante 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 des frais de scolarité est égale aux frais 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. Les droits de scolarité et les frais afférents aux études en vigueur pour l'année 1989-1990 sont les suivants (informations tirées de : « Renseignements généraux 1989-1990 », Université Laval, publié par le Bureau du Secrétaire général).

A- Études de premier cycle (étudiant canadien)

1. Trimestres d'automne et d'hiver

a) Temps complet (12 crédits de cours et plus) :

273 \$ arts, droit, lettres, médecine, philosophie, psychologie, sciences de l'éducation, sciences sociales, théologie (catéchèse);

298 \$ agriculture et alimentation, architecture, foresterie et géomatique, sciences de l'administration, sciences de la santé, sciences pures et appliquées;

348 \$ médecine dentaire;

258 \$ licence en sciences comptables.

Programme spécial de français aux non-francophones : réglementation particulière.

b) Temps partiel (moins de 12 crédits) : 24 \$ le crédit de cours.

2. Trimestre d'été

a) Temps complet (12 crédits et plus) :

249 \$ médecine;

264 \$ licence en sciences comptables.

b) Tous les autres secteurs :

20 \$ le crédit, sans maximum; plus 2 \$ le crédit pour frais afférents, jusqu'à concurrence de 24 \$.

Programme spécial de français aux non-francophones : réglementation particulière.

B- Études de deuxième et troisième cycles (étudiant canadien)

1. Droits de scolarité

- a) Programme régulier de deuxième ou de troisième cycle : 10 \$ le crédit.
- b) Frais d'inscription pour l'étudiant qui, lors de son inscription, a déjà versé des droits de scolarité au moins égaux au montant obtenu par la multiplication du nombre de crédits de son programme par la somme de 10 \$, soit le régime dit forfaitaire. (On trouvera le nombre de crédits de chaque programme dans la table des programmes de deuxième et troisième cycles du guide « Renseignements généraux 1989-1990 ») : 20 \$ par trimestre.

2. Frais afférents

- a) Trimestres d'automne et d'hiver :
 - i) étudiant régulier inscrit à 12 crédits ou plus : 48 \$;
 - ii) étudiant à temps partiel (moins de 12 crédits) : 4 \$ le crédit.
- b) Trimestre d'été : 2 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 24 \$.

C- Étudiant en scolarité probatoire, étudiant libre et auditeur

1. Trimestres d'automne et d'hiver :

- a) temps complet (12 crédits et plus) : 273 \$ par trimestre;
- b) temps partiel (moins de 12 crédits); 24 \$ le crédit.

2. Trimestre d'été :

- a) droits de scolarité : 20 \$ le crédit, sans maximum;
- b) frais afférents : 2 \$ le crédit jusqu'à concurrence de 24 \$.

D- Étudiant des programmes d'internat et de résidence

- 1. Pour l'année qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin : 298 \$.

2. Stage commençant après le 1^{er} août : 25 \$ par mois à couvrir jusqu'au 30 juin.

Texte officiel de référence

En cas de litige au sujet des montants couverts par l'exonération en vertu de la présente lettre d'entente, les parties conviennent que le texte officiel de référence est le document « Renseignements généraux 1989-1990 », Université Laval, publié par le Bureau du Secrétaire général.

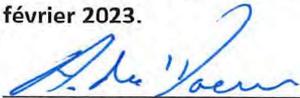
Enfant d'une personne salariée régulière décédée, retraitée ou ayant cessé son lien d'emploi

L'enfant d'une personne salariée régulière 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.

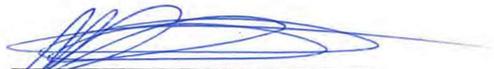
De même, l'enfant n'a plus droit à l'exonération si, après avoir interrompu ses études, il désire s'inscrire à nouveau pour les poursuivre.

Dans tous les autres cas où la personne salariée régulière 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-03)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

**ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

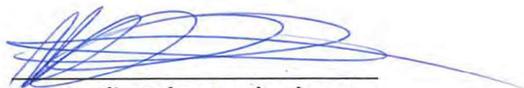
Objet : Prime d'éloignement hebdomadaire à la Forêt Montmorency

L'Employeur accorde une prime d'éloignement hebdomadaire de cent trente dollars (130 \$) par semaine à toute personne salariée résidente de la Forêt Montmorency à condition qu'elle se soit rendue à son travail à la Forêt Montmorency avec un véhicule qui n'est pas sous la responsabilité financière de l'université.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

LETTRÉ D'ENTENTE (LE-S-2023-04)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

OBJET : Libération pour l'administration du RREEUL

ATTENDU QUE les parties reconnaissent la contribution de la présidente ou du président du comité de retraite dans la gestion du Régime de retraite des employés et employées de soutien de l'Université Laval (RREEUL);

ATTENDU QUE le RREEUL assume toutes les dépenses liées à l'administration du Régime ainsi que celles liées au comité de retraite.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'Employeur consent à libérer avec solde et autres avantages, jusqu'à demi-temps, une personne salariée désignée par le Syndicat pour siéger au comité de retraite et, si le comité de retraite en convient, d'en assumer la présidence ainsi que participer aux différents sous-comités du comité de retraite. Cette libération n'est pas prise en compte dans la banque prévue à la clause 7.01 de la convention collective.

2. Les parties conviennent que l'Employeur facture au RREEUL, à titre de dépenses en lien avec l'administration du RREEUL, jusqu'à l'équivalent de cinquante pour cent (50 %) du salaire et du coût des avantages sociaux de la personne salariée ainsi libérée.
3. L'Employeur rend disponible, à l'unité de rattachement de la personne salariée libérée, une compensation pour l'engagement d'un remplaçant ou d'une remplaçante jusqu'à demi-temps.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRÉ D'ENTENTE (LE-S-2023-05)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Modalités de remplacement pour les mécaniciens de machines fixes

ATTENDU QU' il existe des postes de mécaniciens de machines fixes au Service des immeubles dont les titulaires sont assignés régulièrement à l'entretien et dont l'horaire de travail est fixe le jour de 7 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 45.

Malgré toute disposition de la convention collective à l'effet contraire, les parties conviennent que :

Les titulaires de ces postes de mécaniciens de machines fixes assignés régulièrement à l'entretien agissent comme remplaçants des autres postes de mécaniciens de machines fixes assignés à l'exploitation. Le remplacement est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les mécaniciens de machines fixes assignés régulièrement à l'entretien.

Lors du remplacement, le mécanicien de machines fixes suit l'horaire de l'exploitation (8 heures par jour) et lorsqu'il ne remplace pas, il suit l'horaire de l'entretien (7 $\frac{3}{4}$ heures par jour).

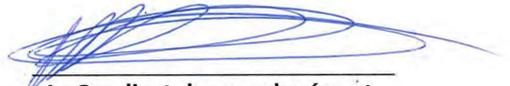
Un préavis de soixante-douze (72) heures est donné au mécanicien de machines fixes assigné comme remplaçant avant l'horaire de travail auquel celui-ci doit se présenter; si le préavis est moins de soixante-douze (72) heures, les dispositions concernant le travail supplémentaire s'appliquent.

Le mécanicien de machines fixes désirant s'absenter ou bénéficier d'un congé prévisible doit en faire la demande à son supérieur immédiat au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-06)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

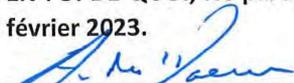
Objet : Attribution temporaire du personnel régulier ou en période de
probation détenant un poste à temps partiel

ATTENDU QU' une personne salariée régulière ou en période de
probation à temps partiel ne peut détenir qu'un seul
poste.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La personne salariée régulière ou en période de probation détenant un poste à temps partiel peut à sa demande être inscrite sur la liste d'attribution temporaire sans toutefois avoir la possibilité de déplacer une personne salariée temporaire déjà en contrat.
2. L'horaire du contrat qui peut lui être offert ne doit pas être en conflit avec l'horaire de son poste à temps partiel. Les obligations du poste à temps partiel qu'elle détient ont toujours préséance notamment lors de la prise des vacances.
3. La personne salariée détenant un poste à temps partiel doit satisfaire aux exigences normales requises pour effectuer le contrat. Les conditions rattachées au contrat lui deviennent applicables.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de la
fonction publique, section locale
2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-07)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Mécanisme de dotation du personnel de la fonction agente ou agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen ou d'une directrice ou d'un directeur de service et conditions d'application

A) Dans le cas de la vacance d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen ou d'une directrice ou d'un directeur de service, les parties conviennent du mécanisme de dotation suivant :

1. Dans le cas d'un poste vacant, l'Employeur peut décider de l'abolir, de le doter ou d'en différer la dotation. Il en informe le Syndicat dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la vacance du poste. L'Employeur ne peut différer la dotation d'un poste vacant pour une période de plus de six (6) mois.

L'Employeur peut combler temporairement un poste durant le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables prévus au paragraphe précédent ainsi qu'à compter du début de la période d'affichage jusqu'à l'entrée en fonction du titulaire. Toutefois, exceptionnellement et pour une période n'excédant pas six (6), l'Employeur peut combler temporairement un poste dont la dotation a été différée en

attente d'un remplacement définitif ou en vue d'une étude du poste reliée à un changement possible dans les structures administratives ou dans les procédés de travail.

2. Ne sont pas considérés comme des postes pouvant être affichés au sens du présent article, ceux qui sont temporairement dépourvus de titulaire à l'occasion d'absences autorisées sauf pour les cas de maladie ou d'accident excédant trente-six (36) mois. Par ailleurs, ce délai peut être réduit dès qu'une décision finale a été rendue confirmant l'incapacité permanente de la personne salariée à occuper son poste.
3. Lorsque, après avoir affiché un poste, la personne salariée régulière qui l'a obtenu met fin à sa période d'essai ou lorsque l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste par la nomination de la personne salariée régulière ayant posé sa candidature lors de l'affichage ou procède à un nouvel affichage.
4. Toute personne salariée régulière qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite, sur support papier ou par le biais du système d'information et de gestion des ressources humaines au Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, avec copie au Syndicat, en utilisant le formulaire prévu à cette fin et en y joignant un curriculum vitæ récent. Cette demande doit être reçue par le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances avant l'heure de fermeture des bureaux, au plus tard la sixième (6^e) jours ouvrables d'affichage, en excluant les jours fériés. Toute candidature soumise en dehors du délai prévu est rejetée.

Pendant toute absence autorisée, une personne salariée régulière peut soumettre sa candidature à un poste elle-même ou par l'entremise d'une autre personne salariée.

Si la candidature de la personne salariée en vacances est retenue, elle doit être disponible pour occuper le poste à son retour de vacances.

Si la candidature de la personne salariée régulière en absence autorisée pour un autre motif que celui mentionné au paragraphe précédent est choisie pour occuper le poste, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire ou des cas prévus aux clauses 25.12, 25.28 et 25.30 de la convention collective.

5. L'avis d'affichage d'un poste vacant mentionne le titre de fonction et contient la description de fonction, les exigences normales du poste, la classe, l'échelle de salaire, l'unité administrative, le régime d'emploi, le numéro d'affichage, l'horaire de travail, le nombre d'heures du poste ainsi, qu'à titre indicatif, dans une rubrique intitulée : «À titre d'information», toute autre information jugée pertinente par l'Employeur telle que la description particulière du poste ainsi que le contexte de travail.

Conformément aux programmes fédéral et provincial d'accès à l'égalité en emploi, l'avis d'affichage doit également inclure la mention suivante :

« Valorisant la diversité, l'Université Laval invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. La priorité sera toutefois accordée aux personnes ayant le statut de citoyen canadien ou de résident permanent. »

6. Lors de l'affichage d'un poste, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation des technologies de l'information et des communications.

Cependant, pour les outils de bureautique, la connaissance pratique d'un logiciel reconnu à l'intérieur de chaque famille bureautique exigée dans l'affichage sera considérée suffisante. À titre d'exemple, le traitement de texte, les tableurs, les bases de données, la présentatiqu sont considérés comme autant de familles bureautiques distinctes. La personne salariée retenue doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire. Cette formation n'entraîne aucune perte de salaire habituel pour la personne salariée visée.

7. Lors d'un affichage, le poste est accordé selon le processus déterminé par l'Employeur à une personne salariée régulière satisfaisant ou suppléant aux exigences normales du poste et ayant posé sa candidature lors de l'affichage.
8. Le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur peut faire l'objet d'un grief.
9. À l'épuisement des candidatures admissibles, il est loisible à l'Employeur de procéder à la dotation selon le processus qu'il déterminera.
10. Le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur.
11. Dans les dix (10) jours de la nomination, l'Employeur publie sur son site WEB du Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances, le nom de la personne nommée. Il transmet au secrétariat du Syndicat la liste des candidatures, incluant celle qui a été nommée.
12. La candidate ou le candidat est nommé dans les meilleurs délais et occupe le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de sa nomination, à défaut de quoi il a droit

au salaire qui lui est dû en raison de sa nomination. L'occupation du poste ne peut être retardée de plus de vingt (20) jours ouvrables de la nomination à moins d'entente entre les parties. Cependant, la période d'essai ne commence qu'au moment où elle ou il occupe le poste.

13. La personne salariée nommée à la suite d'un affichage est assujettie à une période d'essai. Au moment de sa nomination, la personne salariée temporaire ou la personne qui ne détient pas d'ancienneté est assujettie à une période de probation. Cependant, l'Employeur peut mettre fin à la période d'essai ou à la période de probation en tout temps avant son expiration s'il est en mesure d'établir que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales du poste. Au cours des deux premiers mois de sa période d'essai, si la personne salariée régulière n'est pas confirmée en emploi dans son nouveau poste ou si elle le désire, elle est réintégrée dans son ancien poste. Après les deux premiers mois de sa période d'essai, elle perd ce droit et bénéficie de l'article 29 de la convention collective. Lorsque que l'Employeur met fin à la période de probation, la personne salariée redevient personne salariée temporaire s'il y a lieu et est réinscrite sur la liste de disponibilité si son nom y apparaissait déjà.
14. Si, pendant les deux (2) premiers mois de sa période d'essai, l'ancien poste de la personne salariée est aboli, elle doit, choisir entre les dispositions de l'article 29 à l'exception de la supplantation ou la poursuite de la période d'essai.

Dans le cas où la personne salariée régulière choisit la poursuite de la période d'essai, si elle n'est pas confirmée ou si elle décide d'y mettre fin, l'article 29 de la convention collective s'appliquent alors à l'exception de la supplantation.

15. Une personne salariée régulière qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou qui, l'ayant posé, la retire,

ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits ultérieurs.

B) Conditions supplémentaires de l'application de la présente au personnel de la fonction d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen :

1. Dans tous les cas, seuls les dix-sept (17) postes d'agente ou d'agent de secrétariat qui, au moment de la signature de la présente, sont sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen sont visés par les modifications prévues à la section A);
2. Advenant la création d'une nouvelle faculté, l'Employeur fera une demande au Syndicat pour permettre la dotation d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat aux mêmes conditions que celles prévues à la présente entente.

C) Conditions supplémentaires de l'application de la présente au personnel de la fonction d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une directrice ou d'un directeur de service :

1. Dans tous les cas, seuls les douze (12) postes d'agente ou d'agent de secrétariat qui, au moment de la signature de la présente, sont sous la supervision directe d'un directeur ou d'une directrice de service sont visés par les modifications prévues à la section A).
2. Advenant la création d'un nouveau service, l'Employeur fera une demande au Syndicat pour permettre la dotation d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat aux mêmes conditions que celles prévues à la présente entente.
3. Les services visés par la présente sont :
 - Bibliothèque
 - Direction des technologies et de l'information
 - Service de placement

- Service de reprographie
- Service de sécurité et de prévention
- Service des activités sportives
- Direction des services aux étudiants
- Direction des communications
- Service des finances
- Service des immeubles
- Service des résidences
- Bureau du registraire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-08)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

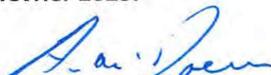
(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Salaire habituel des mécaniciens et mécaniciennes de
machines fixes 2^e classe

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le salaire habituel des personnes salariées occupant la fonction de « mécanicien, mécanicienne de machines fixes 2^e classe » comprend, en plus du taux horaire, la prime de mécanicien de machines fixes 2^e classe tel que prévu à la clause 20.07 et la prime de quart de travail et ce, malgré toute disposition contraire.
2. Les primes prévues aux clauses 20.01 et 20.02 font parties du salaire habituel uniquement pour fins de contributions au régime de retraite et des dispositions applicables de l'article 32. Toute autre référence à la notion de salaire habituel, notamment dans le cas de l'abolition d'un poste, exclut cette prime.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de la
fonction publique, section locale
2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-09)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL
(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL, DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)
(Ci-après désigné « le Syndicat »)

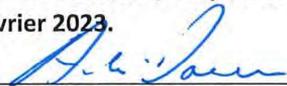
Objet : Entretien ménager au Service des résidences

ATTENDU QUE l'Employeur désire favoriser l'emploi et l'utilisation optimale des ressources en entretien ménager.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur s'engage à ne pas éliminer la fonction de préposé à l'entretien ménager au Service des résidences.
2. L'Employeur s'engage à maintenir l'horaire de travail actuel dans la mesure où les postes sont maintenus.
3. En contrepartie le Syndicat s'engage, pour la durée de la présente convention collective, à ne pas déposer, lui-même ou par l'entremise de ses membres, une ou des requêtes en vertu des articles 39 et/ou 45 du *Code du Travail* visant des préposés à l'entretien ménager ou autre corps d'emploi similaire des contractants effectuant ce type de travail à l'Université.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de la
fonction publique, section locale
2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-10)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

OBJET : Postes capitalisables

ATTENDU QUE tous les postes sont prévus soit au budget de fonctionnement, soit au budget de subvention à la recherche;

ATTENDU QUE l'Université Laval reçoit des subventions qui ne sont pas attribuées à l'un ou l'autre de ces postes budgétaires;

ATTENDU QUE les règles financières de l'Université Laval prévoient des fonds avec restrictions;

ATTENDU QUE les règles budgétaires de l'Université Laval prévoient un budget d'investissement et que certaines de ces subventions capitalisables y sont affectées;

ATTENDU les besoins en ressources humaines de l'Université Laval.

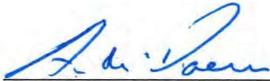
Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Aux fins du budget d'investissement et des fonds avec restrictions, les parties conviennent que des personnes salariées peuvent occuper un poste prévu à ce budget ou à ces fonds.
3. Aux fins de la convention collective intervenue entre les parties et notamment de l'application de l'article 30 (Sécurité d'emploi), les personnes salariées dont le poste est prévu au budget d'investissement ou à un fonds avec restrictions sont assimilés aux personnes salariées dont le poste est prévu au budget de subvention à la recherche.
4. Les postes créés en fonction des présentes ne peuvent excéder dix pour cent (10 %) de l'effectif d'une fonction dans les cas où l'effectif total des personnes salariées régulières de celle-ci est supérieur à dix (10) personnes. Dans le cas où l'effectif total de personnes salariées régulières est de dix (10) personnes ou moins, une seule personne salariée peut détenir un tel poste.
5. Malgré la clause 4, les postes dans les unités administratives précisées au tableau de l'annexe 1 de la présente, sont soumis aux maxima par fonction qui y sont indiqués.
6. Les postes créés en vertu de la présente ne peuvent représenter un taux supérieur à cinq pour cent (5 %) de l'effectif total des personnes salariées régulières.
7. La présente entre en vigueur au moment de la signature et peut être dénoncée aux trois (3) ans de l'anniversaire de sa signature par un avis écrit d'au moins trente (30) jours précédant

l'échéance. À défaut de tel avis, la présente est reconduite pour une durée de trois (3) ans.

8. Dans le cas où la présente est dénoncée par l'une ou l'autre des parties, les personnes salariées dont le poste était prévu au budget d'investissement ou d'un fonds avec restrictions sont réputées être au budget de subvention à la recherche.
9. La dénonciation entraîne la caducité de la présente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de
la fonction publique, section
locale 2500 (SEUL-SCFP-2500)**

POSTES CAPITALISABLES

Ratios particuliers

Titre de fonction	Unité administrative	Nombre absolu (maximum)	% (maximum)
Technicien en dessin appliqué aux bâtiments	SI	5	40 %
Technicien en transport d'énergie électrique	SI	3	40 %
Technicien en mécanique du bâtiment	SI	3	30 %

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-11)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Équipe volante

ATTENDU QUE l'Université rencontre certaines difficultés pour répondre aux besoins des unités en dotation de personne salariée temporaire;

ATTENDU QUE l'Université a besoin de personnes salariées ayant des aptitudes variées afin notamment de :

- Pourvoir temporairement à des postes vacants;
- Occuper des postes temporairement dépourvus de titulaire;
- Parer à des surcroûts occasionnels de travail ou pour effectuer des projets spécifiques.

ATTENDU QUE les parties souhaitent conserver l'équipe volante.

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.

2. L'Employeur crée un maximum de vingt (20) postes annuels à temps complet avec la possibilité de créer un (1) poste cyclique sur ce total qui ne sont pas liés à une unité administrative donnée et ce, malgré la clause 4.22 de la convention collective.
3. Ces postes peuvent être créés pour des fonctions « agent, agente de gestion des études » ou « agent, agente de secrétariat ».
4. Cependant, selon les besoins, les parties peuvent convenir d'une entente afin d'augmenter le nombre de postes et/ou d'ajouter d'autres titres de fonction.
5. Aux fins de la présente entente, les mots « dans une unité administrative donnée » du premier (1^{er}) paragraphe de la clause 4.22 ne s'appliquent pas.
6. Aux fins de la présente, les mots « unité administrative » du premier (1^{er}) paragraphe de la clause 9.06 ne s'appliquent pas.
7. Lors de l'affichage du poste, il est spécifié que la personne salariée aura à se déplacer d'une unité administrative à l'autre.
8. Aux fins de la présente, la clause 29.02 2) ne s'applique pas.
9. Dans le cas où il y aurait un manque de travail, la personne salariée peut être affectée temporairement à des fonctions d'une classification inférieure, mais conserve sa classification.
10. Le supérieur hiérarchique est le Vice-recteur responsable de la gestion des ressources humaines qui peut agir par l'une ou l'un de ses mandataires.
11. Les demandes ou communications en vertu des articles 24, 25, 31 et 32 de la convention collective ainsi que les annexes et lettres d'entente qui y sont rattachées, sont adressées au supérieur hiérarchique.

12. Aux fins de la présente, la clause 10.02 est modifiée par l'insertion, à la première (1^{ère}) phrase, après les mots « procéder par », « l'affectation temporaire d'une personne salariée occupant un poste en vertu de la présente lettre d'entente ».
13. Aux fins de la présente, le deuxième (2^e) paragraphe de la clause 10.02 ne s'applique pas.
14. Aux fins de la présente, la clause 10.06 est modifiée par l'insertion, après les mots « procéder à » « l'affectation temporaire d'une personne salariée occupant un poste en vertu de la présente lettre d'entente ou ».
15. Les personnes salariées peuvent être assignées sur plus d'un poste en même temps.
16. Pour une période de douze (12) mois suivant l'embauche sur un poste de l'équipe volante, la personne salariée n'est pas admissible aux affectations temporaires sauf pour une promotion, ni au congé sans traitement pour travailler chez un autre employeur.

Cette lettre d'entente entre en vigueur à sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-12)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Conditions et validité des transactions individuelles réalisées en raison de l'amendement 18 du Règlement du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL)

ATTENDU l'évaluation actuarielle en date du 29 février 2004;

ATTENDU la proposition d'une clause permettant de réduire le déficit de solvabilité anticipé visant les participants actifs de moins de 55 ans à la date de l'évaluation actuarielle du Régime de retraite;

ATTENDU la ferme volonté des parties de prendre des mesures permettant de réduire le déficit de solvabilité tout en maintenant les acquis des participants au Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL).

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les transactions individuelles entre l'Université Laval et les participants actifs de moins de 55 ans visés par l'amendement no 18 au Règlement du RREEUL ont préséance sur la disposition que l'on retrouve à l'article 33.03b) de la convention collective 2006-2011 intervenue entre les parties et ce, jusqu'à extinction de la transaction individuelle.
2. Dans le cas où un participant actif ayant donné son consentement individuel à la réduction des droits découlant de l'amendement no 18

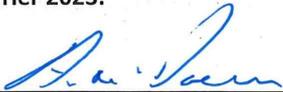
au Règlement du RREEUL quitterait le Régime après la signature de la présente, l'Université Laval s'engage à verser au dit participant, sauf à ceux pouvant bénéficier d'une entente de transfert de régime, une somme forfaitaire compensant les effets découlant de l'amendement no 18 au Règlement du RREEUL.

3. La somme forfaitaire versée est égale au pourcentage du salaire cotisable au Régime de retraite à la cessation d'emploi multiplié par le nombre d'années de service crédité au RREEUL.
4. Le pourcentage utilisé dans le calcul du montant forfaitaire est fonction de la valeur actuarielle du Régime du participant selon le tableau suivant :

23	1,40 %	34	3,65 %	45	9,35 %
24	1,55 %	35	3,95 %	46	10,10 %
25	1,70 %	36	4,30 %	47	10,85 %
26	1,85 %	37	4,65 %	48	11,65 %
27	2,05 %	38	5,00 %	49	12,55 %
28	2,25 %	39	5,55 %	50	13,50 %
29	2,45 %	40	6,10 %	51	14,55 %
30	2,65 %	41	6,70 %	52	15,60 %
31	2,85 %	42	7,30 %	53	16,65 %
32	3,10 %	43	7,90 %	54	17,80 %
33	3,35 %	44	8,60 %		

5. La présente constitue un tout indissociable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et des employés de l'Université Laval du Syndicat Canadien de la fonction publique, section locale 2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-13)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Officiers syndicaux

ATTENDU QUE la clause 9.05 de la convention prévoit qu'une personne salariée doit être disponible pour occuper un poste dans un délai maximal de 10 jours ouvrables de sa nomination;

ATTENDU QUE les personnes salariées libérées à temps plein pour occuper des fonctions d'officiers syndicaux au Seul, désirent avoir la possibilité de poser leur candidature à un poste, sans devoir mettre fin à leur libération syndicale pour occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables de leur nomination;

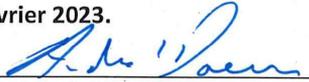
ATTENDU QUE l'employeur est d'accord pour permettre à ces dites personnes salariées une certaine possibilité de mobilité sans pour autant nuire au bon fonctionnement des unités.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- La personne salariée libérée à temps plein pour occuper une fonction d'officier syndical pourra poser sa candidature à un poste affiché.

- Si sa candidature est retenue et qu'elle accepte le poste, elle devra se rendre disponible pour occuper le poste à la fin du mandat en excluant les éventuels renouvellements.
- À moins d'entente contraire entre les parties, dès le moment où elle aura accepté un poste qu'elle décide de l'occuper ou non, la personne salariée ne pourra poser sa candidature à aucun autre poste, tant qu'elle sera libérée pour occuper ses fonctions syndicales.
- La période d'essai sur le poste qu'elle a accepté, débutera seulement au moment où elle occupera le poste.
- Les conditions de ce nouveau poste, incluant le salaire qui y est rattaché seront applicables à la personne salariée seulement au moment où elle occupera ce poste.
- Le poste détenu par la personne salariée avant sa libération à temps plein pour occuper la fonction d'officier syndical sera considéré vacant dès le moment où la personne salariée acceptera un nouveau poste.
- Cependant elle disposera de deux (2) mois à partir de son acceptation pour décider de renoncer à ce nouveau poste et recouvrer ses droits sur son ancien poste. Passé ce délai aucun retour ne sera possible sur son ancien poste, si elle décide de ne pas occuper le nouveau poste sur lequel elle a été nommée, les dispositions de l'article 29 s'appliquent alors à l'exception de la supplantation.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.


 Université Laval


 Le Syndicat des employées et
 des employés de l'Université
 Laval du Syndicat Canadien
 de la fonction publique,
 section locale 2500 (SEUL-
 SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-14)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Transfert de personnel du SPPRUL au SEUL

ATTENDU QUE l'Université a reconnu l'accréditation du Syndicat des professionnelles et des professionnels de recherche de l'Université Laval (SPPRUL);

ATTENDU QUE certaines fonctions accomplies par des personnes engagées à titre de professionnel de recherche appartenant au SPPRUL correspondent, après évaluation, à des fonctions visées par l'unité d'accréditation du SEUL;

ATTENDU QUE l'Université veut permettre à tout son personnel d'avoir une reconnaissance de leurs activités passées, et ce, peu importe leur allégeance syndicale d'origine;

ATTENDU QUE l'Université souhaite une passation d'une unité d'accréditation à une autre dans le respect des droits de l'ensemble de son personnel.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les personnes faisant partie actuellement du SPPRUL, et que l'Université décide de transférer dans le SEUL, soit sur un poste créé à

partir des tâches qu'elles exécutent, et ce, sans affichage, ou à titre de temporaire surnuméraire pour les tâches qu'elles exécutent, obtiendront une reconnaissance de leur statut en vertu de la convention collective du SEUL.

2. Lors d'un transfert à un poste régulier, ces personnes sont assujetties à la période d'essai. Il y aura transfert d'ancienneté selon les règles de la convention collective si la personne est confirmée au terme de sa période d'essai.
3. Il y aura lors du transfert, reconnaissance écrite par l'Employeur de l'ancienneté transformée, selon les règles de la convention collective du SEUL.
4. Lors d'un transfert d'une personne du SPPRUL au SEUL à titre de temporaire surnuméraire, il y aura transfert d'ancienneté selon les règles de la convention collective lorsque la personne, après la date de son transfert aura accumulé deux cent-soixante (260) jours effectivement travaillés à titre de surnuméraire. Toutefois, si l'Employeur le juge à propos, elle aura priorité pour tout contrat de même nature, offert par son secteur de recherche.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-15)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

**Objet : Dotation des postes de techniciens, techniciennes en
administration**

ATTENDU les besoins en matière de ressources humaines de l'Université Laval;

ATTENDU l'article 9 et les clauses 9.06, 9.08, 9.09 et 9.10 de la convention collective intervenue entre les parties;

ATTENDU QUE le personnel de soutien de l'Université Laval peut détenir les compétences pour exercer la fonction de technicien, technicienne en administration sans détenir l'exigence normale ou être en mesure d'y suppléer par une combinaison d'expérience et de scolarité de la manière prévue à la convention collective intervenue entre les parties.

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à interpréter le sens et la portée.
2. Malgré les clauses 9.08 et 9.09 de la convention collective intervenue entre les parties lors de la dotation d'un poste de « Technicien,

technicienne en administration », les personnes salariées régulières répondant ou suppléant à l'exigence d'expérience pertinente sans toutefois répondre ou suppléer à la scolarité exigée sont soumises à un processus de sélection déterminé par l'Employeur.

3. Le processus de sélection doit être appliqué à au moins trois (3) candidatures admissibles. Si moins de trois (3) personnes salariées régulières sont admissibles au processus de sélection, l'Employeur pourra compléter par une ou des candidatures parmi les personnes salariées temporaires ou de l'externe pour atteindre le maximum de trois (3) candidatures au total. Au terme du processus de sélection, l'Employeur accorde le poste à une personne salariée régulière ou à une personne salariée temporaire ou à une personne de l'externe ayant participé au processus de sélection en vertu de ce paragraphe et répondant aux exigences de la fonction.
4. Le Vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur ne peut faire l'objet d'un grief.
5. Si suite au processus de sélection aucune personne salariée régulière ne répond aux exigences de la fonction, l'Employeur procède à la dotation selon le processus qu'il déterminera.
6. Malgré la clause 4.17 de la convention collective intervenue entre les parties, la période d'essai est de neuf (9) mois de calendrier à laquelle s'ajoutent les périodes d'inactivités des postes cycliques ainsi que la somme des absences, excluant les congés fériés, si ces absences dépassent cinq (5) jours ouvrables.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et des employés de l'Université Laval du Syndicat Canadien de la fonction publique, section locale 2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-16)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Fractionnement des vacances – Service des résidences

ATTENDU la convention collective signée le 10 avril 2008;

ATTENDU QUE la clause 22.06 prévoit que les vacances peuvent être fractionnées en journée ou demi-journée;

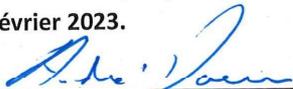
ATTENDU QUE la clause 23.06 prévoit que lors d'urgence, le temps peut être déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois;

ATTENDU QUE le Service des résidences est ouvert à ce que les personnes salariées de son unité puissent fractionner leurs vacances en heure ou en minute.

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.
2. Les personnes salariées du Service des résidences peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, fractionner leurs vacances en journée, en heure ou en minute.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de la
fonction publique, section locale
2500 (SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-17)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Conditions de travail spécifiques au Service de sécurité et
de prévention (SSP)

ATTENDU QUE certaines personnes salariées régulières, en période de probation et temporaires occupant les fonctions d'agents de sécurité et de prévention et de répartiteurs à la centrale de traitement des appels d'urgence ont des horaires particuliers et des conditions particulières qui ne sont pas prévues à la convention collective;

ATTENDU QUE ces horaires particuliers et ces conditions de travail tiennent compte des besoins du Service et qu'elles sont spécifiques, notamment à la nécessité d'assurer un service continu, et assujetties à un cadre de référence interne exclusif au SSP;

ATTENDU QUE l'Employeur désire avoir recours au service des personnes salariées de ces fonctions sur le temps de repas et que celui-ci soit intégré au temps de travail;

ATTENDU QUE cette lettre d'entente s'applique généralement aux personnes salariées détenant un horaire rotatif.

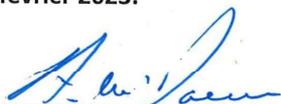
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Aux fins de l'application de l'article 4.30 « Unité de travail », les personnes salariées de la fonction d'agent de sécurité et de prévention ou de répartiteur à la centrale de traitement des appels d'urgence du SSP sont regroupées en une seule unité de travail, et ce, même si plusieurs supérieurs immédiats successifs se partagent les tâches de coordination et de gestion.
3. Aux fins de l'application de l'article 15, la semaine normale de travail :
 - Est répartie sur une période de cinq (5) semaines;
 - Une période comprend 175 heures de travail;
 - Le nombre d'heures de travail par semaine est variable selon la répartition que créent les horaires rotatifs;
 - La durée de la journée normale de travail est de 8,25 ou 8,50 heures selon la fonction et le quart de travail;
 - Les quarts de travail au cours d'une même période peuvent être de jour, soir ou nuit;
 - Entre la fin et le début d'un quart de travail il doit y avoir un intervalle d'au moins sept heures trente (7h30);
 - La période de repos hebdomadaire est prévue entre les rotations de quarts;
 - La personne salariée demeure sur le lieu de travail pendant sa période de repas de trente (30) minutes rémunérées. Ce temps est intégré à la journée normale de travail et rémunéré à taux simple;
 - Lors des interventions pendant le temps de repas, la personne salariée visée reprend le temps de repas après l'intervention. Après entente avec le supérieur immédiat, si le temps de repas ne peut être repris il est rémunéré au taux supplémentaire applicable en vertu de l'article 17 de la convention collective.

4. Aux fins de l'application de l'article 15.03, les modalités de réduction hebdomadaire sont effectuées selon les dispositions prévues aux alinéas c) et d) de l'article 15.03. À l'alinéa c) de l'article 15.03, les heures cumulées en vertu de l'application de la convention peuvent être déposées dans une banque qui doit être épuisée avant la fin de l'année financière en cours. La prise de ces heures s'effectue après entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat.
5. Aux fins de l'application de l'article 15.11, tout horaire établi sur plusieurs semaines assure à la personne salariée au moins deux (2) jours consécutifs de repos hebdomadaire et au moins deux (2) fins de semaine de repos par période de cinq (5) semaines.
6. Pour les personnes salariées temporaires, l'article 15.11 s'applique également; il se peut cependant que les deux (2) jours de repos ne soient pas consécutifs et qu'il n'y ait pas deux (2) fins de semaine de repos par période de cinq (5) semaines selon les besoins du service.
7. L'horaire de travail est établi pour douze (12) mois et communiqué aux personnes salariées régulières au début de l'année. S'il y a des changements à cet horaire ceux-ci sont communiqués au moins trente (30) jours à l'avance.
8. Règle générale, pour les employés temporaires l'horaire de travail pour la période de cinq (5) semaines est établi deux (2) semaines avant le début de la séquence de cinq (5) semaines à l'exception d'événements non planifiés ou d'absences imprévues. S'il y a des changements à cet horaire ceux-ci sont communiqués au moins deux (2) jours à l'avance.
9. Aux fins de l'application de l'article 17.01, le travail effectué en dehors d'une journée normale telle que prévu au quatrième alinéa du point trois (3) ou de la période prévue au deuxième alinéa du point trois (3) de la présente est considéré comme du travail supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail en vertu de l'article 17.01 a).

10. La répartition du temps supplémentaire est offerte à l'ensemble des salariés régulières occupant la fonction d'agents de sécurité et de prévention et de répartiteurs à la centrale de traitement des appels d'urgence qui exécutent régulièrement le travail pour lequel le travail supplémentaire est exigé selon l'application de l'alinéa 17.02 a) de la convention. Si aucune personne salariée régulière n'est disponible, le temps visé est alors offert aux salariés temporaires.
11. Aux fins de l'application de l'article 17.03, la personne appelée à effectuer du travail supplémentaire lors de sa troisième journée consécutive de repos hebdomadaire reçoit le taux de rémunération applicable majoré de cent pourcent (100 %) comme à l'article 17.03 b) lors d'un 2ème jour de repos hebdomadaire que ce soit un dimanche ou non.
12. Dans le cas où une personne salariée se prévaut des dispositions de l'article 42 de la convention collective, aucune période d'essai n'est requise.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-19)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-SCFP-
2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

**Objet : Traitement des demandes suite aux modifications du processus
d'évaluation des fonctions (annexe E)**

ATTENDU les modifications convenues à l'Annexe « E » lors de la
ratification de la convention collective;

ATTENDU les difficultés relativement au chevauchement du
traitement des demandes découlant de l'Annexe « E »;

ATTENDU la nécessité de convenir d'une façon de faire pour le comité
conjoint d'évaluation découlant de l'Annexe « E ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Toute demande déposée le ou avant le 31 décembre 2022 sera traitée selon les paramètres en vigueur dans la convention 2011-2020.
2. Toute demande déposée le ou après le 1^{er} janvier 2023 sera traitée selon les nouveaux paramètres convenus par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



Le Syndicat des employées et des
employés de l'Université Laval du
Syndicat Canadien de la fonction
publique, section locale 2500
(SEUL-SCFP-2500)

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-20)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Utilisation des ressources humaines entre unités administratives

ATTENDU la difficulté de l'Employeur de combler certains besoins irréguliers et/ou non prévus;

ATTENDU QUE les clauses prévues à l'article 10 sur l'affectation temporaire ne permettent pas de combler les besoins irréguliers et non prévus;

ATTENDU la volonté des parties à simplifier certains mouvements de personnel.

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. L'Employeur a la possibilité de confier des tâches de même classe ou de classe inférieure à une personne salariée régulière pour une autre unité administrative. La personne salariée régulière doit donner son accord.
3. La personne salariée en période de probation ou en période d'essai n'est pas admissible.

4. La personne salariée régulière peut se voir confier des tâches pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables par année. Toutefois, sur demande de l'Employeur, cette durée peut être prolongée après entente avec la personne salariée régulière et le Syndicat.
5. Lorsqu'elle effectue les tâches pour une autre unité administrative, la personne salariée conserve son supérieur immédiat et bénéficie des mêmes conditions de travail que celles reliées à son poste.
6. L'employeur s'engage à reconnaître les expériences pertinentes obtenues en vertu de la présente.

Cette lettre d'entente entre en vigueur à sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-21)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : **Projet pilote - dotation sans affichage suite à la libération d'un poste régulier**

ATTENDU QUE la convention collective 2020-2024 permet à l'Employeur de libérer le poste d'une personne salariée régulière permanente lorsque celle-ci est en affectation temporaire ou sur un contrat hors convention depuis plus de vingt-quatre (24) mois ou en congé sans traitement depuis plus de douze (12) mois pour travailler chez un autre employeur;

ATTENDU QUE les parties veulent favoriser le maintien en emploi des personnes salariées régulières permanentes et la stabilité au sein des équipes de travail;

ATTENDU QUE les parties souhaitent que ce projet pilote soit d'une courte période et qu'il soit applicable à des situations limitées;

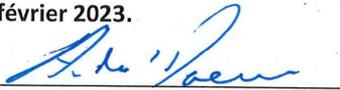
ATTENDU QUE ce projet pilote n'est pas applicable aux postes en ressources informationnelles;

ATTENDU QUE la lettre d'entente (LE-S-2023-22) « Mesures transitoires- calcul du délai pour la libération d'un poste ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. L'Employeur pourra offrir le poste libéré en vertu de la clause 9.19, à la personne salariée régulière permanente qui a été l'unique remplaçant de ce poste sans faire le processus de dotation habituel prévu à l'article 9 de la convention collective seulement si ledit poste est libéré par son titulaire à compter de l'expiration des délais prévus de douze (12) ou vingt-quatre (24) mois, le cas échéant.
3. Lorsque l'Employeur offre ledit poste libéré à cette personne salariée régulière permanente remplaçante, celle-ci doit, à ce moment, satisfaire aux exigences normales du poste ou y suppléer selon la clause 9.08 de la convention collective.
4. Si l'Employeur décide de ne pas offrir ledit poste libéré à cette personne salariée régulière permanente remplaçante, il procède à l'affichage de ce poste dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la libération.
5. La lettre d'entente entre en vigueur lors de sa signature et prend fin le 31 mars 2024.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-22)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

**Objet : Mesures transitoires-calcul du délai pour la libération d'un
poste**

ATTENDU QUE la convention collective 2020-2024 permet dorénavant à l'Employeur de libérer le poste d'une personne salariée régulière lorsque celle-ci est en affectation temporaire ou sur un contrat hors convention depuis plus de vingt-quatre (24) mois ou en congé sans traitement depuis plus de douze (12) mois pour travailler chez un autre employeur;

ATTENDU QUE les parties souhaitent prévoir les mesures transitoires s'appliquant aux calculs des délais prévus ci-dessus.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Entre le moment de la signature de la convention collective et le 2 août 2023, pour la personne salariée régulière en affectation temporaire depuis vingt-quatre (24) mois ou plus, ou sur un contrat hors convention depuis vingt-quatre (24) mois ou plus ou en congé sans traitement depuis douze (12) mois ou plus pour travailler chez un autre employeur :

Dans la situation où le supérieur immédiat, désire libérer le poste, il doit informer la personne salariée régulière visée avant le 1^{er} juin 2023. Celle-ci peut soit revenir sur son poste régulier, continuer son affectation temporaire, son contrat hors convention ou son congé sans traitement pour travailler chez un autre employeur. La personne salariée régulière doit faire son choix au plus tard le 1^{er} septembre 2023.

3. Sans restreindre la portée de la lettre d'entente (projet pilote : dotation sans affichage suite à la libération d'un poste régulier), si la personne ne revient pas sur son poste, l'employeur procède à l'affichage dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables prévu à la clause 9.01.
4. Au-delà de cette période de transition, la clause 9.19 est applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien
de la fonction publique,
section locale 2500 (SEUL-
SCFP-2500)**

LETTRE D'ENTENTE (LE-S-2023-23)

ENTRE : L'UNIVERSITÉ LAVAL

(Ci-après désignée « l'Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
L'UNIVERSITÉ LAVAL DU SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2500 (SEUL-
SCFP-2500)

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

Objet : Gestion du risque du RREEUL

ATTENDU QU' en vertu de la lettre d'entente 26, le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL) est modifié afin d'y constituer un volet distinct (le nouveau volet du régime) relativement aux services crédités à compter du 1^{er} janvier 2014;

ATTENDU QUE l'Université est la seule responsable du déficit du RREEUL relativement aux engagements nés du régime pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014 (l'autre volet du régime);

ATTENDU QUE tous les retraités du RREEUL en date du 1^{er} janvier 2014 feront partie de l'autre volet du régime et qu'aucune nouvelle cotisation n'y sera versée à l'exception des cotisations d'équilibre;

ATTENDU QUE la maturité de l'autre volet du régime sera significativement supérieure à celle du nouveau volet;

ATTENDU QU' à long terme, la maturité respective de chacun des deux volets du régime pourrait justifier l'adoption de politiques de placements différentes;

ATTENDU QUE la création d'un nouveau volet au régime vise à permettre la création d'un fonds de stabilisation et ne doit pas avoir pour conséquence une hausse du coût de

l'autre volet du régime pour l'Université ni avoir pour effet de priver l'autre volet du régime d'opportunités de placement;

ATTENDU QUE les parties désirent assurer la pérennité du Régime ainsi que sa santé financière;

ATTENDU QUE les mesures proposées pour assurer la pérennité du Régime ainsi que sa santé financière peuvent être de différentes natures et qu'ils peuvent nécessiter des changements au *Règlement du régime de retraite* et aux ententes intervenues préalablement ou des adaptations à la convention collective.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. De créer un comité de gestion des risques de déficit qui aura entre autres comme mandat d'étudier et de trouver des solutions pour compenser toute augmentation de la cotisation totale de l'Université Laval qui résulterait d'une politique de placement plus conservatrice pour l'autre volet du régime compte tenu de la séparation de la caisse de retraite en deux volets distincts.
3. À titre d'exemple la cotisation de l'Université Laval au RREEUL pourrait être réduite de façon temporaire de la différence positive entre les deux montants suivants :
 - a) La cotisation d'équilibre nécessaire pour amortir le déficit de l'autre volet du régime, exprimée en pourcentage des salaires cotisables;
 - b) La cotisation d'équilibre qui aurait été nécessaire pour amortir le déficit de l'autre volet du régime si le taux d'actualisation, avant prise en compte de la marge pour écarts défavorables, de l'autre volet du régime avait été le même que celui du nouveau volet du régime;
 - c) La réduction de la cotisation de l'Université serait limitée à l'équivalent de la moitié de la cotisation prévue au fonds de stabilisation;
 - d) Cette réduction temporaire de cotisation de l'Université

pourrait être compensée par une réduction d'un montant équivalent de la cotisation au fonds de stabilisation qui serait alors réaffectée temporairement au financement de la cotisation d'exercice du régime.

4. Le comité de gestion de risque est composé de trois (3) représentants pour chacune des parties.
5. Il peut s'adjoindre les services du Bureau de la retraite et, après entente entre les parties, ceux d'une ou de plusieurs personnes ressources.
6. Les règles de fonctionnement sont déterminées par les membres du comité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 16^e jour du mois de février 2023.



Université Laval



**Le Syndicat des employées et
des employés de l'Université
Laval du Syndicat Canadien de la
fonction publique, section locale
2500 (SEUL-SCFP-2500)**

Index

Sujet	Clause
Abolition de poste et remplacement	
Liste de remplacement (définition).....	4.11
Procédure d'abolition	29.01
Avec sécurité d'emploi	29.02
Sans sécurité d'emploi.....	29.06, 29.07, 29.08
Rappel	29.09, 29.10, 29.11
Remplacement définitif.....	29.03, 29.04
Remplacement temporaire.....	29.05
Supplantation.....	29.02
Affectation temporaire et utilisation des ressources entre unités administratives	
Affectation temporaire	
Affichage.....	10.03
Candidature et admissibilité.....	10.02, 10.03, 10.05, 10.06, 10.11
Définition	10.01
Durée 20 semaines et moins	10.02
Durée plus de 20 semaines et moins d'un an.....	10.03
Durée plus d'un an	10.03
Période d'essai	10.08, 10.12
Reconnaissance des acquis.....	10.07
Règles de rémunération	10.13, 10.14, 10.15
Utilisation des ressources entre unités administratives	LE-S-2023-20
Ancienneté	
Calcul.....	8.01
Conservation et accumulation	8.03, 8.04
Définition	4.01, 8.02
Identique.....	8.06
Perte de droit d'ancienneté et fin d'emploi.....	8.05
Année financière	4.03
Année de référence	4.02

Assurances salaire et maladie

Arbitrage médical.....	32.04
Certificat médical	32.02, 32.05, 32.06
Comité paritaire et régime d'assurance maladie.....	32.08, 32.11
Courte invalidité.....	32.02
Examen médical	32.04
Invalidité (définition)	32.02
Longue invalidité.....	32.03
Rémunération	32.01, 32.03
Traitements médicaux suite à une invalidité	32.06

Attribution temporaire

Liste (définition)	4.09
Poste hors cycle	16.01
Poste à temps partiel	LE-S-2023-06
Remplacement – sans sécurité d'emploi	29.07, 29.08

Automobile – Permis de conduire

Suspension du permis de conduire	28.04
Utilisation de l'automobile personnelle.....	28.01, 28.02, 28.03

Charge de travail

Charge normale de travail.....	36.01
Juridiction de l'arbitre.....	36.02
Procédure de grief	36.01

Conditions de travail des personnes salariées temporaires

Liste de disponibilité	
Définition	4.10
Inscription.....	Annexes A, B
Conditions de travail spécifiques au Service de sécurité et de prévention.....	LE-S-2023-17

Congés et absences

Absence pour service public	26
Congés et droits parentaux	

Adoption.....	25.22 à 25.27
Affectation et retrait préventif.....	25.15
Autres congés rémunérés (complications, visite médicale).....	25.16, 25.17
Congé de 10 jours.....	25.18
Congé de conjointe ou conjoint.....	25.19, 25.20, 25.21
Enfant mineur.....	25.36, 25.40
Fractionnement.....	25.37
Interruption de grossesse.....	25.03
Maternité.....	25.03 à 25.14
Parental sans traitement.....	25.28, 25.29
Parental supplémentaire sans traitement.....	25.30, 25.31, 25.32
Perfectionnement et recyclage.....	25.35
Prolongation.....	25.39
Retour au travail, démission.....	25.33, 25.34
Suspension.....	25.38
Congé sans traitement et congé à traitement différé ou anticipé	
Sans traitement.....	24.01 à 24.06
Traitement différé ou anticipé.....	24.07 à 24.21
Congés spéciaux	
Affaires judiciaires – juré, témoin, partie prenante.....	23.05
Compassion.....	23.09
Déménagement.....	23.03
Deuil.....	23.01
Mariage ou union civile.....	23.02
Mobile.....	23.04
Obligations familiales.....	23.08
Urgence.....	23.06
En détention.....	6.16
Conjointe ou conjoint (définition).....	4.04
Contrat hors convention.....	10.16
Contrat – personnel temporaire	
Attribution.....	Annexe B
Reconnaissance des acquis.....	Annexe A
Réengagement.....	Annexe A

Dotation d'un poste régulier

Affichage	9.03, 9.06, 9.07
Candidature	9.05, 9.16
Dotation de postes de techniciens, techniciennes en administration.....	LE-S-2023-15
Entrée en fonction	9.05, 9.12, 9.13
Équipe volante	LE-S-2023-11
Libération d'un poste.....	9.19, LE-S-2023-21, LE-S-2023-22
Mécanisme de dotation – agente de secrétariat pour doyen ou directeur de service	LE-S-2023-07
Ordre de priorité avant affichage	9.02
Période d'essai	4.17, 9.14, 9.17, 10.21
Période de probation	4.16, 9.14, 9.17
Processus	
Personne salariée régulière.....	9.04, 9.08
Personne salariée temporaire	9.04, 9.09
Processus au choix de l'Employeur	9.10
Reconnaissance des acquis	9.08, 9.09
Retour sur poste	9.14, 9.15, 9.18
Scolarités reconnues.....	Annexes I1, I2, I3
Vacant, délai d'affichage.....	9.01, 9.02
Durée de la convention	44.01
Employeur (définition)	4.31
Exonération de frais de scolarité	LE-S-2023-02
Fermeture de l'établissement.....	34
Fin d'emploi et mise à pied	
Démission.....	6.15, 14.02, 24.04, 25.34, 29.03, 29.05, Annexe A
Fin de contrat.....	29.08
Mise à pied, mise à pied cyclique	4.13, 4.14
Perte d'emploi	8.05
Griefs, arbitrage et mesures disciplinaires	
Arbitrage	12.01 à 12.06

Comité de relations de travail.....	11.04
Grief et mécontentement	
Définition	4.07, 4.12
Procédure	11.01, 11.02, 11.03, 11.05, 11.06, 11.07
Mesures disciplinaires	
Consultation dossier employé	13.05
Preuve en arbitrage	13.03
Procédure	13.01, 13.02, 13.07
Retrait dossier de la personne salariée	13.04
Harcèlement	6.13, 11.03, 13.01
Horaire de travail	
Complément d'horaire.....	15.02
Durée de travail	15.01
Horaire de travail	15.06 à 15.12
Journée normale	4.08
Modifications d'horaire	15.13 à 15.17
Période de repos et de repas	15.20, 15.21
Réduction d'été.....	15.03,15.04, 15.05
Modalités de réduction de l'horaire en été au Service des immeubles	LE-S-2023-01
Réduction volontaire et compression volontaire	15.23
Semaine normale	4.27
Télétravail	15.24
Jours fériés	
Jours chômés et rémunérés	21.01
Rémunération du jour férié	21.03
Rémunération du jour férié non chômé	21.04
Perfectionnement et recyclage	
Admissibilité.....	31.03, 31.05, 31.07, 31.08
Comité paritaire et budget	31.02, 31.04, 31.06
Définition	31.01
Grief et pouvoirs de l'arbitre	31.09

Poste

Capitalisable	LE-S-2023-10
Cyclique	16
Définition	4.22
Échange	42.01
Évaluation des emplois	Annexe E
Liste des fonctions	Annexe D

Régime des rentes

Administration RREEUL	LE-S-2023-04
Amendement 18 RREEUL	LE-S-2023-12
Congé sans traitement pour fin de retraite	33.04
Gestion du risque RREEUL	LE-S-2023-23
Participation comités et assemblée annuelle	33.02
Préparation à la retraite	33.05
Retraite anticipée	33.03

Réintégration au travail à la suite d'un accident ou d'une maladie

Limitation fonctionnelle permanente	14.02
Limitation fonctionne temporaire	14.03

Rémunération

Primes

Certificats additionnels de qualifications	20.09
Chef d'équipe ou d'atelier	20.04
Compétences supérieures	20.10
Disponibilité	20.03
Éloignement hebdomadaire Forêt Montmorency	LE-S-2023-03
Heures brisées	20.06
Indexations	Annexes FP-1 à FP-4
Marché	20.11
Mécanicien de machines fixes 2 ^e classe	20.07
Responsabilités additionnelles	20.05
Rétention	20.12
Samedi et dimanche	20.02
Soir et nuit	20.01

Utilisation d'une autre langue que le français.....	20.08
Rémunération minimale de rappel	18
Salaire	
Avancement d'échelon.....	10.17 à 19.09
Échelles de salaires. 19.01, 19.02, Annexes F-1 à F-5, FCÉ-1 à FCÉ-5	
Mutation.....	4.15, 19.07
Promotion.....	4.23, 19.06
Rétrogradation	4.24, 19.08
Rétroactivité salariale	41
Salaire (définition)	4.26
Salaire à l'embauche	19.10
Salaire habituel (définition)	4.25
Temps supplémentaire	
Attribution	17.01
Computation et répartition	17.02, Annexe H
Période de repos et de repas	17.06, 17.07
Rémunération.....	17.03, 17,04 17,05, 17.08
Santé et sécurité du travail	
Comités	37.05 à 37.10, 37.12
Droit de refus	37.13
Indemnité pour incapacité de travailler.....	37.14, 37.15
Libérations syndicales	37.01, 37.02
Obligations	37.01, 37.03, 37.04, 37.11
Retour au travail – incapacité partielle permanente	37.16
Sécurité d'emploi	
Acquisition	30.01
Garantie d'emploi, de salaire et de permanence	30.02, 30.04
Comptabilisation des heures pour service actif	30.03, 30.05
Services essentiels	39
Sous-contrats	
Comité sur les contrats à forfait	35.02
Conditions	35.01

Statuts d'emploi

Employé étudiant.....	4.06
Personne salariée.....	4.18
Personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel	3.04
Personne salariée en période de probation.....	4.19
Personne salariée régulière (confirmée, permanente).....	4.20
Personne salariée temporaire (remplaçante, sporadique, surnuméraire)	3.03, 4.21, Annexes A, B
Supérieur immédiat (définition)	4.28

Surveillance électronique.....	38
---------------------------------------	-----------

Syndicat

Cotisations syndicales	5.03, 5.04, 5.05
Libérations syndicales	7
Listes fournies au Syndicat.....	6.09, 6.10, 10.20, Annexe B
Membre	5.01, 5.02
Officiers syndicaux	LE-S-2023-13
Reconnaissance syndicale.....	2
Rencontre avec un représentant syndical	Annexe C

Unité administrative

Définition	4.29
Liste	Annexe G

Unité de travail (définition)	4.30
--	-------------

Vacances

Calcul du nombre de jours	22.01, 22.02
Procédure d'attribution et délais.....	22.03, 22.04, 22.05
Fractionnement	22.06
Service des résidences.....	LE-S-2023-16
Poste cyclique	22.03
Prolongation	22.11
Report (à une autre année ou suite à une absence)..	22.05, 22.07, 22.08

Vêtements et outils

Outils..... 27.02

Vêtements..... 27.01, 27.03, 27.04, 27.05