

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL 2004-2008

INTERVENUE ENTRE

**L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE**

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN
DE L'INRS - INSTITUT ARMAND-FRAPPIER,
SECTION LOCALE 1733
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(SCFP)**

TABLE DES MATIÈRES

| ARTICLE | PAGE |
|---|------|
| INDEX ALPHABÉTIQUE | 1 |
| INTENTION DES PARTIES | 4 |
| 1.00 – BUT DE LA CONVENTION..... | 4 |
| 2.00 – RECONNAISSANCE ET JURIDICTION | 4 |
| 3.00 – DÉFINITION DES TERMES | 4 |
| 4.00 – PÉRIODE DE PROBATION..... | 8 |
| 5.00 – PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE | 9 |
| 6.00 – STATUTS PARTICULIERS..... | 14 |
| 7.00 – PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL..... | 20 |
| 8.00 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES | 20 |
| 9.00 – RÉGIME SYNDICAL..... | 23 |
| 10.00 – LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE..... | 25 |
| 11.00 – COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL..... | 28 |
| 12.00 – ANCIENNETÉ..... | 29 |
| 13.00 – AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION | 31 |
| 14.00 – AFFECTATION TEMPORAIRE | 34 |
| 15.00 – MESURES DISCIPLINAIRES..... | 35 |
| 16.00 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE | 37 |
| 17.00 – SÉCURITÉ D'EMPLOI..... | 40 |
| 18.00 – MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL..... | 44 |
| 19.00 – SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE | 45 |
| 20.00 – CONTRAT À FORFAIT..... | 45 |
| 21.00 – CHARGE DE TRAVAIL..... | 45 |
| 22.00 – PERFECTIONNEMENT..... | 46 |
| 23.00 – TRAITEMENT EN MALADIE | 47 |
| 24.00 – HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ | 50 |
| 25.00 – ASSURANCES COLLECTIVES..... | 51 |
| 26.00 – EXAMEN MÉDICAL..... | 54 |
| 27.00 – ACCIDENT DE TRAVAIL..... | 54 |
| 28.00 – RÉGIME DE RETRAITE | 55 |
| 29.00 – FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE..... | 59 |
| 30.00 – UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE..... | 60 |
| 31.00 – DROITS ACQUIS..... | 61 |
| 32.00 – PUBLICATION DE LA CONVENTION | 61 |
| 33.00 – DURÉE ET HORAIRE..... | 62 |
| 34.00 – HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS | 64 |
| 35.00 – HORAIRE VARIABLE..... | 64 |
| 36.00 – FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT | 66 |
| 37.00 – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE | 66 |
| 38.00 – RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL..... | 68 |
| 39.00 – PRIMES | 69 |
| 40.00 – JOURS FÉRIÉS..... | 72 |
| 41.00 – CONGÉS SOCIAUX ET CONGRÈS PERSONNELS | 74 |
| 42.00 – DROITS PARENTAUX..... | 76 |
| 43.00 – CONGÉ SANS TRAITEMENT | 94 |
| 44.00 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ | 95 |
| 45.00 – ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC..... | 102 |
| 46.00 – VACANCES | 102 |
| 47.00 – SALAIRES | 105 |
| 48.00 – RÉTROACTIVITÉ | 108 |
| 49.00 – RESPONSABILITÉ CIVILE..... | 109 |
| 50.00 – ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE | 109 |
| 51.00 – SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF | 109 |
| 52.00 – BREVETS ET DROITS D'AUTEUR | 110 |
| 53.00 – DURÉE DE LA CONVENTION | 110 |

LETTRES D'ENTENTE

| | |
|---|-----|
| 1. IMPLANTATION DE LA BUREAUTIQUE | 111 |
| 2. AVANCE SALARIALE | 114 |
| 3. LIBÉRATION SYNDICALE D'UNE PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PLEIN | 115 |
| 4. NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE DU GROUPE BUREAU | 117 |
| 5. PERFECTIONNEMENT | 120 |
| 6. HORAIRE FLEXIBLE | 122 |

ANNEXES

| | |
|--|-----|
| A AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES | 124 |
| B RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT | 125 |
| C HORAIRE PARTICULIERS | 126 |
| D GROUPE « MÉTIERS ET SERVICES » | 127 |
| D-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION | 128 |
| D-2 RANGEMENT DES FONCTIONS | 133 |
| D-3 TAUX DE RÉMUNÉRATION | 134 |
| D-4 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERSONNES APPRENTIES EN PLOMBERIE – CHAUFFAGE – MÉCANIQUE – TUYAUTERIE OU EN ÉLECTRICITÉ | 135 |
| D-5 FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION | 136 |
| D-6 QUALIFICATIONS REQUISES | 137 |
| E GROUPE « BUREAU » | 138 |
| E-1 MÉCANISME DE RÉMUNÉRATION | 139 |
| E-2 PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS | 144 |
| E-3 ÉCHELLES DE SALAIRE | 165 |
| E-4 LISTE DES FONCTIONS | 170 |
| F GROUPE « TECHNIQUE » | 171 |
| F-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION | 172 |
| F-2 PLAN DE CARRIÈRE | 177 |
| F-3 ÉCHELLES DE SALAIRE | 181 |
| F-4 LISTE DES FONCTIONS | 186 |
| F-5 ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE « AIDE TECHNIQUE » | 187 |
| G GROUPE « PROFESSIONNEL » | 188 |
| G-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION | 189 |
| G-2 PLAN DE CARRIÈRE | 194 |
| G-3 ÉCHELLES DE SALAIRE | 196 |
| G-4 LISTE DES FONCTIONS | 199 |
| H POLITIQUE RELATIVE AUX BREVETS DÉCOULANT D'INVENTIONS DU PERSONNEL DE L'INRS ET AUTRES .. PROPRIÉTÉS INTELLECTUELLES | 200 |
| I LETTRE D'INTENTION CONCERNANT LA POLITIQUE RELATIVE AUX BREVETS | 205 |
| J RÉPERTOIRE DES ARTICLES, LETTRES D'ENTENTE, ANNEXES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES | 206 |
| APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES CONTRACTUELLES | 206 |

INDEX ALPHABÉTIQUE

| | RÉFÉRENCE | PAGE |
|--|-----------|------------|
| -A- | | |
| ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC | 45.00 | 102 |
| ACCIDENT DU TRAVAIL | 27.00 | 54 |
| AFFECTATION TEMPORAIRE | 14.00 | 34 |
| AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION | 13.00 | 31 |
| ANCIENNETÉ | 12.00 | 29 |
| ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE | 50.00 | 108 |
| ASSURANCES COLLECTIVES | 25.00 | 51 |
| AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES | Annexe A | 124 |
| AVANCE SALARIALE | Lettre 2 | 114 |
| -B- | | |
| BREVETS ET DROITS D'AUTEUR | 52.00 | 110 |
| BUT DE LA CONVENTION | 1.00 | 4 |
| -C- | | |
| CHARGE DE TRAVAIL | 21.00 | 45 |
| COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL | 11.00 | 28 |
| CONGÉ SANS TRAITEMENT | 43.00 | 94 |
| CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS | 41.00 | 74 |
| CONTRAT À FORFAIT | 20.00 | 45 |
| -D- | | |
| DÉFINITION DES TERMES | 3.00 | 4 |
| DROITS ACQUIS | 31.00 | 61 |
| DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES | 8.00 | 20 |
| DROITS PARENTAUX | 42.00 | 76 |
| DURÉE DE LA CONVENTION | 53.00 | 110 |
| DURÉE ET HORAIRE | 33.00 | 62 |
| -E- | | |
| EXAMEN MÉDICAL | 26.00 | 54 |
| -F- | | |
| FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT | 36.00 | 66 |
| FRAIS DE VOYAGE – AUTOMOBILE | 29.00 | 59 |
| -G- | | |
| GRUPE « BUREAU » | Annexe E | 138 |
| GRUPE « MÉTIERS ET SERVICES » | Annexe D | 127 |
| GRUPE « PROFESSIONNEL » | Annexe G | 188 |
| GRUPE « TECHNIQUE » | Annexe F | 171 |
| -H- | | |
| HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS | 34.00 | 64 |
| HORAIRE FLEXIBLE | Lettre 6 | 122 |
| HORAIRE VARIABLE | 35.00 | 64 |
| HORAIRES PARTICULIERS | Annexe C | 126 |
| HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ | 24.00 | 50 |

| | RÉFÉRENCE | PAGE |
|---|-----------|------|
| -I- | | |
| IMPLANTATION DE LA BUREAUTIQUE | Lettre 1 | 111 |
| INTENTION DES PARTIES | | 4 |
| -J- | | |
| JOURS FÉRIÉS | 40.00 | 72 |
| -L- | | |
| LETTRE D'INTENTION CONCERNANT LA POLITIQUE RELATIVE AUX BREVETS | Annexe I | 205 |
| LIBÉRATION SYNDICALE D'UNE PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PLEIN | Lettre 3 | 115 |
| LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE | 10.00 | 25 |
| -M- | | |
| MESURES DISCIPLINAIRES | 15.00 | 35 |
| MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL | 18.00 | 44 |
| -N- | | |
| NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE DU GROUPE BUREAU | Lettre 4 | 117 |
| -P- | | |
| PERFECTIONNEMENT | 22.00 | 46 |
| PERFECTIONNEMENT | Lettre 5 | 120 |
| PÉRIODE DE PROBATION | 4.00 | 8 |
| PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL | 7.00 | 20 |
| PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE | 5.00 | 9 |
| POLITIQUE RELATIVE AUX BREVETS DÉCOULANT D'INVENTIONS DU PERSONNEL DE L'INRS ET AUTRES PROPRIÉTÉS INTELLECTUELLES | Annexe H | 200 |
| PRIMES | 39.00 | 69 |
| PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE | 16.00 | 37 |
| PUBLICATION DE LA CONVENTION | 32.00 | 61 |
| -R- | | |
| RÉCONNAISSANCE ET JURIDICTION | 2.00 | 4 |
| RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ | 44.00 | 95 |
| RÉGIME DE RETRAITE | 28.00 | 55 |
| RÉGIME SYNDICAL | 9.00 | 23 |
| RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL | 38.00 | 68 |
| RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT | Annexe B | 125 |
| RÉPERTOIRE DES ARTICLES, LETTRES D'ENTENTE, ANNEXES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES CONTRACTUELLES DU PERSONNEL | Annexe J | 206 |
| RESPONSABILITÉ CIVILE | 49.00 | 109 |
| RÉTROACTIVITÉ | 48.00 | 108 |
| -S- | | |
| SALAIRES | 47.00 | 105 |
| SÉCURITÉ D'EMPLOI | 17.00 | 40 |
| SÉCURITÉ INTER-CONSTITUANTE | 19.00 | 45 |
| SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF | 51.00 | 109 |

| | RÉFÉRENCE | PAGE |
|---------------------------------|------------------|-------------|
| STATUTS PARTICULIERS | 6.00 | 14 |
| -T- | | |
| TRAITEMENT EN MALADIE | 23.00 | 47 |
| TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE | 37.00 | 66 |
| -U- | | |
| UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE | 30.00 | 60 |
| -V- | | |
| VACANCES | 46.00 | 102 |

INTENTION DES PARTIES

Les deux (2) parties, l'Employeur et le Syndicat, conviennent de reconnaître mutuellement que l'Institut national de la recherche scientifique, incluant sa composante Institut Armand-Frappier est un service public ayant pour tâche d'offrir à la recherche et à l'enseignement, raisons même de son existence, des services de qualité et d'efficacité nécessaires à son excellence et à son amélioration constante et, pour ce faire, de rechercher les conditions d'emploi et de carrière nécessaires au maintien et à l'amélioration des services publics.

ARTICLE 1.00 - BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2.00 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

2.01 Aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective, l'Employeur reconnaît le Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des personnes salariées régies par l'accréditation émise par le ministère du Travail.

2.02 La convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par l'accréditation.

2.03 Lorsque l'Employeur désire exclure un poste de l'unité de négociation, il donne au Syndicat un avis de trente (30) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le Syndicat ou l'Employeur peut, s'il y a lieu, porter la question devant la Commission des relations du travail.

2.04 À l'exception des cas d'urgence ou aux fins de l'entraînement des personnes salariées, le personnel de cadre ou les employés exclus de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par l'accréditation. Toutefois, les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent exécuter des tâches semblables à celles exécutées par les personnes salariées incluses dans l'unité de négociation, si telle est leur affectation, à condition que l'exécution de ces tâches n'ait pas pour effet le déclassement ou la mise à pied de personnes salariées incluses dans l'unité de négociation.

ARTICLE 3.00 - DÉFINITION DES TERMES

3.01 EMPLOYEUR : désigne l'Institut national de la recherche scientifique (INRS).

3.02 SYNDICAT : désigne le Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).

3.03 CONVENTION : désigne la présente convention collective de travail.

- 3.04 PERSONNE SALARIÉE** : désigne toute personne couverte par l'accréditation et régie par la convention.
- 3.05 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS COMPLET** : désigne une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine (trente-huit heures et trois-quarts (38 3/4) pour le groupe métiers et services).
- 3.06 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL** : désigne une personne salariée qui travaille un nombre d'heures moindre que le nombre prévu au paragraphe 33.01 de l'article "Durée et horaire". Toutefois, sauf pour la personne salariée surnuméraire, l'horaire doit comporter un minimum de 15 heures par semaine et un maximum de 25 heures par semaine (trente (30) heures pour le groupe métiers et services).
- 3.07 PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION** : désigne toute personne salariée nouvellement embauchée sur un poste régulier qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'Employeur.
- 3.08 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE** : désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Employeur.
- 3.09 PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE** : désigne une personne salariée embauchée en vue de combler temporairement un poste vacant ou une absence autorisée en vertu de la convention.
- 3.10 PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE** : désigne une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une période ne dépassant pas soixante (60) jours ouvrables (90 jours ouvrables pour la personne salariée embauchée au Service du développement immobilier).
- 3.11 PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE** : personne salariée embauchée par contrats unique ou successifs pour remplir une fonction temporaire dans le cadre de projets spécifiques d'au moins trois (3) mois conformément à l'article 5.00 « Personne salariée contractuelle » de la convention.
- 3.12 PROMOTION :**
- a) Métiers et services - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est supérieur.
 - b) Technique, professionnel - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est supérieur.
 - c) Bureau - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est supérieur.
- 3.13 MUTATION :**
- a) Métiers et services - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est égal.
 - b) Technique, professionnel - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est égal.
 - c) Bureau - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est égal.

3.14 RÉTROGRADATION :

- a) Métiers et services - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est inférieur.
- b) Technique, professionnel - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est inférieur.
- c) Bureau - Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est inférieur.

3.15 ANCIENNETÉ : aux fins de l'application de la convention et sous réserve du paragraphe 6.04 « Ancienneté de la personne salariée à statut particulier » et des dispositions particulières applicables à la personne salariée contractuelle prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, signifie et comprend la durée totale de l'emploi à compter de la date du premier (1^{er}) jour du dernier embauchage par l'Employeur.

3.16 GRIEF : désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

3.17 MÉSENTENTE : désigne tout désaccord au sujet d'un traitement injuste allégué.

3.18 JOURNÉE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL : désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.

3.19 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL : désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.

3.20 CONJOINT : désigne les personnes :

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

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

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

3.21 AFFICHAGE : désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées tout poste régulier nouvellement créé ou vacant ainsi que tout poste contractuel.

3.22 DIRECTEUR DE CENTRE OU DE SERVICE : désigne l'employé cadre agissant comme supérieur immédiat et représentant de l'Employeur auprès des personnes salariées dans le centre ou le service qu'il dirige.

3.23 RESPONSABLE D'UNITÉ DE TRAVAIL : désigne la personne désignée par le directeur de centre ou de service pour l'application des dispositions de la convention collective s'y référant.

3.24 CENTRE : désigne un centre de recherche créé suivant les règlements de l'INRS.

- 3.25 SERVICE** : désigne une unité administrative qui a la responsabilité d'une fonction et qui est désignée par le comité exécutif dans le cadre de l'organisation générale approuvée par le Conseil d'administration.
- 3.26 UNITÉ DE TRAVAIL** : désigne le plus petit groupe de personnes salariées travaillant sous l'autorité d'un même responsable.
- 3.27 POSTE** : désigne, dans un centre ou service, l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée régulière ou contractuelle compte tenu de sa description de fonction.
- 3.28 QUALIFICATIONS REQUISES** : conditions de scolarité, de reconnaissance professionnelle ou technique, de même que l'expérience nécessaire à l'évaluation, au rangement ou à la catégorisation d'une fonction.
- 3.29 EXIGENCES NORMALES** : conditions normales de scolarité, d'expérience et d'habiletés particulières qu'exige l'Employeur et qui sont reliées directement aux tâches qui constituent une partie significative du poste. Le Syndicat peut contester les exigences normales du poste selon ce qui suit:
- a) l'expérience et la scolarité si ces dernières sont supérieures à celles apparaissant à la description de fonction;
 - b) les habiletés particulières.

Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur. Un grief contestant les exigences normales ayant fait l'objet de l'affichage d'un poste peut être soumis dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception par le Syndicat du nom du candidat choisi.

Lors de l'affichage, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements de bureautique. Cependant, ces exigences ne peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées régulières ou contractuelles lors du comblement d'un poste. La personne candidate retenue doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger nécessaire pour l'utilisation des équipements de bureautique. Cette formation est à la charge de l'Employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.

- 3.30 PERSONNE STAGIAIRE-ÉTUDIANTE** : désigne la personne inscrite à titre d'étudiant dans une institution d'enseignement autre que l'INRS. Cette personne n'est pas assujettie à la présente convention collective. Le stagiaire vient effectuer divers travaux dans le cadre de deux types de stage :
- a) **Stage conventionné (entente inter-institutions)**
La personne stagiaire-étudiante qui vient effectuer divers travaux reliés à ses études dans le cadre d'un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme. La durée du stage est établie selon les modalités fixées par son programme d'études.

b) Stage non-conventionné

La personne stagiaire-étudiante qui est en mesure d'offrir une certaine disponibilité pour effectuer des travaux reliés à sa discipline d'études et contribuant à parfaire sa formation. La durée maximale d'un tel stage est de 105 jours ouvrables par année académique (septembre à août).

Son utilisation ne doit pas avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste régulier ou l'embauche d'une personne salariée contractuelle ou à statut particulier, ou de causer l'abolition d'un poste régulier ou le non-renouvellement de contrat d'une personne salariée contractuelle ou la mise à pied d'une personne salariée à statut particulier.

ARTICLE 4.00 - PÉRIODE DE PROBATION

4.01 Durée de la période de probation

- a) La durée de la période de probation est de six (6) mois pour le groupe professionnel, de quatre (4) mois pour les groupes bureau et technique et de trois (3) mois pour le groupe métiers et services.
- b) L'Employeur pourra prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence pour cause de maladie.

4.02 À moins de stipulations contraires, la personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la convention, sauf qu'elle peut être remerciée de ses services en tout temps sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage.

4.03 L'Employeur fait parvenir à la personne salariée en période de probation deux (2) semaines à l'avance un avis écrit, avec copie au Syndicat, lui signifiant qu'elle est remerciée de ses services. Si l'Employeur fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, il devra payer à la personne salariée en période de probation une (1) journée de salaire par jour de retard.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

4.04 La personne salariée contractuelle à qui est attribué un poste régulier en continuité avec les fonctions exercées à titre de personne salariée contractuelle voit la période normale de probation prévue au paragraphe 4.01 réduite d'une durée équivalente au temps passé à titre de personne salariée contractuelle à condition qu'il n'y ait pas eu d'interruption d'emploi supérieure à douze (12) mois.

4.05 Lorsqu'une personne salariée contractuelle obtient un poste régulier et ne peut compléter sa période de probation prévue au paragraphe 4.01, elle est remerciée de ses services et :

- i) est inscrite sur la liste prioritaire prévue au paragraphe 5.05, si elle a accumulé cinq (5) ans d'ancienneté dans la même unité de travail;

ou

- ii) conserve son ancienneté pour une période de 12 mois si elle a accumulé neuf (9) mois ou plus d'ancienneté.

ARTICLE 5.00 - PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE

5.01 Le nombre de personnes salariées contractuelles (définies au paragraphe 3.11) en poste, ne pourra, en aucun temps, excéder le nombre de personnes salariées régulières (excluant les personnes salariées régulières du Service du développement immobilier).

Cependant, s'il se présente un nouveau projet dont l'ampleur dépasse clairement et de façon non équivoque les normes habituelles, l'Employeur pourra, après avoir présenté au Syndicat les justifications appropriées, dépasser le nombre maximal de personnes salariées contractuelles établi précédemment. À la fin d'un tel projet, l'Employeur aura l'obligation de revenir au ratio de personnes salariées contractuelles prévu à la convention collective.

5.02 a) L'INRS ne pourra pas embaucher des personnes salariées contractuelles au Service du développement immobilier.

b) L'Employeur ne peut embaucher une personne salariée contractuelle lorsqu'une personne salariée régulière est en disponibilité et ce, en autant que cette dernière satisfasse aux exigences normales du poste à combler.

5.03 La personne salariée contractuelle est assujettie à la convention collective à l'exception des articles et annexes suivants, à moins de dispositions contraires prévues à la convention collective :

- Article 17.00 : Sécurité d'emploi
- Article 18.00 : Mise à pied, rappel au travail
- Article 19.00 : Sécurité inter-constituante

- Article 22.00 : Perfectionnement
Toutefois, la personne salariée contractuelle qui a accumulé un (1) an et plus d'ancienneté, bénéficie des dispositions relatives au perfectionnement.

- Article 44.00 : Régime de congé à traitement différé ou anticipé

- Annexes relatives aux mécanismes de rémunération et au plan de carrière.
Toutefois, la personne salariée contractuelle a droit aux dispositions relatives aux échelles de salaires et à la détermination de l'échelon à l'embauche.

La personne salariée contractuelle qui a accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté, bénéficie des annexes relatives aux mécanismes de rémunération et au plan de carrière.

5.04 Contrat d'engagement

- .01** La personne salariée contractuelle est embauchée par contrats unique ou successifs selon le formulaire apparaissant à l'alinéa .03 « Contrat individuel de travail applicable aux personnes salariées contractuelles » du présent paragraphe, conformément aux dispositions suivantes :
- a)** La durée minimale d'un premier contrat d'engagement est de trois (3) mois.
 - b)** En cas de renouvellement, la durée du contrat est établie en fonction de la durée du ou des projets auxquels est affectée la personne salariée pourvu que le financement en soit assuré et compte tenu des besoins en ressources humaines pour sa réalisation. Cependant, la durée d'un tel renouvellement de contrat ne peut être inférieure à six (6) mois et celle des renouvellements subséquents ne peut être inférieure à douze (12) mois.
 - c)** Malgré le sous-alinéa b) du présent paragraphe, la durée d'un renouvellement de contrat pourra être d'au plus quatre (4) mois pour compléter un ou des projets de recherche. Ceci constitue un contrat terminal.
 - d)** Malgré les sous-alinéas b) et c) du présent paragraphe, la durée d'un renouvellement de contrat peut être indéterminée lorsque le renouvellement est lié à l'octroi du financement prévu. L'obtention du financement prévu entraîne automatiquement la transformation rétroactive de ce contrat de transition en contrat à durée déterminée établie conformément aux sous-alinéas b) ou c) du présent paragraphe. À défaut de l'obtention du financement prévu, le contrat de transition prend fin de plein droit trente (30) jours après la réception d'un avis à cet effet par la personne salariée. Copie du contrat de transition est transmise au syndicat.
 - e)** La durée d'un contrat n'est matière à grief que si le minimum prévu aux sous-alinéas a) ou b) n'a pas été respecté.
 - f)** La durée du contrat d'engagement d'une personne contractuelle qui est réembauchée suite à un non-renouvellement de contrat ou qui obtient un nouveau poste contractuel est d'au moins trois (3) mois.
- .02** L'employeur informe, par écrit, la personne salariée contractuelle de son intention de ne pas renouveler son engagement au moins quinze (15) jours avant l'échéance de son contrat si elle détient un contrat de moins d'un (1) an, et trente (30) jours avant l'échéance si elle détient un contrat d'au moins un (1) an.

.03 Formulaire :

Contrat individuel de travail applicable aux personnes salariées contractuelles

Convenu entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ci-après dénommé, l'INRS

et M. (Mme).....

Né(e) le

dont le numéro d'assurance sociale est

ci-après dénommé(e), la personne salariée.

Les parties susmentionnées conviennent de ce qui suit :

La personne salariée ci-dessus est embauchée comme
..... (Fonction) au salaire initial de
correspondant au rangement ou classement ou catégorisation
.....

1. Obligations de la personne salariée contractuelle

1.01 La personne salariée contractuelle s'engage par les présentes à travailler à temps, à raison de heures par semaine, pour la période commençant le et se terminant le au (centre ou service).....de l'INRS, sous l'autorité du directeur du centre ou de service et sous la supervision du responsable d'unité de travail auprès duquel elle sera affectée.

1.02 La personne salariée contractuelle convient de se conformer aux résolutions et règlements adoptés par le Conseil d'administration de l'INRS dans le respect des dispositions de la convention collective régissant l'INRS et le Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).

1.03 La personne salariée contractuelle affirme solennellement qu'elle ne révélera ni ne fera connaître, sans y être dûment autorisée, les informations ou données dont elle aura connaissance dans l'exercice de sa fonction.

1.04 La personne salariée contractuelle s'engage à ne recevoir aucune somme d'argent ou considération quelconque, directement ou indirectement, dans l'exercice de sa fonction durant ses heures de travail à l'INRS, sauf la rémunération versée par l'INRS telle que prévue à la convention collective.

2. Obligations de l'INRS

2.01 L'INRS s'engage à verser le salaire et à accorder à la personne salariée contractuelle les droits et avantages prévus à la convention collective en vigueur entre l'INRS et le Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).

3. Dispositions générales

3.01 Sous réserve de l'article 52.00 « Brevets et droits d'auteur » de la convention collective, toute la production de la personne salariée contractuelle, pendant la durée du présent contrat, est la seule et exclusive propriété de l'INRS.

3.02 Il est convenu qu'à l'expiration de son contrat, la personne salariée contractuelle n'emportera ni ne gardera aucun document, rapport, projet, compilation, etc... résultant de son travail à moins d'autorisation de son directeur de centre ou de service.

3.03 La personne salariée contractuelle fournira dans les plus brefs délais à l'INRS les diplômes, documents et autres pièces justificatives nécessaires à l'établissement de ses qualifications et de son expérience.

3.04 Les dispositions de la convention collective applicables aux personnes salariées contractuelles font partie intégrante du présent contrat d'engagement.

3.05 Aucune condition d'engagement verbale ou écrite, autres que celles stipulées aux présentes ne pourra être invoquée contre l'INRS.

Fait à

Date

Personne salariée

Pour l'INRS

Témoin

Témoin

5.05 Liste prioritaire

.01 Admissibilité

La personne salariée contractuelle qui, au cours de sa période d'emploi à l'INRS, a accumulé 5 années et plus d'ancienneté dans la même unité de travail et dont le contrat d'engagement n'a pas été renouvelé.

.02 Durée de l'inscription sur la liste

À compter du non-renouvellement de son contrat d'engagement, la personne salariée contractuelle est inscrite sur la liste prioritaire pour une période maximale de douze (12) mois de calendrier.

.03 Priorité d'emploi

La personne salariée contractuelle qui est inscrite sur la liste prioritaire bénéficie d'une priorité d'emploi qui s'exerce comme suit :

i) Postes contractuels

Simultanément à l'affichage d'un poste contractuel, l'offre d'emploi est transmise aux personnes salariées contractuelles du même groupe de fonctions (professionnel, technique, bureau et métiers et services) inscrites sur la liste prioritaire. Au même moment, une copie de la liste prioritaire est transmise au Syndicat. Cette liste comprend les noms, adresses, numéros de téléphone, fonction, date de début d'inscription sur la liste prioritaire et ancienneté.

La personne salariée contractuelle intéressée à poser sa candidature doit le faire conformément au paragraphe 13.04.

Les candidatures provenant des personnes salariées inscrites sur la liste prioritaire et rencontrant les exigences normales du poste contractuel à combler sont retenues avant tout autre candidature, selon les dispositions prévues au paragraphe 13.07.

ii) Remplacement et surcroît de travail

Lorsque l'Employeur doit embaucher une personne salariée remplaçante ou surnuméraire, il accorde une priorité d'emploi à la personne salariée contractuelle qui est inscrite sur la liste prioritaire. Pour ce faire, l'Employeur propose d'abord l'emploi aux personnes salariées contractuelles du même groupe de fonction (professionnel, technique, bureau et métiers et services) en tenant compte des exigences normales requises.

La personne salariée contractuelle ainsi embauchée bénéficie des conditions de travail applicables à la personne salariée à statut particulier tout en demeurant inscrite sur la liste prioritaire. Dans un tel cas, la date de fin initialement prévue pour l'inscription sur la liste prioritaire demeure la même.

5.06 Possibilité de retour au travail après une absence autorisée :

- Article 42.00 - Droits parentaux
- Article 43.00 - Congé sans traitement
- Article 45.00 - Absence pour service public
- Lettre d'entente numéro 3 - Libération syndicale d'une personne salariée à temps plein.

Durant une telle absence autorisée, la personne salariée contractuelle ne peut bénéficier de plus de droits que si elle était demeurée en poste. De ce fait, l'absence autorisée prend fin à compter du non-renouvellement du contrat d'engagement de la personne salariée contractuelle. Toutefois, dans un tel cas, les parties se rencontreront pour examiner la possibilité de retour au travail de la personne salariée contractuelle. Si un

retour au travail s'avère possible, les parties conviendront des modalités entourant ce retour.

Le congé autorisé ne peut être une cause de non-renouvellement de contrat.

ARTICLE 6.00 - STATUTS PARTICULIERS

6.01 Personne salariée surnuméraire :

- a) L'Employeur ne peut en aucune façon par l'embauchage successif de personnes salariées surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.
- b) La personne salariée surnuméraire est assujettie aux dispositions suivantes :
- But de la convention
 - Reconnaissance et juridiction
 - Définition des termes
 - Statuts particuliers

 - Dispositions prévues au paragraphe 6.04 applicables à la personne salariée à statut particulier ayant accumulé 180 jours et plus d'ancienneté.

 - Responsabilité civile
 - Fermeture de l'établissement
 - Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 8.12 et 8.13
 - Régime syndical
 - Liberté d'action syndicale
 - Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés)

 - Examen médical
 - Hygiène, santé et sécurité au travail

 - Accident du travail :
 - .01 L'Employeur doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées.
 - .02 Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et ce, sans perte de traitement.
 - .03 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
 - b) Le sous-alinéa .03 a) s'applique dans le cas de personnes salariées contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation desdits virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.

.04 Le paiement du salaire effectué en vertu des sous-alinéas .03 a) et b) n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

- Régime de retraite pour les personnes salariées admissibles, selon le paragraphe 28.01
 - Frais de voyage – automobile
 - Uniforme, vêtement et outillage
 - Publication de la convention
 - Travail supplémentaire :
Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 3/4) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois quarts (38 3/4) de travail par semaine, selon le cas.
 - Rémunération minimale de rappel
 - Primes de soir et de nuit
 - Vacances - jours fériés - congés de décès :
La personne salariée surnuméraire, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail des congés de décès, des jours fériés et a droit au paiement de ses vacances équivalant à 8 % du salaire gagné. L'Employeur verse à la personne salariée surnuméraire au travail à ce moment, à chaque période de paie, un paiement de ses vacances équivalant à 8 % du salaire gagné.
- Jours fériés : Lorsqu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée surnuméraire a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié.
- Salaire :
Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie.

- c)** Si l'Employeur crée un poste régulier avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée surnuméraire et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.
- d)** Aux fins de l'application de l'alinéa 6.01 c), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.
- e)** Après la période maximale de soixante (60) jours ouvrables travaillés (90 jours ouvrables travaillés pour la personne salariée surnuméraire du Service du développement immobilier), la personne salariée surnuméraire doit nécessairement être remerciée de ses services, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties. Cependant, elle peut être appelée ultérieurement pour parer à un autre surcroît occasionnel de travail différent.

6.02 Personne salariée remplaçante :

- a) La personne salariée remplaçante est assujettie aux dispositions suivantes :
- But de la convention
 - Reconnaissance et juridiction
 - Définition des termes
 - Statuts particuliers

 - Dispositions prévues au paragraphe 6.04 applicables à la personne salariée à statut particulier ayant accumulé 180 jours et plus d'ancienneté.

 - Responsabilité civile
 - Fermeture de l'établissement
 - Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 8.12 et 8.13
 - Régime syndical
 - Liberté d'action syndicale
 - Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (uniquement pour réclamer les avantages qui lui sont ici conférés)

 - Examen médical
 - Hygiène, santé et sécurité au travail

 - Accident du travail :
 - .01 L'Employeur doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées.

 - .02 Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et ce, sans perte de traitement.

 - .03 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.

 - b) Le sous-alinéa .03 a) s'applique dans le cas de personnes salariées contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation desdits virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.

 - .04 Le paiement du salaire effectué en vertu des sous-alinéas .03 a) et b) n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.
 - Régime de retraite pour les personnes salariées admissibles, selon le paragraphe 28.01

 - Frais de voyage – automobile
 - Uniforme, vêtement et outillage
 - Publication de la convention
 - Durée et horaire

- Travail supplémentaire :
Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures ou sept heures trois-quarts (7 3/4) de travail par jour selon le cas, ou après trente-cinq (35) heures ou trente-huit heures trois-quarts (38 3/4) de travail par semaine, selon le cas.
 - Rémunération minimale de rappel
 - Primes de soir et de nuit
 - Vacances - jours fériés - congés de décès :
La personne salariée remplaçante, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante et unième (61^e) journée de travail des congés de décès, des jours fériés et a droit au paiement de ses vacances équivalant à 8 % du salaire gagné. L'Employeur verse à la personne salariée remplaçante au travail à ce moment, à chaque période de paie, un paiement de ses vacances équivalant à 8 % du salaire gagné.
- Jours fériés : Lorsqu'un jour férié n'est pas inclus dans son horaire normal de travail, la personne salariée remplaçante a droit au versement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié.
- Salaire :
Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie.

- b) Pour la personne salariée remplaçante qui obtient le poste régulier qu'elle occupait à titre de personne salariée remplaçante, en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.
- c) Aux fins de l'application de l'alinéa 6.02 b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

6.03 Traitement en maladie pour la personne salariée surnuméraire et remplaçante :

- A) a) À compter de la 181^e journée d'ancienneté, il est accordé à la personne salariée un crédit d'un jour pour cause de maladie ou d'accident.
- b) Après chaque période de trente-six (36) jours d'ancienneté, un crédit d'une journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours.
- c) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste d'ancienneté.
- d) Nonobstant le sous-alinéa A - c) du paragraphe 6.03, la personne salariée perd, au 31 mai de chaque année, le crédit accumulé.
- e) Au 1^{er} juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé 180 journées d'ancienneté se voit créditer un jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les sous-alinéas b), c) et d) s'appliquent.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée ayant accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté se voit créditer deux (2) jours pour cause de maladie ou

d'accident et par la suite, les sous-alinéas b), c) et d) s'appliquent. Cependant le nombre de jours pour cause de maladie ou d'accident ne peut excéder un maximum de dix (10) jours par année.

- f) Lorsque la personne salariée à statut particulier a accumulé dix-huit (18) mois d'ancienneté et qu'elle est incapable de remplir son emploi provisoire en raison de maladie ou d'accident, elle est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement des jours de maladie qu'elle a à son crédit selon les sous-alinéas a), b), c) et e).

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

À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence et jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'employeur lui verse son salaire régulier.

À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable jusqu'à l'expiration d'une période identique à la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse à la personne salariée 85 % de son salaire régulier.

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

- g) Aucune personne salariée à statut particulier (surnuméraire ou remplaçante) ne bénéficie du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.
 - h) Nonobstant le sous-alinéa 6.03 f) l'Employeur cesse de verser les prestations établies à cet alinéa à la personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident à la date prévue de l'expiration de son emploi provisoire.
- B) Pour bénéficier de l'alinéa 6.03 A, la personne salariée doit aviser l'Employeur conformément au paragraphe 23.02; elle est assujettie aux paragraphes 23.03 et 23.04.
 - C) En contrepartie des prestations prévues à l'alinéa 6.03 A, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) est acquise à l'Employeur.
 - D) La personne salariée qui obtient un poste régulier en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de personne salariée régulière, auquel est ajouté le nombre de jours de maladie qu'elle a à son crédit conformément à l'alinéa 6.03 A. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou accident à la personne salariée régulière de même statut.

6.04 Ancienneté de la personne salariée à statut particulier :

La personne salariée surnuméraire ou remplaçante conserve l'ancienneté accumulée depuis le 03 décembre 1984 pour les groupes Technique, Bureau, Métiers et Services et le 21 décembre 1984 pour le groupe Professionnel. À la date de la signature de la convention collective, elle accumule de l'ancienneté calculée en jours et en heures rémunérés.

En aucun cas, l'ancienneté accumulée par des personnes salariées à statut particulier ne peut être comptabilisée avant le 03 décembre 1984 pour les groupes Technique, Bureau, Métiers et Services et le 21 décembre 1984 pour le groupe Professionnel.

Le temps supplémentaire accompli par la personne salariée à statut particulier de même que le paiement des vacances ne sont pas considérés aux fins de calcul de l'ancienneté.

À compter du moment où une personne à statut particulier a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, ces jours sont convertis en ancienneté. L'ancienneté s'obtient en multipliant les jours effectivement travaillés par un facteur de un et quatre dixième (1,4) et en considérant que trente jours et quarante et un centièmes (30,41) équivalent à un mois, et douze (12) mois à une (1) année.

L'ancienneté des personnes salariées à statut particulier est cumulée à partir des heures de travail indiquées sur les feuilles de temps. Pour la personne salariée à statut particulier, sept (7) heures constituent une (1) journée pour les groupes bureau, technique et professionnel; sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes constituent une (1) journée pour le groupe métiers et services. Ne sont pas considérées les heures effectuées en sus de l'horaire de travail soit trente-cinq (35) heures par semaine et trente-huit (38) heures quarante-cinq (45) minutes (groupe métiers et services) par semaine selon le cas.

Il est de la responsabilité de la personne salariée de remplir et de signer sa feuille de temps et de la transmettre pour signature à son responsable d'unité de travail supérieur dans les délais prescrits.

Seule la personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours d'ancienneté bénéficie des dispositions suivantes :

- a) Lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, la personne salariée qui postule peut utiliser son ancienneté ainsi accumulée.
- b) Si la personne salariée est mise à pied, elle conserve son ancienneté pendant douze (12) mois.
- c) Elle bénéficie de l'avancement d'échelon pour chaque année d'ancienneté accumulée.
- d) Elle est inscrite sur la liste d'ancienneté prévue au paragraphe 12.03.
- e) Elle bénéficie des dispositions relatives à l'article 15.00 « Mesures disciplinaires » (Droit au grief et à l'arbitrage).
- f) Elle est inscrite sur la liste prévue à l'alinéa 8.03 a) de l'article « Droits et obligations des parties ». Cette liste est transmise à des fins d'information et n'a aucun caractère officiel. Toutefois, les parties peuvent, après entente, corriger en tout temps la liste produite à chaque mois sans effet rétroactif au delà de la date de la demande de révision.

Le Service des ressources humaines fait l'affichage de toute nomination à un poste en indiquant l'ancienneté de la personne salariée qui a obtenu le poste, pour une période de cinq (5) jours ouvrables. Une copie de la nomination affichée est envoyée au Syndicat.

Suite à cet affichage, la personne salariée peut contester par grief de n'avoir pas obtenu le poste alors que son ancienneté était supérieure à celle de la personne candidate

retenue. (La date de saisie des données pour le calcul de l'ancienneté sera la date de fermeture du concours inclusivement).

Pour la personne salariée à statut particulier qui a obtenu un poste, seule la période de probation lorsque créditée en tout ou en partie peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins de l'application de l'article 17.00 "Sécurité d'emploi".

ARTICLE 7.00 - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL:

- 7.01**
- a) La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste régulier est celle prévue à l'article 4.00 "Période de probation" au prorata de son horaire régulier de travail.
 - b) La personne salariée à temps partiel bénéficie de tous les droits et privilèges accordés à la personne salariée à temps complet de même statut à condition qu'elle puisse les exercer. Toutefois, la personne salariée à temps partiel ne bénéficie pas de droits et avantages supérieurs à ceux des personnes salariées à temps complet.
 - c) La personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste peut accepter de prolonger ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée ou de la semaine régulière de travail des personnes salariées de même fonction qui travaillent à temps complet. Les heures ainsi travaillées sont rémunérées au taux de salaire régulier prévu pour la fonction.
 - d) Les heures de travail des personnes salariées à temps partiel embauchées sur un poste sont spécifiées sur l'affichage.

ARTICLE 8.00 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 8.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise en vertu du Code du travail.

Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit et le devoir d'administrer l'INRS conformément à sa fonction d'enseignement, de recherche, de transferts technologiques et de services à la collectivité en accord avec les stipulations de la convention.

- 8.02** L'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la convention est sujette à la procédure d'arbitrage.

- 8.03**
- a) L'Employeur remet au Syndicat une (1) fois par mois les listes alphabétiques mises à jour, par statuts, de toutes les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation durant le mois précédent, incluant :
 - la liste de rappel;
 - la liste prioritaire;
 - les personnes salariées contractuelles, sans contrat d'engagement, ayant plus de neuf (9) mois d'ancienneté qui ne sont pas inscrites sur la liste prioritaire;
 - les personnes salariées à statut particulier, mises à pied, qui ont accumulé plus de 180 jours d'ancienneté.

Ces listes comprennent les renseignements suivants pour chacune des personnes salariées :

- nom et prénom, matricule
- date de naissance
- salaire
- code et type de classification du poste
- adresse domiciliaire
- numéro de téléphone au travail
- date d'embauchage chez l'Employeur
- ancienneté chez l'Employeur
- centre ou service
- édifice
- date effective de départ de cette personne salariée.

- b)** L'Employeur remet au Syndicat une (1) fois par mois la liste de tout le personnel de l'Institut non couvert par l'unité de négociation en indiquant les noms et prénoms, le centre ou service, l'édifice, le poste téléphonique et le titre de l'occupation, ainsi que toute copie de l'affichage interne de tout poste exclu de l'unité de négociation à l'exclusion des postes de cadre.
- c)** L'Employeur remet au Syndicat une (1) fois par mois la liste des nouvelles personnes stagiaires-étudiantes en y indiquant le nom de la personne stagiaire-étudiante, le centre ou le service où s'effectue le stage, le type de stage ainsi que la durée prévue du stage.
- 8.04** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties sur les vingt-deux (22) tableaux non fermés fournis par l'Employeur à cette fin.
- 8.05** L'Employeur transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, si possible avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux personnes salariées.
- 8.06** L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.
- 8.07** L'Employeur agit par l'entremise du Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation, d'entente avec le Syndicat.
- 8.08** Les conseillers extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 8.09** L'Employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique, sous réserve des règlements actuellement en vigueur chez l'Employeur.
- 8.10** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des personnes salariées.
- 8.11** Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève, ni de lock-out pendant la convention. Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement des activités normales de l'Employeur.

8.12 L'Employeur défraie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de toute personne salariée couverte par l'accréditation dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou exigé par l'Employeur lors de l'affichage.

8.13 Dans la perspective d'un conflit à l'échelle municipale, provinciale ou fédérale engendrant l'application d'une loi d'exception prévoyant la détention préventive, la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle.

S'il y a acquittement, la personne salariée réintègre son poste dès la fin de sa détention. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 s'appliquent.

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

8.14 a) L'employeur par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un des ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle ainsi que des ses relations sociales, le tout conformément à ses obligations contractées par la convention.

De plus, ils conviennent de n'exercer aucun harcèlement psychologique ou harcèlement sexuel.

b) Le harcèlement psychologique s'entend d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des geste répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

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

c) Le harcèlement sexuel s'entend d'un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu et consiste en une pression indue exercée sur une personne soit pour obtenir des faveurs sexuelles soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail, d'études ou de formation justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

d) L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

8.15 Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

8.16 L'Employeur accorde liberté à toute personne salariée de ne pas signer un document qu'elle a exécuté dans l'exercice de son travail si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à son métier ou à sa profession.

8.17 L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par lesdits organismes au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner ou à suggérer des délégués.

- 8.18** L'Employeur fait parvenir au Syndicat, lors de leur publication, copie des procès-verbaux du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission de la recherche, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein desdits organismes.
- 8.19** Après consultation, l'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat un local identifié, situé en un endroit d'accès facile, équipé de l'ameublement nécessaire : pupitres, chaises, tables de travail, classeurs, étagères, ordinateur et imprimante, télécopieur, téléphone incluant le coût de l'installation et de location mensuelle. Le remplacement de l'ordinateur et de l'imprimante sera effectué selon les besoins ou à tous les cinq (5) ans. L'Employeur rend accessibles au Syndicat ses salles de conférence et ses locaux selon les normes d'utilisation en vigueur. L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Employeur, tel que le service de photocopie, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 8.20** Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, toute personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier officiel en présence d'un représentant de l'Employeur et, si elle le désire, d'un représentant du Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf si elle en a déjà reçu copie), une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 8.21** Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief, et ceci avec l'autorisation de cette personne salariée.
- 8.22** Le Syndicat et l'Employeur s'engagent à échanger réciproquement toute information distribuée à l'ensemble ou partie des personnes salariées ou des membres, selon le cas.
- 8.23** L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de faire circuler tout matériel d'information que le Syndicat jugera nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.
- 8.24** L'Employeur transmet au Syndicat copie du document d'embauchage d'une personne salariée à la date de son entrée en fonction et copie de la confirmation de départ d'une personne salariée en même temps qu'elle lui est adressée.
- 8.25** À moins qu'il ne s'agisse d'une erreur sur la rémunération, aucune personne salariée n'assumera les conséquences d'une erreur ou d'un retard de l'Employeur dans l'application de mesures ou procédés administratifs si cette erreur ou ce retard n'a pas été corrigé dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné lieu à cette erreur ou ce retard.
- 8.26** L'Employeur transmet à la personne salariée régulière et contractuelle copie de sa description de fonction officielle lors :
- d'embauchage,
 - de promotion,
 - de mutation,
 - de rétrogradation.

ARTICLE 9.00 - RÉGIME SYNDICAL

- 9.01** Toute personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du Syndicat ou qui le deviendra par la suite ne pourra démissionner du Syndicat qu'entre le quatre-vingt-dixième (90^e) et le soixantième (60^e) jour précédant l'expiration de la convention en avisant, par écrit, le Syndicat.

9.02 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat.

9.03 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat tel que prévu en annexe A.

Elle doit aussi signer une carte d'adhésion au Syndicat; à cette fin, l'Employeur facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat avec le président du Syndicat ou son représentant, en conformité avec l'annexe B.

9.04 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première (1^{ère}) période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules T4 et Relevé 1.

9.05 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie ainsi que la liste des noms et adresses des personnes salariées et le montant retenu.

9.06 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Employeur s'engage sur un avis écrit du Syndicat à cet effet à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis.

L'Employeur devra s'entendre avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

9.07 Si l'Employeur néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus aux paragraphes 9.04 et 9.06, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises au trésorier du Syndicat dans les sept (7) jours de cet avis. Si les délais ne sont pas respectés, l'Employeur doit payer au Syndicat l'intérêt légal calculé sur la somme due.

9.08 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.

9.09 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales ainsi que copie des divers statuts.

9.10 Une (1) fois par année, avant la fin de janvier, l'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat la liste des cotisants syndicaux ainsi que le montant perçu pour chaque personne salariée au cours de l'année précédente.

9.11 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait lui être intentée.

9.12 L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée si le Syndicat l'a expulsée de ses rangs.

ARTICLE 10.00 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 10.01** Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, la personne salariée libérée du travail en vertu du présent article conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme si elle était demeurée au travail.
- 10.02** Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un officier ou d'un délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.
- 10.03** Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.
- 10.04** Seule la personne dûment mandatée par le Bureau de direction du Syndicat ou son président est habilitée à demander les libérations aux fins du présent article.
- 10.05** À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites, par écrit, au directeur de centre ou de service avec copie au Service des ressources humaines deux (2) jours ouvrables avant l'occurrence.
- 10.06** Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, le président ou son représentant peut être accompagné d'un membre du Syndicat s'il le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.
- 10.07** Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Employeur accorde sans traitement les libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.
- 10.08** À titre de remboursement des gains versés à toute personne salariée absente sans traitement en vertu du présent article, le Syndicat paiera à l'Employeur dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet:
- a) pour chaque jour ouvrable d'absence, une somme égale à un deux cent soixantième (1/260) du salaire annuel brut de cette personne salariée;
 - b) pour chaque heure ouvrable d'absence d'une personne salariée dont le traitement est fixé à l'heure, une somme égale au salaire horaire régulier de cette personne salariée.

Préparation du projet et négociations

- 10.09** a) À l'occasion de la préparation du projet de la convention collective, l'Employeur accorde aux cinq (5) membres du Comité de négociation syndical une banque d'autant de fois dix (10) jours ouvrables qu'il y a de membres pour ces activités comme telles, et cela sans perte de traitement. Un avis écrit de deux (2) jours ouvrables est requis.
- b) De plus, durant les six (6) derniers mois de la durée de la convention, le président du Syndicat ou ses représentants autorisés auront droit jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables de libération additionnels, sans perte de traitement.
- 10.10** L'Employeur libère, sans perte de traitement, les cinq (5) membres du Comité de négociation syndical pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un Conseil d'arbitrage. La libération sans perte de traitement cesse de s'appliquer lorsque les personnes salariées sont en grève.

Administration des affaires syndicales

- 10.11 a)** L'Employeur libère sans perte de traitement le président du Syndicat ou ses représentants autorisés jusqu'à concurrence de quarante-six (46) jours ouvrables par an pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.
- b)** Les représentants du Syndicat peuvent, pendant les heures de travail et sans perte de salaire, s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable après avoir obtenu la permission selon les termes d'une entente entre le directeur de centre ou de service et le Syndicat.

Délégation - Congrès syndicaux

10.12 Les représentants autorisés du Syndicat peuvent, suite à une demande écrite d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, s'absenter pour participer à des activités syndicales officielles :

- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- Congrès du SCFP - Québec;
- Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ);
- Congrès annuel du Conseil du travail régional;
- Congrès du Conseil provincial du secteur universitaire (CPSU);
- Congrès du travail du Canada (CTC).

Le nombre total maximal des journées payées en vertu du présent paragraphe pour chacun des représentants visés à l'alinéa 10.13a), est de vingt-trois (23) jours et ce, par période de deux (2) ans à compter de la signature de la convention.

10.13 a) L'Employeur s'engage à libérer sans perte de traitement deux (2) représentants par délégation.

b) Le président du Syndicat peut, s'il le désire, demander la libération d'un nombre de représentants différent de celui prévu en a).

Cependant, ceci ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours prévus au paragraphe 10.12 aux fins de la participation à ces congrès.

c) Si, en raison des besoins de l'unité de travail, le départ d'un délégué additionnel survient à un moment où le travail est sérieusement affecté par son absence, le Syndicat doit alors se choisir un autre délégué.

Réunions syndicales

10.14 a) Dix (10) fois par année, les membres de l'exécutif, les membres de comités et les délégués syndicaux peuvent s'absenter du travail pendant une heure et quinze minutes (1h15) à la fin de leur journée régulière de travail pour assister à une réunion syndicale et ceci, sans perte de traitement; toutefois, si ce représentant syndical travaille sur un horaire particulier et que la réunion ne coïncide pas avec le début ou la fin de sa journée régulière, il peut s'absenter du travail pendant une heure et quinze minutes (1h15) au cours de sa journée régulière de travail.

b) Assemblée générale du Syndicat

Deux (2) fois par année (du 1^{er} janvier au 31 décembre) les personnes salariées affectées au quart de soir (entretien sanitaire) peuvent s'absenter du travail pendant une heure quinze minutes (1h15) pour assister à une assemblée générale du Syndicat, et ceci, sans perte de traitement. Un avis écrit d'au moins cinq (5) jours ouvrables est requis.

Fonctions syndicales

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

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

La personne salariée est libérée aux conditions prévues à l'article 43.00 "Congé sans traitement".

Délégués syndicaux

- 10.16** Aux fins des libérations sans perte de traitement, l'Employeur reconnaît un (1) délégué syndical par groupe minimal de trente (30) personnes salariées. Il appartient au Syndicat de présider à leur désignation. Les représentants du Syndicat aux différents comités prévus dans la convention ne sont pas considérés comme délégués aux fins de l'application du présent paragraphe.
- 10.17** Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, le Syndicat fera parvenir à l'Employeur une liste des délégués syndicaux, une liste des membres des différents comités et des représentants syndicaux. Le Syndicat informera l'Employeur dans un délai de dix (10) jours de toute modification aux listes mentionnées au présent paragraphe.
- 10.18** Si un délégué syndical doit exercer ses fonctions dans un centre ou service ou un groupe autre que le sien, il en avise à l'avance l'Employeur.
- 10.19** À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des représentants ou délégués du Syndicat aux fins suivantes :
- enquête et discussion de grief ou mésentente;
 - tout travail requis par les comités de perfectionnement et des relations de travail;
 - participation à toute réunion avec les représentants de l'Employeur
- n'entraînent aucune perte de salaire régulier des personnes salariées intéressées.
- 10.20** L'Employeur libère, sans perte de traitement, les salariés membres du Comité hygiène, santé et sécurité aux fins d'enquête et de discussion de problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène, et pour assister aux réunions conjointes dudit comité.

ARTICLE 11.00 - COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 11.01** Dans le but de favoriser la participation des personnes salariées, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.
- 11.02** Dans cet esprit, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un Comité paritaire désigné sous le nom de Comité des relations de travail.
- 11.03** Ledit Comité est composé de quatre (4) représentants de l'Employeur et de quatre (4) représentants du Syndicat désignés par les parties. Il pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.
- 11.04** Le mandat du Comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou mésentente, relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat d'autre part.

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

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

À chaque réunion du Comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'Employeur remettra au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du Comité.

- 11.06** Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au Comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les représentants de chaque partie au Comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'Employeur sera transmis au Comité dans les meilleurs délais.

ARTICLE 12.00 - ANCIENNETÉ

- 12.01** Sous réserve du paragraphe 6.04 et des dispositions particulières applicables à la personne salariée contractuelle prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit avoir obtenu le statut de personne salariée régulière. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1^{er}) jour d'emploi. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.

- 12.02** À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins de l'application de la convention.

- 12.03** Une fois (1) par année, avant le 15 juin, l'Employeur affiche durant trente (30) jours la liste d'ancienneté dans tous les centres et services. Une copie de cette liste est remise au Syndicat. Cette liste est contestable dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'affichage. Toutefois, les parties pourront, après entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif au-delà de la date de la demande de révision.

- 12.04** La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a)** Dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident autre qu'une maladie ou accident du travail pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier.
- b)** Dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail pour la durée totale de l'absence.
- c)** Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation jusqu'à concurrence de six (6) mois.
- d)** Dans le cas d'absence au travail pour service public jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours ouvrables.
- e)** Dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier.

- f) Dans le cas d'un congé sans traitement jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier.
 - g) Dans le cas d'absence au travail pour congé parental pour la durée totale du congé.
- 12.05** La personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :
- a) Dans le cas d'absence au travail par suite d'accident ou de maladie autre qu'une maladie ou un accident du travail, pour la période excédant les dix-huit (18) mois de calendrier prévus à l'alinéa 12.04 a).
 - b) Dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation pour la période excédant six (6) mois de calendrier prévus à l'alinéa 12.04 c).
 - c) Dans le cas d'absence au travail pour service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus à l'alinéa 12.04 d).
 - d) Dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives pour la période excédant les douze (12) mois de calendrier prévus à l'alinéa 12.04 e).
 - e) Dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus à l'alinéa 12.04 f).
 - f) Dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclue de la liste de rappel prévue à l'alinéa 18.01 g).
- 12.06** La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :
- a) Congédiement à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs ou des mécontentes et d'arbitrage.
 - b) Abandon volontaire du service de l'Employeur.
 - c) Prise de la retraite.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

- 12.07** Le droit d'ancienneté est reconnu à une personne salariée qui a obtenu le statut de personne salariée contractuelle et qui détient un contrat d'engagement à l'INRS. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier jour d'emploi à la condition qu'il n'y ait pas eu d'interruption dans le service supérieure à douze (12) mois. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.
- 12.08** Lors d'un non-renouvellement de contrat, la personne salariée contractuelle qui a accumulé 9 mois ou plus d'ancienneté à cette date, conserve, sans toutefois l'accumuler, son ancienneté pour une période n'excédant pas douze (12) mois suivant ce non-renouvellement.
- 12.09** Lors d'un non-renouvellement de contrat, la personne salariée contractuelle n'ayant pas accumulé 9 mois d'ancienneté à cette date perd son ancienneté. Cependant, si après avoir quitté, elle obtient un poste à l'intérieur des 12 mois suivant son non-renouvellement de contrat, elle reprend l'ancienneté qu'elle avait accumulée au moment de son non-renouvellement.

ARTICLE 13.00 - AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION

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

Dispositions générales

13.01 L'Employeur fait l'affichage, sans mention de sexe, dans tout l'INRS pendant une période de sept (7) jours ouvrables, de tout poste nouvellement créé ou vacant. Une copie de l'offre d'emploi affichée est envoyée simultanément au Syndicat.

13.02 L'Employeur affiche le poste régulier dans les dix (10) jours ouvrables suivant la vacance. S'il décide de ne pas afficher le poste régulier, il en informe le Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la vacance en indiquant ses motifs.

Sous réserve du paragraphe 28.13, l'Employeur ne peut différer l'affichage d'un poste régulier vacant au-delà d'une période de six (6) mois, à moins d'entente contraire entre les parties.

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

13.03 L'affichage doit contenir :

- le titre du poste;
- la nature du poste (régulier ou contractuel);
- une description sommaire des tâches;
- une description détaillée des tâches du poste et ce, à titre indicatif;
- les exigences normales;
- lieu de travail;
- le directeur de centre ou de service;
- l'unité de travail;
- le nom et le titre du responsable de l'unité de travail;
- la durée et l'horaire de travail;
- le taux de salaire (métiers et services) ou la classe et le taux minimal et maximal salarial de la classe (bureau) ou de la catégorie (technique, professionnel);
- le numéro d'affichage.

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

13.05 L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des personnes salariées (en indiquant leur ancienneté) qui ont posé leur candidature et le nom du candidat choisi dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. S'il y a retard dans le choix d'un candidat, l'Employeur informe sur demande le Syndicat des motifs du retard.

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

13.06 La personne candidate doit occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination et est payé selon le taux de son nouveau poste à compter du premier (1^{er}) jour de travail dans ce poste. Cette restriction ne s'applique pas à la personne salariée en congé

autorisé pour une période de six (6) semaines ou moins ou de vingt (20) semaines dans le cas de congé de maternité ou d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé parental, selon les dispositions de la Loi. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

- 13.07** Sous réserve des dispositions relatives à la liste prioritaire prévues au paragraphe 5.05 et au comblement des postes contractuels prévues aux paragraphes 13.14 et 13.15, pour les groupes technique, bureau et métiers et services, l'ancienneté est le facteur déterminant dans le cas de promotion, mutation, rétrogradation, pour autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur.

Sous réserve des dispositions relatives à la liste prioritaire prévues au paragraphe 5.05 et au comblement des postes contractuels prévues aux paragraphes 13.14 et 13.15, pour les emplois de la catégorie professionnelle, dans les cas de promotion et de mutation, l'Employeur s'engage à accorder le poste vacant ou nouvellement créé prioritairement au candidat de l'intérieur qui, en plus de remplir les exigences normales du poste, est le plus compétent, c'est-à-dire expérience et scolarité pertinentes. En cas de compétence égale, l'Employeur accorde priorité, dans ses nominations, au candidat ayant le plus d'ancienneté. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à occuper le poste incombe à l'Employeur.

- 13.08** Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature suite à un affichage ou qui, l'ayant posée, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice.

Comblement des postes réguliers

- 13.09** a) Sous réserve de l'alinéa 13.15 d), suite à un affichage, il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature.
- b) La personne salariée en période de probation qui obtient une promotion ou une mutation poursuit sa période de probation commencée; toutefois, cette période de probation sur le nouveau poste ne peut être inférieure à quarante-cinq (45) jours ouvrables. Si cette personne salariée retourne à son ancien poste, elle reprend sa période de probation là où elle l'avait laissée.
- c) Dans tous les cas, sauf ceux visés au paragraphe 6.04 et ceux visés par les dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, son ancienneté est calculée à compter du premier (1^{er}) jour de son dernier embauchage.

Quant à la personne salariée ayant accumulé de l'ancienneté au sens du paragraphe 6.04 ou selon les dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, elle se voit créditer l'ancienneté acquise.

- 13.10** La personne salariée régulière à qui un poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation, ou d'une rétrogradation est confirmée à son nouveau poste après une période d'essai de quarante-cinq (45) jours ouvrables pendant lesquels elle s'est présentée au travail.

Si la personne salariée ne peut compléter la période d'essai, ou si elle le désire, dans le même délai, elle est réintégrée à son ancien poste et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à occuper le poste incombe à l'Employeur.

13.11 Une personne salariée régulière qui obtient une mutation ou une promotion doit demeurer au même poste pendant sa période d'essai sous réserve du paragraphe 13.10 avant d'être éligible à une mutation.

13.12 La personne salariée régulière promue ou mutée chez l'Employeur dans un poste en dehors de l'unité de négociation conserve l'ancienneté acquise au moment de son départ et continue de l'accumuler pour une période maximale de six (6) mois.

Si le nouveau poste est aboli à l'intérieur des quarante-cinq (45) jours ou si la personne salariée régulière n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle réintègre son ancien poste; toutefois, si ledit poste a été aboli, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" s'appliquent.

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de quarante-cinq (45) jours et en deçà de six (6) mois, la personne salariée régulière conserve le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste dans l'unité de négociation pendant cette période.

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

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

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, la personne salariée retrouve le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" s'appliquent.

Comblement des postes contractuels

13.14 a) Sous réserve de l'alinéa 13.15 d), suite à l'affichage d'un poste contractuel, il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature à l'exception toutefois des personnes salariées contractuelles qui occupent déjà un poste contractuel et qui n'ont pas reçu un préavis de non-renouvellement de contrat.

b) Dans tous les cas, sauf ceux visés au paragraphe 6.04 et ceux visés par les dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, son ancienneté est calculée à compter du premier (1^{er}) jour de son dernier embauchage.

Quant à la personne salariée ayant accumulé de l'ancienneté au sens du paragraphe 6.04 ou selon les dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles prévues aux paragraphes 12.07, 12.08 et 12.09, elle se voit créditer l'ancienneté acquise.

13.15 Lorsqu'une personne salariée régulière détenant un poste régulier obtient un poste contractuel par suite d'affichage, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) La personne salariée régulière conserve son statut de personne salariée régulière.

- b) La personne salariée régulière est sujette à la période d'essai prévue au paragraphe 13.10.
- c) Le poste régulier ainsi libéré peut, au choix de l'Employeur, être affiché poste régulier ou contractuel ou être aboli. Dans le cas où l'Employeur l'affiche poste contractuel, aucune personne salariée régulière ne peut poser sa candidature sur cet affichage.
- d) La personne salariée régulière doit terminer le ou les projets initiaux requérant sa présence sur le poste avant de postuler sur un autre poste.
- e) À la fin de son affectation, les dispositions prévues aux paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article 17.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

- 13.16** Aux fins d'application du paragraphe 13.09, lorsqu'une personne salariée contractuelle obtient un poste régulier, elle voit son ancienneté transformée en service actif aux fins de l'application de l'article 17.00 « Sécurité d'emploi ».
- 13.17** La personne salariée contractuelle promue ou mutée chez l'Employeur dans un poste en dehors de l'unité de négociation conserve l'ancienneté acquise au moment de son départ et continue de l'accumuler pour une période maximale de six (6) mois.

La personne salariée contractuelle qui est ainsi promue ou mutée ne peut bénéficier de plus de droits que si elle était demeurée dans son poste contractuel. De ce fait, si le nouveau poste est aboli à l'intérieur des quarante-cinq (45) jours ou si la personne salariée contractuelle n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle réintègre son ancien poste contractuel. Toutefois, si durant cette promotion ou mutation, la personne salariée contractuelle voit son contrat d'engagement ne pas être renouvelé, les droits qui lui sont ici conférés prendront fin. Dans un tel cas, les parties se rencontreront pour examiner la possibilité de retour de la personne salariée contractuelle. Si un retour s'avère possible, les parties conviendront des modalités entourant ce retour au travail.

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de quarante-cinq (45) jours et en deçà de six (6) mois, la personne salariée contractuelle conserve le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste régulier vacant ou nouvellement créé dans l'unité de négociation pendant cette période.

ARTICLE 14.00 - AFFECTATION TEMPORAIRE

- 14.01 a)** L'Employeur s'engage, à moins que les besoins de l'unité de travail ne le justifient pas, à affecter immédiatement une personne salariée à tout poste dont le titulaire est absent pour un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf s'il s'agit de vacances ou pendant la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec lors d'une absence pour cause de maladie.
- b)** La personne salariée affectée temporairement audit poste est entièrement dégagée des tâches inhérentes au poste qu'elle occupait et ce pour la durée de l'affectation temporaire.
- c)** Conséquemment, le poste devenu vacant par suite de cette affectation temporaire est comblé selon les besoins de l'unité de travail, au choix de l'Employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante.

- 14.02 a)** Dans le cas d'affectation temporaire, l'Employeur affecte par ordre de priorité la personne salariée de l'unité de travail, du centre ou service, en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de la personne salariée à répondre aux exigences normales du poste.
- b)** Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation temporaire.
- 14.03** Lorsque l'Employeur affecte une personne salariée à un poste dont le taux maximal de la classe (Bureau) ou de l'échelle de salaire est supérieur au sien, elle reçoit, dès l'affectation, le salaire qu'elle recevrait si elle avait été promue à ce poste, à la condition toutefois que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.
- 14.04** La personne salariée du groupe métiers et services qui remplace une autre personne salariée à un poste dont le taux de salaire est supérieur reçoit le salaire de ce dernier poste dès l'affectation à la condition toutefois que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.
- 14.05** La personne salariée affectée temporairement à un poste dont le taux maximal de la classe (Bureau) ou de l'échelle de salaire est inférieur à celui qu'elle occupe ne subit pas de perte de salaire ni d'aucun droit.
- 14.06** Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation, la personne salariée reçoit, dès l'affectation, une prime égale à 12 % de son salaire régulier, à la condition toutefois que la durée de l'affectation soit d'au minimum une (1) journée normale de travail.
- L'Employeur n'est jamais tenu d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu nonobstant les alinéas 14.01a) et 14.02a).
- 14.07** Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire au sens des paragraphes 14.03, 14.04 et 14.05, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire, en tenant compte du salaire qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.

ARTICLE 15.00 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 15.01** Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures qui suivent :
- a)** l'avertissement écrit;
- b)** la suspension;
- c)** le congédiement.
- 15.02** Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage, et le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 15.03** Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 15.04** Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.
- 15.05 a)** Dans le cas où l'Employeur, par ses représentants autorisés, désire imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, il doit convoquer ladite personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment,

l'Employeur avise le président du Syndicat ou son représentant que cette personne salariée a été convoquée.

- b)** Cette rencontre devra être faite dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance des faits sauf dans le cas d'infraction criminelle.
 - c)** Le préavis adressé à la personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. La personne salariée peut être accompagnée, si elle le désire, d'un représentant du Syndicat.
 - d)** Si dix (10) personnes salariées ou plus sont visées par une mesure disciplinaire, l'Employeur rencontre une (1) personne salariée désignée par le Syndicat pour chaque groupe de dix (10) personnes salariées concernées, accompagnée par les représentants syndicaux au Comité de griefs. Cette rencontre doit être précédée d'un avis de vingt-quatre (24) heures au Syndicat et à chaque personne salariée concernée, spécifiant l'heure et l'endroit de la rencontre.
- 15.06** Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'Employeur d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.
- 15.07** L'Employeur doit imposer sa mesure disciplinaire normalement dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe 15.05 ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits.
- 15.08** Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne peut être invoquée contre elle et est retirée de son dossier après neuf (9) mois, sauf s'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai.
- S'il y a eu infraction de même nature à l'intérieur de ce délai, lesdites mesures disciplinaires seront retirées du dossier et ne pourront être invoquées contre la personne salariée après le délai maximal de neuf (9) mois de l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'Employeur.
- 15.09** Aucun document ne peut être opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.
- 15.10** Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :
- 1)** d'un aveu signé devant un représentant dûment autorisé du Syndicat;
 - 2)** d'un aveu signé en l'absence d'un représentant dûment autorisé du Syndicat mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

ARTICLE 16.00 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 16.01** C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontente.
- 16.02** Aux fins de l'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes, l'Employeur et le Syndicat conviennent de constituer un Comité de griefs, composé de représentants nommés par le Syndicat et de représentants nommés par l'Employeur en nombre égal, soit quatre (4).
- 16.03** Les séances du Comité de griefs ont lieu à l'endroit, à l'heure et à la date qui conviennent aux membres et aux besoins dudit Comité. Les séances débutent à l'heure qui convient aux deux (2) parties.
- 16.04** À chaque réunion du Comité de griefs, est tenu un procès-verbal des positions ou s'il y a lieu, des règlements intervenus que les parties signeront. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du Comité.
- 16.05** L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de coupures salariales liées au traitement en maladie, aux congés sociaux et congés personnels, de grief collectif ou de portée générale.
- 16.06** Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler un grief ou une mécontente possible ou naissant.
- 16.07** Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par un supérieur pour l'unique raison qu'elle a déposée un grief ou une mécontente.
- 16.08** Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ou d'une mécontente n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief ou d'une mécontente est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit, mais la rédaction du grief ou de la mécontente, le règlement demandé, de même que la mention des articles ou paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être amendés, dans le but de clarifier ou de préciser le grief ou la mécontente. La partie qui désire apporter un amendement au grief ou à la mécontente doit le soumettre à l'autre par écrit. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être fait qu'aux conditions que la personne arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 16.09** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 16.10** Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.
- 16.11** Tout grief ou mécontente ne peut être soumis dans un délai excédant quarante-cinq (45) jours ouvrables de la date où a eu lieu l'évènement qui donne lieu au grief ou à la

mésentente. Toutefois, ce délai est de quinze (15) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires, les promotions, les mutations et les rétrogradations.

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

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

Le directeur de centre ou de service concerné dispose alors de cinq (5) jours ouvrables pour apporter une réponse écrite au grief ou à la mésentente de la personne salariée concernée, groupe de personnes salariées ou du syndicat. La réponse est remise à la personne salariée concernée ou au représentant syndical concerné avec copie conforme au syndicat.

- 16.13** S'il y a absence de réponse à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 16.12 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief ou la mésentente doit être déféré, dans les dix (10) jours ouvrables suivant le délai prévu au paragraphe 16.12 ou suivant la réponse, au Comité de griefs par avis écrit donné à cette fin au Service des ressources humaines.

- 16.14** Tout grief ou mésentente collectif ou de portée générale, de congédiement, suspension, avis disciplinaire, mutation, promotion, rétrogradation et vacances doit être déposé directement au Service des ressources humaines et il est traité automatiquement selon le paragraphe 16.15.

- 16.15** Le Comité de griefs doit se réunir dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis prévu au paragraphe 16.13 ou suivant le dépôt d'un grief ou d'une mésentente conformément au paragraphe 16.14.

- 16.16** À la réunion du Comité de griefs, les parties s'emploient à régler les griefs et les mésententes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou une mésentente en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion devra se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

- 16.17** Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au Comité de griefs et que le grief ou la mésentente n'est pas laissé(e) en suspens, le Service des ressources humaines communiquera par écrit sa décision au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du Comité.

- 16.18** Lorsqu'un grief ou une mésentente individuel(le) est discuté(e) au Comité de griefs, la personne salariée qui formule le grief ou la mésentente peut assister sans perte de traitement aux discussions relatives à son grief ou à sa mésentente. Dans le cas d'un grief ou mésentente collectif(ve) ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi les personnes salariées concernées par ledit grief ou mésentente collectif(ve) ou de portée générale.

16.19 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 16.17 ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une mécontente à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du Service des ressources humaines, ou de l'expiration du délai prévu au paragraphe 16.17.

Arbitrage

16.20 Les griefs ou les mécontentes sont soumis(es) à une personne arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant une personne arbitre avec assesseurs.

16.21 À défaut d'entente dans les cinq (5) jours ouvrables faisant suite à l'avis d'arbitrage, sur le choix d'une personne arbitre, l'une des parties demande au ministère du Travail de désigner cette personne.

16.22 En plus des pièces déposées lors de l'audition, la personne arbitre saisie du grief ou de la mécontente peut recevoir, dans les cinq (5) jours de sa nomination, un dossier préliminaire pertinent constitué des pièces convenues entre les parties au moment de la prise de décision prévue au paragraphe 16.21. En dehors de ce qui est ainsi convenu expressément, aucun(e) autre pièce ou document quelconque ne peut être donné(e) unilatéralement par l'une des parties à la personne arbitre sans avoir obtenu l'accord de l'autre partie. À titre indicatif, ce dossier peut, selon le cas, comprendre une copie du grief ou de la mécontente, la question précisée par les parties, des pièces (lettres, documents ou autres) qui établissent les coordonnées principales du grief ou de la mécontente et qui furent échangées entre les parties, etc.

16.23 Dans le cas d'un grief, la personne arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit de la convention; cependant, elle ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.

16.24 Dans le cas d'une mécontente, la personne arbitre doit prendre en considération d'abord l'esprit de la convention, ensuite les principes de justice et d'équité, enfin les politiques de relations de travail qui se dégagent de la convention. Cependant, elle n'est pas autorisée à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention, ni à accorder des dommages-intérêts ou encore amener l'Employeur à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.

16.25 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, la personne arbitre peut :

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

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

16.26 La personne arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.

- 16.27** Dans la mesure du possible, la personne arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est finale et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision ou, s'il y a lieu, selon les stipulations de la décision.
- 16.28** Les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage sont libérées sans perte de traitement pour le temps où leur présence est requise. Les membres du Comité de griefs sont libérés sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage
- 16.29** Les frais et honoraires de la personne arbitre sont payés à parts égales par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte rendu sténographique sans son consentement formel.
- 16.30** Les séances d'arbitrage sont publiques.
- 16.31** Les délais impartis par les paragraphes précédents concernant la procédure à suivre en cas de grief, de mécontentement et d'arbitrage excluent les jours de repos hebdomadaires, les jours fériés et les jours chômés et payés.

ARTICLE 17.00 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 17.01** La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 18.00 "Mise à pied et rappel au travail".
- 17.02** Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion :
- d'améliorations techniques;
 - d'améliorations technologiques;
 - de changements dans les structures administratives;
 - de changements dans les procédés de travail;
 - de changements de l'équipement;
 - de sous-contrats.
- 17.03** Sous réserve du droit de l'Employeur de congédier une personne salariée pour cause et des règlements relatifs à la retraite, aucune personne salariée régulière ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mise à pied, renvoyée ou licenciée ni subir de baisse de salaire.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Employeur de mettre à pied une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne salariée bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

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

- 17.04** Aux fins du paragraphe 17.03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

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

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

- 17.05** L'Employeur informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'il effectue des changements prévus au paragraphe 17.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel ou de modifier sensiblement les tâches ou les conditions de travail des personnes salariées visées. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus au paragraphe 17.03, l'Employeur informe le syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, et dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance.

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

- 17.06** Durant la période prévue au paragraphe 17.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus au paragraphe 17.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant 24 mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 17.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus au paragraphe 17.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant 24 mois et plus de service actif, ceux prévus au paragraphe 17.03;
- dans le cas du groupe Bureau, de l'application du mécanisme prévu à l'annexe "E" de la convention;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de ladite entente s'appliquent à l'expiration du délai du paragraphe 17.05 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

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

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

A. Remplacement

1. Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée y est remplacée sans affichage pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi remplacée est sujette à la période d'essai prévue au paragraphe 13.10.

Pour la personne salariée ainsi remplacée à un poste contractuel, les dispositions des alinéas a), b) et e) du paragraphe 13.15 s'appliquent. Si, durant ce remplacement, elle obtient un poste contractuel après avoir posé sa candidature suite à un affichage, toutes les dispositions du paragraphe 13.15 s'appliquent

Si la personne salariée refuse d'être remplacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Si le poste équivalent disponible nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail, et qu'elle refuse d'y être remplacée, elle peut se prévaloir des dispositions du sous-alinéa .07 A.2 ou bénéficier des dispositions du paragraphe 17.08.

Si le poste équivalent disponible implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être remplacée, elle peut se prévaloir des dispositions du sous-alinéa .07 A.2. elle est alors considérée hors-taux ou hors-échelle à compter de l'expiration du délai prévu au paragraphe 17.05.

2. Si le remplacement de la personne salariée ne peut être effectué selon le sous-alinéa .07 A.1, elle est remplacée provisoirement à son choix :

a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle répond aux exigences normales. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée;

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

ou

b) pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens du paragraphe 13.13 pour une durée de plus d'un (1) mois;

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

Au terme du remplacement, la personne salariée bénéficie à nouveau du choix prévu à l'alinéa .07 A.2.

Si aucune des mesures prévues à l'alinéa a) ou b) du présent paragraphe n'existe, la personne salariée peut alors être appelée à pallier à un surcroît occasionnel de travail d'une durée prévue de plus d'un (1) mois jusqu'à ce qu'un remplacement soit possible selon les alinéas .07 A.1 ou .07 A.2.

Si le remplacement au sens du paragraphe 13.13 ou le surcroît occasionnel de travail, selon le cas, est d'une durée de moins d'un (1) mois, les parties doivent se rencontrer afin de déterminer les mesures à prendre.

Si durant la période où la personne salariée est provisoirement remplacée, un poste équivalent pour lequel elle répond aux exigences normales devient disponible, la personne salariée y est remplacée sans affichage.

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

Les dispositions du paragraphe 13.11 ne s'appliquent pas lors du remplacement sur un poste.

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

B. Recyclage

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

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

- 17.08** Si la personne salariée refuse d'être remplacée selon les modalités prévues au sous-alinéa 17.07 A.2 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue au paragraphe 17.09, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa 18.01 g), elle reçoit l'indemnité de séparation qu'elle aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied, la personne salariée refuse un rappel au travail à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue au paragraphe 17.09.
- 17.09** Aux fins du paragraphe 17.08, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.
- 17.10** Une personne salariée régulière ne peut voir son poste régulier aboli s'il y a dans l'unité de travail une personne salariée ayant un poste contractuel et se retrouvant dans la fonction visée par l'abolition.

Dans le cas où un des postes contractuels est détenu par une personne salariée régulière, l'Employeur procède d'abord au non-renouvellement des contrats d'engagement de la ou des personnes salariées contractuelles avant de déplacer la personne salariée régulière. Toutefois, si l'application de cette disposition soulève un problème pour la poursuite du ou des projets, les parties se rencontreront sans délai en Comité des relations de travail afin d'examiner les mesures à prendre. À défaut d'entente entre l'Employeur et le Syndicat, les dispositions du présent paragraphe s'appliquent.

17.11 Dans le cas d'abolition d'un poste régulier dans une unité de travail de recherche, la dernière personne salariée régulière entrée dans l'unité de travail qui se retrouve dans la fonction visée par l'abolition est déplacée et ce, quelle que soit son ancienneté. Par la suite, les dispositions du présent article s'appliquent à cette personne salariée.

ARTICLE 18.00 - MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

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

- a) L'Employeur détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied;
- b) La personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacée;
- c) La personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être replacée dans un poste équivalent ou dans un poste dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de la classe ou de la catégorie est inférieur aux dépens de la personne salariée qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition, toutefois, que ladite personne salariée ait plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait une personne salariée occupant un poste équivalent ou un poste dont le taux unique ou le maximum de l'échelle de la classe ou de la catégorie est inférieur et dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- e) La personne salariée déplacée à un autre poste, en vertu des alinéas précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation. Son nouveau taux de salaire à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues en annexe relativement aux changements de salaire à la suite d'une reclassification ou d'une nouvelle catégorisation;
- f) L'Employeur s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance pour les personnes salariées régulières durant lesquels la personne salariée n'est pas requise de se présenter au travail et ce, sans perte de traitement;
- g) La personne salariée affectée par la mise à pied est inscrite sur la liste de rappel et y est maintenue pour une période maximale de douze (12) mois de calendrier. Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait suivant les règles de l'ancienneté;
- h) Dans le cas de mise à pied, l'Employeur s'engage à faciliter la réintégration de la personne salariée au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue au paragraphe 17.05 pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

ARTICLE 19.00 - SÉCURITÉ INTERCONSTITUANTE

- 19.01** Les dispositions de cet article s'adressent aux personnes salariées couvertes par chacune des accréditations émises au nom du Syndicat canadien de la fonction publique et dont les conventions collectives possèdent un tel article de sécurité interconstituante, et ce, pour l'ensemble du réseau de l'Université du Québec.
- 19.02** Si, une fois que les dispositions locales relatives à l'ancienneté et concernant la promotion, la mutation et la rétrogradation ont été appliquées, une personne salariée obtient un poste dans une autre constituante suite à un affichage, par promotion, mutation ou rétrogradation, elle recouvre, à la fin de sa période de probation, si elle est confirmée dans son nouveau poste, l'ancienneté acquise dans l'une ou l'autre des constituantes en cause.
- 19.03** a) Durant le premier (1^{er}) mois de sa probation, la personne salariée peut décider de retourner à son ancien poste.
- b) Si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste, elle peut, dans les trente (30) jours qui suivent cette décision, retourner dans l'unité constituante d'origine dans la mesure où il s'y trouve un poste disponible pour lequel la personne salariée remplit les exigences normales.

ARTICLE 20.00 - CONTRAT À FORFAIT

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

ARTICLE 21.00 - CHARGE DE TRAVAIL

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

Tout litige relatif aux charges de travail est sujet à la procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage (article 16.00).

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

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

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

ARTICLE 22.00 - PERFECTIONNEMENT

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

Les situations prévues à l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" ne sont pas couvertes par le présent article.

22.02 Dans cet esprit, à chaque année, l'Employeur consacre au perfectionnement un montant équivalent à 1,2 % de la masse salariale de l'année financière précédente pour les personnes salariées membres de l'unité de négociation.

22.03 Les parties conviennent d'établir un Comité paritaire décisionnel de perfectionnement.

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

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

22.06 Toute personne salariée peut soumettre au Comité de perfectionnement, avec copie au Syndicat et à l'Employeur, une demande écrite en utilisant le formulaire approprié selon la procédure établie par le Comité.

22.07 Avant chaque année financière, le Comité établit sa politique de perfectionnement et planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.

22.08 À l'intérieur des politiques établies et des disponibilités budgétaires, le Comité étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder à une personne salariée en congé d'études, une compensation monétaire pour perte de salaire ou une bourse.

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

22.10 La personne salariée autorisée à suivre un cours ou autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'Employeur, se verra rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

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

22.11 Les droits de scolarité seront remboursés aux personnes salariées de l'unité de négociation inscrites chez l'Employeur à des cours créditaes, si lesdites personnes salariées réussissent dans les cours où elles sont inscrites et sur présentation de la quittance. Cependant, les droits de scolarité peuvent être déduits à la source, suite à une entente entre la personne salariée concernée et l'Employeur.

ARTICLE 23.00 - TRAITEMENT EN MALADIE

23.01 La personne salariée incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux paragraphes 23.05 et 23.06.

23.02 Pour bénéficier du présent article, la personne salariée doit aviser l'Employeur de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, elle devra aviser l'Employeur dès que possible. L'Employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.

Pour la personne salariée affectée au quart de soir (entretien sanitaire), elle doit aviser son responsable d'unité de travail (contremaître de l'entretien sanitaire) de la même manière.

23.03 À la demande de l'Employeur, la personne salariée devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3^e) journée d'absence.

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

23.05 Au 1^{er} juin de chaque année, il est accordé à la personne salariée un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année.

Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, le crédit annuel est alloué comme suit :

- si elle est embauchée entre le :
 - 1^{er} juin et le 30 septembre - dix (10) jours
 - 1^{er} octobre et le 31 janvier - sept (7) jours
 - 1^{er} février et le 31 mai - trois (3) jours

23.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. La personne salariée est rémunérée à son taux de salaire régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu au paragraphe 23.05. À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'Employeur verse le salaire régulier à la personne salariée absente pour raison de maladie. À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, l'Employeur verse à la personne salariée 85 % de son salaire régulier. La personne salariée reçoit les prestations d'assurance-salaire à compter de la première journée ouvrable suivant cette période d'attente.

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

- Lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance-salaire;

- Lorsque la personne salariée doit recourir de nouveau au régime de traitement en maladie ou au régime d'assurance-salaire pour des congés spéciaux liés à une même grossesse et octroyés en vertu des alinéas 42.23 a) et b).

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

23.07 En contrepartie des prestations prévues aux paragraphes 23.01, 23.05 et 23.06, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) est acquise à l'Employeur.

23.08 Les personnes salariées ayant accumulé des jours-maladie jusqu'au 1^{er} juin 1976 sous le régime prévu dans la convention 1972-1975 (74-75, article 34 pour le groupe professionnel) conservent ces jours dans une banque distincte de celle prévue au paragraphe 23.05. Cette banque est maintenue jusqu'à son épuisement.

Sur demande, ces personnes salariées peuvent utiliser en tout ou en partie ces jours en cas d'absences ou aux fins de vacances. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

Au départ de la personne salariée, les jours non utilisés sont monnayables à son taux de salaire en vigueur au moment de son départ.

La personne salariée pourra aussi choisir d'utiliser ses jours en banque pour prendre sa retraite anticipée avec plein salaire pour le nombre de jours qu'elle a en banque.

23.09 La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou des traitements de chiropraxie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe 23.06.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, les heures d'absence de la personne salariée concernée sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu au paragraphe 23.06; les heures ainsi accumulées sont débitées de son crédit.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu au paragraphe 23.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue au paragraphe 23.06 la personne salariée reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

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

23.10 La personne salariée a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu au paragraphe 23.05 de même que sa banque distincte prévue au paragraphe 23.08.

23.11 Toutes les personnes salariées concernées recevront un état individuel de la caisse de jours-maladie prévue au paragraphe 23.08 dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention collective.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées à temps partiel

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

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

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

- a)** La personne salariée à temps partiel bénéficie du crédit prévu au paragraphe 23.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.
- b)** Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.
- c)** Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur quatre (4) jours, l'Employeur verse le salaire régulier de cette personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8^e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la neuvième (9^e) journée ouvrable jusqu'à la seizième (16^e) inclusivement, l'Employeur versera à la personne salariée 85 % de son salaire régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^e) journée ouvrable suivante.

- d)** Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur trois (3) jours, l'Employeur versera le salaire régulier de cette personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la sixième (6^e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la septième (7^e) journée ouvrable jusqu'à la douzième (12^e) inclusivement, l'Employeur versera à la personne salariée 85 % de son salaire régulier. La personne salariée recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^e) journée ouvrable suivante.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

- 23.13** Nonobstant le paragraphe 23.05, toute personne salariée contractuelle détenant un contrat d'engagement se voit accorder au début de chaque contrat d'engagement un crédit de maladie non cumulatif d'une journée par mois jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

23.14 La personne salariée contractuelle qui obtient un poste régulier en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de personne salariée régulière conformément au paragraphe 23.05, auquel est ajouté le nombre de jours de maladie qu'elle a à son crédit conformément au paragraphe 23.13. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou accident à la personne salariée régulière de même statut.

ARTICLE 24.00 - HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

24.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.

24.02 Un Comité paritaire est constitué de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de l'Employeur.

24.03 Ce Comité a pour fonctions :

- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- de formuler les recommandations appropriées au centre ou service impliqué, lequel y accordera une attention prioritaire;
- de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
- de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail à écran cathodique et au travail exécuté par les personnes salariées sur ces postes;
- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

24.04 Conditions dangereuses

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

24.05 Libérations des membres du Comité

L'Employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du Comité hygiène, santé et sécurité pour assister aux réunions conjointes dudit Comité. Le Comité pourra libérer, sans perte de traitement, aux fins d'enquête, un ou plusieurs membres du Comité.

24.06 Les représentants du Syndicat sur ce Comité ont droit à une libération avec traitement pour recevoir une formation relative à la sécurité et l'hygiène. La durée totale annuelle de cette libération ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables par représentant.

- 24.07** Le Comité siégera sur demande de l'une ou l'autre des parties normalement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande; dans les cas d'urgence, le Comité pourra être convoqué sur le champ.
- 24.08** Il incombe à la direction de chaque centre ou service d'informer les personnes salariées des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans leur environnement physique de travail.
- 24.09** L'Employeur affiche bien en vue aux endroits appropriés les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence relativement aux locaux, aux appareils et aux produits dans ces locaux. Ces affichages seront faits suite aux études et recommandations du Comité.
- 24.10** L'Employeur conserve le privilège d'exiger, à ses frais, sur recommandation du Comité, de toute personne salariée couverte par cette convention, de subir un examen médical chez un médecin désigné à cette fin par l'Employeur. Cet examen devra se faire durant les heures de travail. Les différentes immunisations alors exigées seront sans frais pour les personnes salariées concernées.
- 24.11** Dans les cas d'accidents du travail, l'Employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter, si nécessaire, à ses frais, à l'hôpital ou chez le médecin de l'Employeur ou au bureau de la personne infirmière attachée à l'INRS et à la disposition du personnel.

ARTICLE 25.00 - ASSURANCES COLLECTIVES

- 25.01** À moins de dispositions contraires à la convention ou aux régimes en vigueur, toute personne salariée couverte par la convention est tenue de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle elle devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.
- 25.02** L'Employeur s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer cinquante pour cent (50 %) des coûts de l'ensemble de ces régimes.
- 25.03** Aux fins des assurances collectives, l'Employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des personnes salariées assurées et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de la personne assurée et la part de l'Employeur.
- 25.04** a) L'Employeur maintient un Comité réseau des assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- d'une personne - ou son substitut - représentant chaque corporation instituée par la *Loi sur l'Université du Québec* (L.R.Q., c. U-1) ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion des entreprises sous-contractantes;
 - d'une personne - ou son substitut - désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe 25.02;
 - d'une personne - ou son substitut - désignée par l'ensemble du personnel employé non syndiqué de chaque corporation;

- d'une personne - ou son substitut - représentant le personnel cadre de chaque corporation;
- trois (3) personnes représentant le personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignées par les associations de retraités des corporations instituées par la *Loi sur l'Université du Québec* (L.R.Q., c. U-1) ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la *Loi sur l'Université du Québec* ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-contractantes;
- d'une personne représentant la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du Comité.

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

25.05 Le mandat de ce Comité est :

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

25.06 Les décisions du Comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité : une majorité des personnes représentantes présentes des corporations participantes et une majorité qualifiée des personnes représentantes présentes des personnes assurées, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié ou plus des personnes représentantes des personnes assurées procure au moins une majorité des deux tiers (2/3) des personnes assurées dont les personnes représentantes sont présentes.

25.07 Le Comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoint une personne actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.

25.08 L'Employeur assume, pour sa représentation et celle de son personnel, les coûts de fonctionnement du Comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu du paragraphe 25.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes mentionnées au paragraphe 25.07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes représentantes mentionnées à l'alinéa 25.04 a), ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.

25.09 L'Employeur s'engage à remettre, sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances collectives.

- 25.10** L'Employeur dépose au Syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les modifications qui y sont apportées.
- 25.11** Lorsque des ristournes ou des surplus d'expérience sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, la table réseau de négociation en matière d'assurances et de retraite peut les retenir en vue de constituer une réserve pour couvrir une hausse éventuelle des primes ou pour être utilisée sous forme de congé de primes. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts. Après un tel délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes auront générés, dans une proportion de 50 %-50 %, entre les employeurs et les personnes employées, sans référence au régime qui les a générées.
- 25.12** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurances actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.
- 25.13** L'Employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer cinquante pour cent (50 %) des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'une personne salariée qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.
- 25.14** Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'Employeur pour rétablir le régime d'assurance-salaire en vigueur avant l'implantation dudit régime.

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

- 25.15 a)** Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification à l'un ou l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par les lois ou les règlements en vigueur.
- b)** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se réunit à la demande des personnes représentant le Syndicat ou l'Employeur à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention collective traitant des assurances collectives et toute modification substantielle aux régimes et couvertures d'assurances collectives, le tout sous réserve de l'approbation de chacun des syndicats et des conseils d'administration des établissements de l'Université du Québec et de l'Assemblée des gouverneurs.
- 25.16** L'Employeur et le Syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

- 25.17** Les présentes dispositions n'ont d'effet que dans la mesure où elles font l'objet d'une entente entre toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec et de tous les syndicats et associations concernés par de tels amendements à leur convention collective ou protocole respectif.

ARTICLE 26.00 - EXAMEN MÉDICAL

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

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

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

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

ARTICLE 27.00 - ACCIDENT DU TRAVAIL

- 27.01** L'Employeur doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées.

- 27.02** Dans les cas d'urgence, l'Employeur assure les premiers soins à toute personne salariée durant les heures de travail et si nécessaire, la fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Employeur, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et ce, sans perte de traitement.

Pour les groupes Technique, Bureau, Métiers et services :

- 27.03** a) Dans le cas des maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour la durée de son incapacité totale.
- b) L'alinéa a) du présent paragraphe s'applique dans le cas de personnes salariées contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation desdits virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.

Pour le groupe Professionnel :

- 27.04** a) Dans le cas de maladies professionnelles ou d'accidents du travail, la personne salariée continue de recevoir son salaire régulier pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. À cette fin, sur avis de la personne salariée, le Service des ressources humaines fait compléter et signer le formulaire approprié de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de la *Loi sur les*

accidents du travail et les maladies professionnelles et aux dispositions du plan d'assurance-salaire.

- b) Les maladies professionnelles prévues à l'alinéa a) du présent paragraphe incluent les maladies microbiennes ou parasitaires.

27.05 La personne salariée régulière victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et qui ne pourrait au retour accomplir les tâches prévues par sa fonction à cause d'incapacité partielle est affectée à une autre fonction répondant à ses capacités pour autant qu'une telle fonction est disponible sans diminution du revenu qu'elle avait lors de l'occurrence de son accident ou de sa maladie.

Pour tous les groupes :

27.06 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

Pour les groupes Technique, Bureau, Métiers et services :

27.07 Nonobstant l'alinéa 27.03 a), dans le cas des maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour la durée de son incapacité totale ou jusqu'à l'échéance de son contrat d'engagement si cette éventualité arrive avant. À cette fin, sur avis de la personne salariée, le Service des ressources humaines fait compléter et signer le formulaire approprié de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et aux dispositions du plan d'assurance-salaire.

Pour le groupe Professionnel :

27.08 Nonobstant l'alinéa 27.04 a), dans le cas de maladies professionnelles ou d'accidents du travail, la personne salariée continue de recevoir son salaire régulier pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale ou jusqu'à l'échéance de son contrat d'engagement si cette éventualité arrive avant. À cette fin, sur avis de la personne salariée, le Service des ressources humaines fait compléter et signer le formulaire approprié de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et aux dispositions du plan d'assurance-salaire.

ARTICLE 28.00 - RÉGIME DE RETRAITE

- 28.01 a)** L'Employeur s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel il contribuera, applicable à toutes les personnes salariées admissibles conformément aux dispositions du régime.
- b)** L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux à cette table. Cette table a le mandat de négocier les clauses de la convention collective traitant du

régime de retraite et toute question relative aux dispositions réglementaires du régime de retraite de l'Université du Québec.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 28.02** La personne salariée qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.
- 28.03** Les contributions de l'Employeur et de la personne salariée sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.
- 28.04** L'Employeur ne peut mettre une personne salariée à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord de la personne salariée concernée et que cette dernière soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel elle participe.
- 28.05** L'Employeur dépose au Syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 28.06** Un état annuel de participation au régime auquel elle adhère est fourni à chaque personne salariée.
- 28.07** Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la *Loi sur l'Université du Québec*.

Le comité de retraite est composé d'un représentant de chaque corporation ou entreprise couverte par la définition des mots "universités", "établissement", et "autre unité" au sens des définitions contenues à l'annexe 6B et d'un représentant des employés de chaque corporation couverte par la définition des mots "université", "établissement" et "autre unité", telle que définie à l'annexe 6B.

- 28.08** L'Employeur assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des représentants selon les politiques en vigueur.
- 28.09** L'Employeur transmet au Syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.
- 28.10** Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par le Syndicat ou l'Employeur.
- 28.11** L'Employeur doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les participants au comité de retraite de l'Université du Québec.
- 28.12** Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter à la convention les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application de nouvelles dispositions touchant le régime de retraite qui auraient reçu les approbations et ratifications exigées par la loi et les règlements en vigueur.

28.13 Programme de retraite anticipée et graduelle

1. Définition

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

La retraite graduelle est le départ volontaire mais graduel d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues à l'alinéa 5 du présent paragraphe.

2. Conditions d'admissibilité

La personne salariée qui remplit les conditions ci-après peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle :

- Être une personne salariée régulière;
- Être âgée de 55 à 65 ans;
- Avoir au moins 10 ans d'ancienneté pour l'Employeur.

3. Date de la retraite anticipée ou graduelle

Une personne salariée qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'Employeur avec copie au Syndicat.

La retraite débute alors le dernier jour du mois suite à l'échéance du préavis à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de 55 ans ou antérieure à celle à laquelle elle atteint son 65^e anniversaire de naissance.

4. Retraite anticipée : prestation de départ

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

- A)** Lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour la personne salariée une perte actuarielle, l'Employeur verse à la personne salariée le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé à la personne salariée en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant être supérieur 100 % du salaire annuel de la personne salariée au moment de son départ à la retraite.

ou

- B)** L'Employeur verse à la personne salariée une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

100 % du traitement si elle est âgée de 55 à 60 ans;
80 % du traitement si elle est âgée de 61 ans;
60 % du traitement si elle est âgée de 62 ans;
40 % du traitement si elle est âgée de 63 ans;
20 % du traitement si elle est âgée de 64 ans.

5. Retraite graduelle

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

À partir de la date du début de la retraite graduelle, la personne salariée bénéficie d'un horaire de travail correspondant à 50 % de son horaire régulier; l'Employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle. En cas de désaccord, la question est référée au Comité des relations de travail.

Nonobstant ce qui précède, après entente avec l'Employeur, une personne salariée peut choisir de prendre sa retraite graduelle sur une période différente de celle prévue au présent paragraphe.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur aux régimes de retraite et d'assurances collectives sont maintenues à celles qui prévalaient avant le début de la retraite graduelle.

La personne salariée qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue à l'alinéa 4 du présent paragraphe.

6. Remplacement de la personne salariée

Sous réserve du droit de l'Employeur d'abolir un poste en tout temps, et à moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage du poste devenu vacant au-delà d'une période de 12 mois après le départ de la personne salariée régulière à la retraite.

L'Employeur, au lieu de différer l'affichage du poste vacant peut convenir avec le Syndicat de différer l'affichage d'un autre poste vacant ou encore de ne pas combler temporairement un poste dont la personne titulaire est absente ainsi que de toute autre mesure.

Disposition particulière applicable aux personnes salariées contractuelles

28.14 Tant qu'une personne salariée contractuelle n'est pas admissible à un régime de retraite, un montant forfaitaire égal à 5 % du salaire de base effectivement gagné lui est versé par l'Employeur en lieu et place d'une participation de l'Employeur à un régime de retraite. Ce versement est effectué dans un REER collectif à chaque période de paie.

ARTICLE 29.00 - FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE

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

29.02 La personne salariée qui, de par son travail, est appelée à utiliser son automobile personnelle reçoit une compensation selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.

29.03 La personne salariée qui est autorisée par son directeur de centre ou de service à utiliser régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail se verra rembourser la surprime d'assurance annuelle, sur présentation de pièces justificatives.

29.04 a) La personne salariée qui, à cause de la nature de son travail, est appelée à se déplacer occasionnellement d'un édifice à un autre reçoit une compensation selon le taux suivant :

3,00 \$ pour un déplacement jusqu'à un maximum de 30,00 \$ par semaine lorsqu'elle utilise son automobile personnelle, à condition qu'elle en ait obtenu au préalable l'autorisation de son directeur de centre ou de service.

b) La personne salariée qui est autorisée par son directeur de centre ou de service à utiliser, régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail pour se déplacer et transporter de l'équipement ou du matériel entre les édifices, reçoit une compensation de 80,00 \$ pour chaque mois d'utilisation régulière de son automobile.

De plus, cette personne salariée reçoit l'allocation par kilomètre parcouru selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.

Pour recevoir cette compensation, la personne salariée doit avoir travaillé pendant la moitié ou plus des jours ouvrables dudit mois exception faite des vacances annuelles. Si tel n'est pas le cas, elle verra sa compensation établie selon le prorata des jours ouvrables pour lesquels elle a travaillé.

29.05 La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son automobile.

29.06 Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'Employeur dans l'exécution de son travail, les dépenses encourues par cette personne salariée pour les frais de stationnement et les péages d'autoroute sont remboursés sur présentation des pièces justificatives officielles et après autorisation de son directeur de centre ou de service.

29.07 L'Employeur fera connaître aux personnes salariées la politique en vigueur dans les trente (30) jours de la signature de la convention. De plus, le Syndicat sera avisé immédiatement par écrit de toute modification.

ARTICLE 30.00 - UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE

30.01 L'achat et le remplacement de tout outil ou équipement exigé pour le travail de la personne salariée est aux frais de l'Employeur; ces outils ou équipement demeurent la propriété de l'Employeur.

30.02 L'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

30.03 Les uniformes et vêtements fournis par l'Employeur demeurent sa propriété et le remplacement n'en peut être fait que sur la présentation du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'Employeur de décider si un vêtement ou un uniforme doit être remplacé.

- 30.04** L'entretien des uniformes et vêtements fournis par l'Employeur est à la charge des personnes salariées excepté dans le cas de vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux de travail et pour le travail.
- 30.05** Lorsque l'Employeur prévoit apporter des modifications quant au genre, au tissu ou à la couleur des uniformes, il consulte le Syndicat sur ces points afin d'obtenir ses suggestions.
- 30.06** L'Employeur fournit, sur demande de la personne salariée ou du Syndicat, les uniformes prévus selon les modalités suivantes, ainsi que tout article exigé par la Loi :
- a) les personnes chauffeuses de véhicules ont droit à un (1) uniforme chaque année comprenant trois (3) paires de pantalon, à un (1) veston et à cinq (5) chemises appropriées. Elles ont également droit à un (1) manteau d'hiver tous les (3) ans ou au besoin et à un (1) imperméable et des bottes, au besoin;
 - b) les manœuvres, les personnes de métiers, les personnes préposées à l'entretien sanitaire ont droit à trois (3) paires de pantalon et à cinq (5) chemises, manches longues ou courtes au choix de la personne salariée. Des couvre-tout d'usage courant dans ces métiers sont à la disposition des personnes salariées et nettoyés aux frais de l'Employeur.
 - c) l'Employeur fournit aux personnes salariées dont le travail l'exigera des imperméables, des chapeaux pour la pluie, des bottes et des couvre-chaussures, des manteaux et des chapeaux d'hiver, des gilets, des mitaines ou des gants doublés et des bottes sécuritaires aux personnes salariées dont l'occupation en nécessite le port;
 - d) les personnes techniciennes, les aides techniques, et les commis à l'expédition-réception ont droit à un sarrau;
 - e) l'Employeur mettra à la disposition des personnes salariées préposées au déneigement des costumes de motoneige deux pièces. Le veston de ces costumes remplace, pour ces personnes salariées, le manteau prévu à l'alinéa c) du présent paragraphe.

ARTICLE 31.00 - DROITS ACQUIS

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

ARTICLE 32.00 - PUBLICATION DE LA CONVENTION

- 32.01** Par l'entremise du Syndicat, l'Employeur s'engage à remettre à chaque personne salariée couverte par l'accréditation au moment de la signature, le texte conforme de la convention, ses annexes et lettres d'entente sous caractères d'imprimerie dans les soixante (60) jours du dépôt au ministère du Travail. De plus, l'Employeur fournit au Syndicat cinquante (50) copies.

L'INRS publiera une version électronique de la présente convention collective sur le site Internet de l'INRS, à l'adresse électronique suivante : www.inrs.ca.

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

ARTICLE 33.00 - DURÉE ET HORAIRE

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

a) Métiers et services :

trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept heures et trois-quarts (7 3/4) chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre huit heures et quinze (8h15) et dix-sept heures (17h00).

b) Bureau et technique :

trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées entre neuf heures (9h00) et dix-sept heures (17h00).

c) Professionnel :

trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, effectuées normalement entre neuf heures (9h00) et dix-sept heures (17h00).

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

33.02 a) Au cours des dix (10) semaines précédant la Fête du travail, la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction du salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-cinq (35) heures ou plus.

b) Cette réduction est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail.

c) Dans les cas où il est impossible de réduire les heures, les personnes salariées concernées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué alors qu'elles auraient eu droit de bénéficier de la réduction des heures de travail.

33.03 Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément au paragraphe 33.01.

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

33.04 a) Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes pour l'avant-midi de travail.

- b) La deuxième (2^e) période de repos est ajoutée à l'heure normale prévue pour le repas à l'intérieur de toute période équivalant à une (1) journée ouvrable à l'exclusion des jours où la réduction des heures s'applique selon le paragraphe 33.02.

33.05 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe C, toute personne salariée a droit à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas à laquelle s'ajoute quinze (15) minutes rémunérées de repos au cours de sa journée régulière de travail.

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

33.07 Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'Employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins de l'unité de travail nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit sera affiché, avec copie au Syndicat, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mécontentement, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de la personne arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'Employeur doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 37.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire, soit maintenir ledit horaire en payant les personnes salariées au taux du travail supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de l'ancien horaire. À moins d'entente contraire entre les parties, cette modification ne doit pas avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

33.08 Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale) le traitement régulier des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.

33.09 Lorsqu'à l'occasion 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 responsable d'unité de travail. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

33.10 Les heures normales de repas sont les suivantes :

a) **Groupes technique, bureau et professionnel**

de 12 h 45 à 14 h 00

b) **Groupe métiers et services**

de 12 h 00 à 13 h 15

ARTICLE 34.00 - HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS

- 34.01** L'horaire de quatre (4) jours s'applique après entente entre les parties au cours de la période prévue au paragraphe 33.02.
- 34.02** Si les parties s'entendent en vertu du paragraphe 34.01, les modalités prévues à la lettre d'entente intervenue entre l'Employeur et le Syndicat en date du 19 juin 1979 s'appliquent, sous réserve du droit des parties de préciser davantage les modalités.

ARTICLE 35.00 - HORAIRE VARIABLE

- 35.01** L'horaire variable s'applique après entente entre les parties selon les modalités prévues au présent article et celles convenues par le comité.
- 35.02** L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

35.03 Définitions

- a) **PLAGES FIXES** : heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
- b) **PLAGES MOBILES** : heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la convention.
- c) **HEURES D'AMPLITUDE** : heures durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.
- d) **HEURES DE RÉFÉRENCE** : nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini au paragraphe 33.01.
- e) **JOURNÉE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini au paragraphe 33.01.
- f) **PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** : période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont comptabilisées.
- g) **HEURES DE PERMANENCE** : période durant laquelle une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

35.04 Le Comité

- a) Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les parties conviennent, de former un Comité paritaire composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

- b) Le Comité a pour mandat de déterminer :
- les heures de permanence;
 - les heures d'amplitude;
 - la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude;
 - la durée de la période de référence.
- c) Le Comité a également pour mandat de solutionner tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées.
- d) De plus, le Comité a pour mandat d'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.
- e) Sous réserve du paragraphe 35.05, le Comité peut convenir de toutes autres modalités au moment de l'implantation de l'horaire variable.

35.05 Modalités

- a) **DURÉE DES PLAGES FIXES** : la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre (4) heures par jour.
- b) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE REPAS** : la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes.
- c) **COMPTABILISATION DES HEURES DE TRAVAIL**: le crédit ou le débit des personnes salariées est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne salariée et le nombre d'heures de référence. La personne salariée ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de dix (10) heures, soit au débit, soit au crédit à l'échéance de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente.
- d) **DURÉE DE LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** : la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.
- e) **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE** : seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse du directeur de centre ou de service sont payées au taux du travail supplémentaire.
- f) **PERMANENCE** : les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les personnes salariées se soient mises d'accord entre elles pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.
- g) **CONTRÔLE** : l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le Comité.
- h) **MODALITÉS RELATIVES AUX ABSENCES DU TRAVAIL** : ces modalités sont établies par le Comité.

ARTICLE 36.00 - FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

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

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

ARTICLE 37.00 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

37.01 a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le directeur de centre ou de service qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

b) Pour les groupes Professionnel, Technique, Bureau, Métiers et services, le travail supplémentaire est facultatif pour toutes les personnes salariées.

c) Une personne salariée peut refuser de travailler plus de quatre (4) heures au-delà de ses heures habituelles quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte.

Une personne salariée peut refuser de travailler plus de cinquante (50) heures par semaine.

37.02 Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis.

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

a) au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.

b) au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2^e) jour de repos hebdomadaire.

c) Groupes Technique, Bureau, Métiers et services :

Aux fins de l'application du présent article, tout travail exécuté en temps supplémentaire d'une durée de moins de soixante (60) minutes sera calculé de la façon suivante :

1. le travail ainsi exécuté entre la seizième (16^e) minute et la trentième (30^e) minute inclusivement sera calculé comme l'équivalent d'une demi-heure (1/2).
2. le travail ainsi exécuté entre la trente et unième (31^e) minute et la soixantième (60^e) minute sera calculé comme l'équivalent d'une (1) heure.

d) Groupes Technique, Bureau, Métiers et services :

Pour tout travail exécuté en travail supplémentaire le sixième (6^e) et le septième (7^e) jour de la semaine normale de travail, l'Employeur accordera un minimum de deux (2) heures au taux du temps supplémentaire applicable tel que défini aux alinéas a) et b).

e) Pour le groupe Professionnel :

Nonobstant les dispositions prévues aux alinéas a) et b) du présent paragraphe, la personne salariée du groupe Professionnel est rémunérée à son taux de salaire régulier. Toutefois, la personne salariée du groupe Professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié au paragraphe 40.01 de l'article "Jours fériés" ou qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine est rémunérée au taux du travail supplémentaire applicable.

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

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

La personne salariée convient avec son responsable d'unité de travail du moment de la prise de ces jours. À la fin d'une année financière la personne salariée ne peut, en aucun cas, avoir plus de dix (10) jours accumulés.

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

De plus, si la personne salariée exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages du paragraphe 37.07.

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

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

- c) la personne salariée qui effectue quatre (4) heures consécutives ou plus de travail supplémentaire après sa journée régulière de travail se voit rembourser, sur présentation des pièces justificatives officielles, les frais de repas encourus selon les normes établies dans la politique en vigueur chez l'Employeur.
- 37.08** Pour déterminer la base de calcul du travail supplémentaire des personnes salariées, l'Employeur divise le salaire hebdomadaire de la personne salariée concernée par le nombre d'heures prévu dans la semaine régulière de travail pendant la période d'hiver.
- 37.09** La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier. Aux fins de l'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas, prévue au paragraphe 37.07, ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

ARTICLE 38.00 - RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

- 38.01 a)** La personne salariée qui, à la demande du directeur de centre ou de service, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.
- b)** Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas :
- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail de la personne salariée.
 - s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail de la personne salariée, pour autant que la personne salariée ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.
- 38.02** Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa 37.07 a) de l'article 37.00 "Travail supplémentaire" ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.
- 38.03** Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200 %) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.
- 38.04** Les dispositions de l'article 37.00 "Travail supplémentaire" s'appliquent aussi au présent article; les dispositions des alinéas 6.01 b) et 6.02 a), s'appliquent selon le cas, pour les personnes salariées à statut particulier.

ARTICLE 39.00 - PRIMES

39.01 Prime de soir et de nuit

a) Prime de soir

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze heures (15 h) et vingt-quatre heures (24 h) reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée, et ceci pour la durée de la convention collective :

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 0,62 \$/h |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 0,63 \$/h |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 0,64 \$/h |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 0,65 \$/h |

b) Prime de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre zéro heure (0 h) et huit heures (8 h) reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée et ceci pour la durée de la convention collective :

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 0,92 \$/h |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 0,94 \$/h |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 0,96 \$/h |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 0,98 \$/h |

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

39.02 A) Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par son directeur de centre ou de service. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail, reçoit à compter du 1^{er} juin 2000 pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité ou de garde, une prime équivalant à une heure de son taux de salaire régulier.

Toute personne salariée qui se rend au travail lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des articles 37.00 "Travail supplémentaire" et 38.00 "Rémunération minimale de rappel". La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative.

B) Conditions particulières à la disponibilité aux fins de l'histocompatibilité

a) L'équipe de garde en histocompatibilité est constituée sur une base volontaire et est entièrement facultative.

- b) Les personnes salariées faisant partie de l'équipe de garde peuvent utiliser la voiture-taxi comme moyen de transport et ceci, aux frais de l'Employeur.

39.03 Primes de responsabilité

1. Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier :

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

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 0,83 \$/h |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 0,85 \$/h |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 0,87 \$/h |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 0,89 \$/h |

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

- b) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe Métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré pour chaque heure effectivement travaillée, du montant suivant :

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 0,83 \$/h |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 0,85 \$/h |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 0,87 \$/h |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 0,89 \$/h |

- c) 1- Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'atelier décrites au sous-alinéa c) 2 -, notamment à coordonner et à distribuer le travail aux membres de son équipe, à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à faire rapport pour indiquer les progrès des travaux de son équipe, à s'assurer que les commandes de travail de son équipe sont exécutées dans des conditions normales.

- 2- Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'atelier consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'équipe décrites au sous-alinéa c) 1 -, notamment à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à voir à maintenir en inventaire les matériaux et à préparer les demandes nécessaires à cette fin, à voir à la bonne marche des travaux dans l'atelier, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à voir à l'entretien de l'outillage et à la propreté de l'atelier.

- d) En aucun temps, il ne s'effectuera de cumul de quantum de la prime prévue aux sous-alinéas 1 a) et 1 b) pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

2. Lorsque l'Employeur désigne une personne technicienne de classe II pour diriger de façon continue et régulière le travail de personnes techniciennes de la même classe que la sienne, son taux de salaire régulier est majoré pour chaque heure effectivement travaillée du montant suivant :

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 0,83 \$/h |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 0,85 \$/h |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 0,87 \$/h |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 0,89 \$/h |

Ce salaire majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. La prime ci-haut mentionnée est toutefois résorbée si la personne salariée cesse d'assumer cette responsabilité ou si elle accède à la classe I.

3. a) Lorsque l'Employeur désigne une personne professionnelle pour diriger de façon continue et régulière le travail de personnes professionnelles de la même classe que la sienne, son taux de salaire régulier est majoré d'un montant annuel de :

| | | |
|---|-----------------------------|----------|
| - | du 01-06-2004 au 31-03-2006 | 1 810 \$ |
| - | du 01-04-2006 au 31-03-2007 | 1 846 \$ |
| - | du 01-04-2007 au 31-03-2008 | 1 883 \$ |
| - | du 01-04-2008 au 31-05-2008 | 1 921 \$ |

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

- b) Une prime de 5 % de son taux de salaire régulier est accordée à toute personne professionnelle chargée de diriger de façon continue et régulière au moins quatre (4) personnes professionnelles.
- c) En aucun temps, il ne s'effectuera de cumul des primes prévues aux sous-alinéas 3 a) et b) du présent paragraphe.

39.04 Primes du samedi et du dimanche

a) Travail du samedi :

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

b) Travail du dimanche :

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

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

ARTICLE 40.00 - JOURS FÉRIÉS

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

CALENDRIER DES JOURS FÉRIÉS

| | 2004-2005 | 2005-2006 | 2006-2007 | 2007-2008 |
|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Fête nationale du Québec | Jeudi, 24 juin | Vendredi, 24 juin | Vendredi, 23 juin | Lundi, 25 juin |
| Fête du Canada | Jeudi, 1 ^{er} juillet | Vendredi, 1 ^{er} juillet | Vendredi, 30 juin | Lundi, 2 juillet |
| Fête du travail | Lundi, 6 septembre | Lundi, 5 septembre | Lundi, 4 septembre | Lundi, 3 septembre |
| Action de Grâces | Lundi, 11 octobre | Lundi, 10 octobre | Lundi, 9 octobre | Lundi, 8 octobre |
| Veille du jour de Noël | Vendredi, 24 décembre | Vendredi, 23 décembre | Mercredi, 27 décembre | Lundi, 24 décembre |
| Jour de Noël | Lundi, 27 décembre | Lundi, 26 décembre | Lundi, 25 décembre | Mardi, 25 décembre |
| Lendemain de Noël | Mardi, 28 décembre | Mardi, 27 décembre | Mardi, 26 décembre | Mercredi, 26 décembre |
| 1 ^{er} congé mobile | Mercredi, 29 décembre | Mercredi, 28 décembre | Jeudi, 28 décembre | Jeudi, 27 décembre |
| 2 ^e congé mobile | Jeudi, 30 décembre | Jeudi, 29 décembre | Vendredi, 29 décembre | Vendredi, 28 décembre |
| Veille du jour de l'An | Vendredi, 31 décembre | Vendredi, 30 décembre | Mercredi, 3 janvier | Lundi, 31 décembre |
| Jour de l'An | Lundi, 3 janvier | Lundi, 2 janvier | Lundi, 1 ^{er} janvier | Mardi, 1 ^{er} janvier |
| Lendemain du Jour de l'An | Mardi, 4 janvier | Mardi, 3 janvier | Mardi, 2 janvier | Mardi, 2 janvier |
| Vendredi Saint | Vendredi, 25 mars | Vendredi, 14 avril | Vendredi, 6 avril | Vendredi, 21 mars |
| Lundi de Pâques | Lundi, 28 mars | Lundi, 17 avril | Lundi, 9 avril | Lundi, 24 mars |
| Journée nationale des Patriotes | Lundi, 23 mai | Lundi, 22 mai | Lundi, 21 mai | Lundi, 19 mai |

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

40.02 Si l'un des jours fériés en vertu du paragraphe 40.01 coïncide soit avec la période des vacances de la personne salariée, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaires autre que le samedi et le dimanche, la personne salariée concernée bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre elle et son responsable d'unité de travail.

40.03 Rémunération du jour férié chômé

- a) La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 40.01, lorsque chômé, est équivalente au taux de salaire quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.
- b) Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu de l'une des dispositions de la convention.

40.04 Rémunération du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 40.01, est rémunérée à son taux de salaire régulier alors en vigueur majoré de cent pour cent (100 %).

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'alinéa 40.03 a), soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre elle et son responsable d'unité de travail.

40.05 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévu aux paragraphes 40.02 et 40.04 est rémunérée au taux et demi (150 %) de son salaire régulier.

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit au choix de l'Employeur, soit à la rémunération du jour férié chômé prévu à l'alinéa 40.03 a), soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre la personne salariée et son responsable d'unité de travail .

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

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

Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent aux jours suivants :

| | |
|-----------|---|
| 2004-2005 | 25 et 26 décembre 2004 1 ^{er} et 2 janvier 2005 |
| 2005-2006 | 24, 25 et 31 décembre 2005 1 ^{er} janvier 2006 |
| 2006-2007 | 30 et 31 décembre 2006 |
| 2007-2008 | 29 et 30 décembre 2007 |

ARTICLE 41.00 - CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS

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

41.02 Dans le cas de décès

- a) du conjoint, d'un enfant de la personne salariée, d'un enfant du conjoint, la personne salariée a droit à sept (7) jours consécutifs de calendrier;
- b) du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- c) du frère, de la sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, du frère du conjoint, de la sœur du conjoint, la personne salariée a droit à trois (3) jours de calendrier consécutifs.

Dans le cas des alinéas 41.02 a), b) et c), il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles 46.00 "Vacances" et 37.00 "Travail supplémentaire", ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

- d) des grands-parents, des petits-enfants, la personne salariée a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;
- e) de la bru, du gendre, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable;
- f) si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

41.03 Dans le cas de mariage

- a) de la personne salariée, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables ou des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles 46.00 "Vacances" et 37.00 "Travail supplémentaire";
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère, elle a droit à la journée du mariage.

41.04 Déménagement

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

41.05 Affaires légales

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la

personne salariée doit remettre à l'Employeur pour chaque jour ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.

- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. La personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle il est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article 46.00 "Vacances", soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 37.00 "Travail supplémentaire", soit à un congé personnel en vertu du paragraphe 41.07.

41.06 a) Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser son responsable d'unité de travail dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.

- b) Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans la convention.

Cependant, si les décès prévus aux alinéas 41.02 a), b) et c) surviennent pendant la période de vacances, les jours de vacances qui coïncident avec les jours de congés prévus pour ces décès sont reportés à la fin des vacances de la personne salariée ou à une date ultérieure et ce, après entente avec le responsable d'unité de travail.

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

41.07 Congés personnels

- a) Les congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée régulière doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles telles que maladie ou accident du conjoint ou d'un dépendant ou du père ou de la mère, affaires légales, événement particulier prévu ou imprévu qui serait de nature à requérir la présence de la personne salariée régulière, etc... La personne salariée régulière doit compléter la formule prévue à cette fin.
- b) Les congés personnels ne peuvent être utilisés comme vacances ou prolongation de vacances ou de tout autre congé ou absence prévus dans la convention, à l'exception des congés sociaux. Ces congés peuvent être pris en périodes d'au moins une heure à la fois et d'au plus deux (2) journées à la fois.
- c) Dans le cas d'événement prévisible, la personne salariée régulière doit informer son responsable d'unité de travail, au moins deux (2) jours à l'avance, dans la mesure du possible.
- d) La personne salariée régulière qui doit s'absenter de son travail pour une raison valable telle que ci-haut mentionnée et qui ne peut bénéficier d'un congé en vertu des dispositions de la convention, peut obtenir un permis d'absence sans perte de son

salaire régulier et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables par année correspondant à l'exercice financier.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

41.08 Les dispositions prévues au paragraphe 41.07 s'appliquent aux personnes salariées contractuelles. Aux fins d'application de l'alinéa 41.07 d), le nombre de congés personnels auquel a droit la personne salariée contractuelle est calculé au prorata de la durée de son contrat d'engagement.

ARTICLE 42.00 – DROITS PARENTAUX

Dispositions applicables à la personne salariée régulière

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

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

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

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

Aux fins du présent article, on entend par conjointes ou conjoints, les personnes :

- a)** qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b)** de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c)** de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

- 42.03 a)** Le salaire hebdomadaire régulier¹, le salaire hebdomadaire régulier différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.
- b)** L'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être requises d'elle par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*, lorsque le revenu de la personne salariée excède une (1) fois et un quart (¼) le maximum assurable.
- 42.04** À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ

A) Salariée admissible

42.05 Sont admissibles à un congé de maternité :

- a)** la personne salariée enceinte;
- b)** la personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel prévu par le présent article;
- c)** la personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

La personne salariée dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel des vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

B) Durée, répartition du congé et avis de retour

42.06 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée du congé de maternité est de vingt (20) semaines qui, sous réserve du paragraphe 42.08, doivent être consécutives.

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

42.08 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

La salariée dont l'enfant est hospitalisé après les quinze (15) jours de sa naissance mais en cours du congé de maternité peut également suspendre son congé en retournant au travail, après entente avec l'Employeur.

1. On entend par « salaire hebdomadaire régulier » le salaire régulier de la personne salariée incluant les primes de responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire. Cette note vaut également pour définir le salaire régulier hebdomadaire mentionné aux paragraphes et alinéas 42.15b), 42.16, 42.18, 42.26a), 42.41 .02a), b) et g) et .03.

La suspension du congé de maternité prend fin lorsque l'enfant réintègre la résidence familiale.

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

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

La personne salariée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six (6) semaines si son enfant a été hospitalisé durant son congé de maternité ou si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, la personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

- 42.10** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 42.11** L'Employeur doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 42.33. La salariée qui ne se conforme pas au présent alinéa est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée qui ne se présente pas au travail, est présumée avoir démissionné.

C) Modalités associées à l'obtention du congé

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

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

D) Indemnités versées durant ce congé

- 42.13** Les indemnités du congé de maternité prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-emploi ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-emploi ne prévoit rien.

- 42.14** L'Employeur s'engage à garantir, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la salariée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Employeur en vertu de la présente section et ce, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à

l'assurance-emploi qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.

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

- i) si Développement des ressources humaines Canada (DRHC) avait des exigences additionnelles à l'occasion de l'autorisation finale et écrite qui permettra d'enregistrer le régime à titre de prestation supplémentaire d'assurance-emploi;
- ii) si, par la suite, le DRHC modifiait ses exigences en cours d'application de la convention.

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

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

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des paragraphes 42.16 et 42.18 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs mentionnés au présent alinéa.

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

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

1. Indemnité versée si la personne salariée est admissible aux prestations d'assurance-emploi durant son congé et qu'elle a accumulé vingt (20) semaines de service

42.16 La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service² avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de à la présentation d'une demande des prestations en vertu du régime d'assurance-emploi reçoit de telles prestations a droit de recevoir, durant son congé de maternité, sous réserve du paragraphe 42.17:

- a) Pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %)³ de son salaire hebdomadaire régulier.
- b) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit. Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.
- c) Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue à l'alinéa b), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.
- d) Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un Employeur parmi ceux prévus à l'alinéa a) du paragraphe 42.15, 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 hebdomadaire régulier versé par l'Employeur et le pourcentage de prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations que lui verse Développement des ressources humaines Canada (DRHC).

De plus, si Développement des ressources humaines Canada (DRHC) réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auquel la salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Développement des ressources humaines Canada (DRHC), l'indemnité complémentaire prévue au paragraphe du présent alinéa b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

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

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

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

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

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

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

- 42.17** L'allocation de congé de maternité⁴ versée par le ministère de la Sécurité du Revenu est soustraite des indemnités à verser selon le paragraphe 42.16. Si la salariée travaille pour plus d'un employeur, cette soustraction se fait en tenant compte des modalités de partage du montant à soustraire qui y sont énoncées.

2. Indemnité versée lorsque la salariée n'est pas admissible aux prestations d'assurance-emploi durant son congé et qu'elle a accumulé vingt (20) semaines de service

- 42.18** La salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois,

la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire régulier et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi pour le motif suivant :

- elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heures de travail requis au cours de sa période de référence prévue au régime d'assurance-emploi.

la salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire régulier et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

- i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi;
- ou
- ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heures de travail requis au cours de sa période de référence.

4 Il s'agit de l'allocation actuellement établie à trois cent soixante dollars (360 \$).

Si la salariée à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93 %).

E) Mode de versement des indemnités

- 42.19 a)** Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- b)** L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Employeur dans les deux (2) semaines du début de congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier (1^{er}) versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée éligible à l'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) à l'Employeur au moyen d'un relevé mécanographique.

F) Conditions de travail

42.20 Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 42.09, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-salaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

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

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

SECTION III

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

- 42.22 A)** La salariée peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon la procédure prévue à l'alinéa A) du paragraphe 17.07 dans les cas suivants :
- a)** elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;

- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- c) elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

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

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

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés au poste régulier, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 13.15.

- B)** Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un retrait préventif jusqu'à ce que la nouvelle affectation soit effectuée ou jusqu'à la date de son accouchement et, pour la salariée qui allaite, jusqu'à la fin de sa période d'allaitement.

Durant le retrait préventif prévu au présent paragraphe, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 27.00 « Accident du travail ». L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée pour le même motif par un organisme public. Nonobstant toute autre disposition de la convention, le total des indemnités ou prestations versées aux fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la salariée.

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

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

Congés spéciaux

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

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu au paragraphe 42.07;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une personne professionnelle de la santé et attestées par un certificat médical. La salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

42.24 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 42.19b), en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 42.20. La salariée visée au paragraphe 42.22 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement-maladie (paragraphe 23.06) ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Dans le cas du paragraphe 42.22 B) la salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés précédemment.

SECTION IV **CONGÉS DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION**

A) Congé de paternité

42.25 Le salarié a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à un congé si l'enfant est mort-né et que l'accouchement a eu lieu après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

B) Congé pour adoption rémunéré

42.26 a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a droit, à un congé pour adoption d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Pour chaque semaine de congé, la personne salariée reçoit une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier, versée à intervalles de deux (2) semaines. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption, ou à un autre moment convenu avec l'Employeur.

b) Le congé pour adoption est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.

c) Durant le congé pour adoption, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus au paragraphe 42.19b).

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

42.27 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont maintenus avec traitement.

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

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

C) Retour au travail

42.28 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par le paragraphe 42.33.

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

D) Congé sans traitement en vue d'une adoption

42.29 Sauf s'il s'agit d'un enfant de la conjointe ou du conjoint, la personne salariée bénéficie en vue d'une adoption :

a) d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la date de la prise en charge effective de cet enfant. S'il en résulte une adoption, la personne salariée peut convertir ce congé en un congé avec traitement. Le congé est accordé suite à une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.

b) si elle se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, elle obtient, à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément au paragraphe qui précède.

42.30 Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement prévus à cette section.

E) Modification du congé sans traitement en congé d'adoption rémunéré

42.31 Si la durée du congé sans traitement en vue d'une adoption est de dix (10) semaines et si la personne salariée en décide ainsi après l'ordonnance de placement, le congé sans traitement en vue d'une adoption peut être modifié en congé pour adoption rémunéré rétroactivement à la date de début du congé sans traitement. La personne salariée bénéficie alors exclusivement des avantages prévus pour le congé pour adoption.

F) Modification d'un congé d'adoption rémunéré en congé sans traitement

42.32 Si à la suite d'un congé en vue d'une adoption, pour lequel la personne salariée a reçu l'indemnité versée en vertu du paragraphe 42.25, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans traitement conformément au paragraphe 42.28 et la personne salariée rembourse cette indemnité.

SECTION V

PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU D'ADOPTION PAR UN CONGÉ SANS TRAITEMENT À TEMPS COMPLET OU UN CONGÉ PARTIEL SANS TRAITEMENT

42.33 a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la salariée en prolongation de son congé de maternité, au salarié en prolongation de son congé de paternité et à l'un ou à l'autre en prolongation de son congé pour adoption de dix (10) semaines.

La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance et au moins pour un congé sans traitement à temps complet et de trente (30) jours à l'avance pour un congé sans traitement à temps partiel. La demande doit préciser la date de retour au travail.

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

À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2½) de congé par semaine ou l'équivalent et ce, durant une période n'excédant pas deux (2) ans. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

c) Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :

i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas;

ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent. Dans ce cas, la prise d'effet de ce congé est établie conformément au paragraphe b).

- d) La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois les autres dispositions de la convention collective relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.
- e) La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont sa conjointe ou son conjoint ne s'est pas prévalu(e), bénéficier à son choix d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.
- f) Lorsque la conjointe ou le conjoint de la personne salariée n'est pas une personne salariée des secteurs public ou parapublic, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la durée maximale de deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

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

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

42.35 La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe 42.33 a) qui précède, peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe, de son conjoint.

42.36 a) Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience⁵ La personne salariée peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives, si applicable. Par ailleurs, pendant la durée du congé parental, la participation de l'employeur à ces régimes est assurée conditionnellement au maintien de la participation de la personne salariée en fonction des modalités propres à chacun des régimes.

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

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

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

5 Sous réserve de l'article 47.00 « Salaires », la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon est maintenue au cours de la durée de la présente convention pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.

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

SECTION VI CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

A) Congé d'un (1) an ou plus

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

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

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée à l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance et la demande doit préciser la date de retour au travail.

Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes. Par contre, si la personne salariée se prévaut du congé sans traitement parce que son enfant mineur est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, celle-ci peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives, si applicable. La participation de l'Employeur à ces régimes est assurée conditionnellement au maintien de la participation de la personne salariée, et ce en fonction des modalités propres à chacun des régimes.

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

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

B) Congé de dix (10) jours par année

42.39 La personne salariée peut s'absenter du travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La personne salariée doit aviser la personne responsable d'unité de travail de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée.

Les jours ainsi utilisés sont déduits de la banque de congés de maladie de la personne salariée ou pris sans traitement au choix de la personne salariée.

C) Congé de douze (12) semaines

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

Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. La personne salariée peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives, si applicable. La participation de l'Employeur à ces régimes est assurée conditionnellement au maintien de la participation de la personne salariée, et ce en fonction des modalités propres à chacun des régimes.

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

Dispositions applicables à la personne salariée contractuelle

42.41 CONGÉ PARENTAL APPLICABLE À LA PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE

Dispositions générales

Aux fins de la présente, on entend par conjointe ou conjoint, les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Congé de maternité

- .01 a)** La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines de calendrier. Ce congé peut être d'une durée moindre si la personne salariée le désire. Ce congé est normalement pris de façon consécutive. La personne salariée décide de la répartition de ce congé tant avant qu'après l'accouchement, mais comprenant le jour de l'accouchement. Dès qu'elle est en mesure de le faire, la personne salariée enceinte informe l'Employeur de son état et l'avise par écrit normalement au moins quinze (15) jours à l'avance, de la date de son départ. Cet avis est accompagné d'un certificat médical.
- b)** La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- c)** Si la naissance a lieu après la date prévue ou si l'état de santé de son enfant l'exige ou si son enfant a été hospitalisé durant son congé de maternité, la personne salariée bénéficie à sa demande, d'une extension du congé de maternité pouvant aller jusqu'à six (6) semaines. La personne salariée ne reçoit alors ni indemnité, ni traitement.
- d)** Ce congé ne peut cependant excéder la date prévue pour l'échéance du contrat de la personne salariée à moins que ledit contrat ne soit renouvelé.

Indemnités

- .02 a)** La personne salariée enceinte dont le ou les contrats successifs à l'INRS a ou ont eu une durée totale excédant dix-huit (18) mois, reçoit de l'Employeur, pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi ainsi que pour chacune des semaines où d'assurance-emploi ne s'applique pas (18^e, 19^e et 20^e semaines du congé), une indemnité égale à 93 % de son salaire hebdomadaire régulier; pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi de maternité, la personne salariée reçoit de l'INRS une indemnité complémentaire au taux hebdomadaire de sa prestation d'assurance-emploi de maternité de façon à lui assurer 93 % de son salaire hebdomadaire régulier.
- b)** La personne salariée enceinte dont le ou les contrats successifs à l'INRS a ou ont eu une durée totale supérieure à douze (12) mois mais sans excéder dix-huit (18) mois reçoit de l'Employeur pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, 93 % de son salaire hebdomadaire régulier; de la troisième (3^e) à la dixième (10^e) semaine inclusivement, la personne salariée reçoit de l'Employeur une indemnité complémentaire au taux hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi de maternité reçue de façon à lui assurer 93 % de son salaire hebdomadaire régulier.
- c)** La personne salariée enceinte dont le ou les contrats successifs à l'INRS n'excède(nt) pas douze (12) mois, ne reçoit aucune rémunération de l'INRS pendant la durée de son congé de maternité.

- d) De plus, la personne salariée continue de bénéficier des régimes d'assurances, sous réserve des dispositions prévues dans ces régimes, en assumant sa quote-part.
- e) L'allocation du congé de maternité versée par le gouvernement du Québec est soustraite des indemnités à verser selon ce paragraphe.
- f) L'INRS ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*, lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et quart le maximum assurable.
- g) L'INRS ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance-emploi attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur. Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'INRS effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le salaire gagné chez un autre employeur est un salaire habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement du salaire versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

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

Le total hebdomadaire des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité en taux de prestations d'assurance-emploi de maternité et en indemnités ne peut cependant excéder 93 % du salaire hebdomadaire régulier versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

En aucune façon, le traitement hebdomadaire régulier, le traitement hebdomadaire différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu de ce régime.

- .03** Pour bénéficier des avantages prévus à l'alinéa .02, la personne salariée doit avoir accumulé vingt (20) semaines de service⁶ avant le début du congé, avoir demandé et reçu des prestations d'assurance-emploi de maternité.

La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi de maternité parce qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heures de travail requis au cours de la période de référence prévue au régime d'assurance-emploi, a droit à une indemnité égale à 93 % de son salaire régulier hebdomadaire et ce, durant douze (12) semaines.

La personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à 95 % de son salaire hebdomadaire régulier et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

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

- i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi;
- ou
- ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heure de travail requis au cours de sa période de référence.

Si la personne salariée à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93 %.

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

Retour au travail

- .04 La personne salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité prévu à l'alinéa .01, doit aviser par écrit l'Employeur, règle générale au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour au travail. La personne salariée reprend le poste qu'elle détenait en autant que son contrat d'engagement soit toujours en vigueur. Si tel n'est pas le cas, les dispositions prévues au paragraphe 5.06 s'appliquent.
- .05 La personne salariée en congé de maternité peut en tout temps remettre sa démission, effective à la date prévue pour son retour au travail, sans pour autant être privée des dispositions de l'alinéa .02.
- .06 La maternité ne peut être une cause de non-renouvellement de contrat.

Congé de paternité

- .07 Le salarié a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé payé à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à ce congé si l'enfant est mort-né et que l'accouchement a eu lieu après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Affectation provisoire et retrait préventif

- .08 a) La personne salariée enceinte qui occupe un poste comportant des dangers physiques ou risques de maladie infectieuse pour elle ou pour l'enfant à naître, ou pour l'enfant qu'elle allaite, attestés par certificat médical, est dès lors affectée à une autre fonction jusqu'au début de son congé de maternité ou au sevrage de l'enfant tout en conservant ses droits et avantages.

S'il est impossible de lui trouver une autre fonction qui ne comporte pas de risque, la personne salariée est alors retirée du travail tout en conservant tous ses droits et avantages sans perte de rémunération.

La personne salariée enceinte qui se prévaut des dispositions de l'alinéa .01 avant le début du congé de maternité est réputée être en congé de maternité au plus tard à compter de la date du début du congé de maternité prévu à l'alinéa .01.

Autres congés

- .09** La personne salariée peut s'absenter du travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de sa conjointe ou de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La personne salariée doit aviser la personne responsable d'unité de travail de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée.

Les jours ainsi utilisés sont déduits de la banque de congés de maladie de la personne salariée ou pris sans traitement au choix de la personne salariée.

Congés spéciaux

- .10** Sous réserve du sous-alinéa .01d), la personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
- a)** lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Cette absence ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date du début du congé de maternité prévu à l'alinéa .01;
 - b)** sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
 - c)** pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. La salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée;
 - d)** la personne salariée visée à l'un ou l'autre des sous-alinéas a), b) et c) du présent alinéa peut se prévaloir des bénéfices du régime maladie ou accident ou du régime d'assurance-salaire selon le cas.

Congé d'adoption

- .11 La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont maintenus avec traitement. Dans un tel cas, la personne salariée a également droit, sur demande écrite présentée normalement quinze (15) jours à l'avance, à un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines.

Mode de versement des indemnités

- .12 Les versements à effectuer par l'Employeur prévus à la présente sont faits aux périodes normales de paie.
- .13 Pendant les congés prévus à la présente où la personne salariée reçoit une indemnité quelconque de l'Employeur, la personne salariée demeure à l'emploi de l'INRS et bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des droits et avantages rattachés à son emploi comme si elle était au travail.

Modification du régime

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

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

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

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

ARTICLE 43.00 - CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 43.01** Dans les cas non prévus par la convention, la personne salariée qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement, doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines. L'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.
- 43.02** Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 42.00, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

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

43.04 Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli ou son contrat d'engagement non renouvelé, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article 17.00 « Sécurité d'emploi » s'appliquent pour la personne salariée régulière et le paragraphe 5.06 s'applique pour la personne salariée contractuelle.

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

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

43.06 Après cinq (5) ans d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

ARTICLE 44.00 - RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

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

44.01 Définition

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

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

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

44.02 Nature du régime

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

44.03 Durée du régime

La durée du régime peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux paragraphes 44.09, 44.10 et 44.11 ainsi qu'aux alinéas 44.12 b), c) et d). Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

44.04 Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an et ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit.

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

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, la personne salariée est assujettie aux dispositions du paragraphe 43.05 de l'article 43.00 "Congé sans traitement", excepté pour ce qui est prévu au présent article.

44.05 Conditions d'obtention

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

Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 42.33 de l'article 42.00 « Droits parentaux » ou si le moment du début du congé en vertu du régime coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 43.06 de l'article 43.00 « Congé sans traitement ».

- 2) Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :
 - a) la personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au sens du paragraphe 17.04 de l'article 17.00 « Sécurité d'emploi » et être à l'emploi de l'Employeur depuis au moins trente-six (36) mois;
 - b) la personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat, fournir une prestation régulière de travail sauf si la personne salariée bénéficie d'un congé de maternité, la personne salariée bénéficie d'un congé d'adoption ou la personne salariée bénéficie d'un congé de paternité.
- 3) Pour la personne salariée à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.

- 4) La personne salariée admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Employeur. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime, la durée du congé, de même que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

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

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

Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé.

L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande sauf s'il s'agit d'un congé en vertu du paragraphe 42.33 de l'article 42.00 "Droits parentaux" ou du paragraphe 43.06 de l'article 43.00 "Congé sans traitement".

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

44.06 Retour

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

Au terme de la période de congé, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" s'appliquent.

44.07 Salaire

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

| <u>Durée du régime</u> | <u>2 ans</u> | <u>3 ans</u> | <u>4 ans</u> | <u>5 ans</u> |
|-------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| <u>Durée du congé</u> | | | | |
| <u>Salarié régulier</u> | <u>Pourcentage du salaire</u> | | | |
| 3 mois ¹ | 87,50 | 91,67 | 93,75 | 95,00 |
| 6 mois | 75,00 | 83,33 | 87,50 | 90,00 |
| 7 mois | 70,83 | 80,56 | 85,42 | 88,33 |
| 8 mois | 66,67 | 77,78 | 83,33 | 86,67 |
| 9 mois | | 75,00 | 81,25 | 85,00 |
| 10 mois | | 72,22 | 79,17 | 83,33 |
| 11 mois | | 69,44 | 77,08 | 81,67 |
| 12 mois | | 66,67 | 75,00 | 80,00 |

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

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

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le salaire régulier aux fins 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 l'alinéa 7.01 c) de l'article 7.00 "Personne salariée à temps partiel".

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

Au cours de l'année de congé prévue à cet article, la personne salariée ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'Employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'employeur a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

44.08 Conditions de travail

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

a) Assurances collectives:

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

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

Pendant la durée du congé, la personne salariée cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions du paragraphe 43.05 de l'article 43.00 "Congé sans traitement".

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

b) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime, les vacances annuelles des personnes salariées sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 44.07.

c) Ancienneté

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

d) Traitement en maladie

Pendant la période de contribution au régime et aux fins de l'application des paragraphes 23.05 et 23.06 de l'article 23.00 "Traitement en maladie" et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus au paragraphe 44.07.

e) Régime de retraite

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

44.09 Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, sous réserve de l'alinéa 44.12 d) (Congé de perfectionnement), le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application du paragraphe 42.33 de l'article 42.00 "Droits parentaux" où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit autre que pour fins de perfectionnement, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe 42.33 de l'article 42.00 "Droits parentaux", le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues aux alinéas a), b) et c) du paragraphe 44.13 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée, pour quelque motif que ce soit autre qu'aux fins de perfectionnement, est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application du paragraphe 42.33 de l'article 42.00 "Droits parentaux", la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 44.03.

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

44.10 Assurance-salaire

Pendant la période de contribution, le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée invalide à compter de la première journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec et dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 44.13.

44.11 Congé de maternité

Advenant un congé de maternité (vingt (20) semaines) qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines. Développement des ressources humaines Canada (DRHC) est alors premier

payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser 93 % du salaire hebdomadaire régulier et le régime est alors prolongé d'au plus vingt (20) semaines.

44.12 Autres congés

a) Congé d'adoption

Pendant le congé d'adoption, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 44.07.

b) Accident du travail

La personne salariée en accident du travail pendant la période de contribution au régime maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 44.07 pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si la personne salariée est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail.

Au-delà de la période de 52 semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 44.13 s'appliquent.

c) Retrait préventif de la personne salariée enceinte

La personne salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 42.22 de l'article 42.00 "Droits parentaux" pendant la période de contribution au régime maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu au paragraphe 44.07.

d) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution au régime, la personne salariée qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, il est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 44.03.

Pendant la durée de la période de contribution au régime, la personne salariée qui obtient un congé de perfectionnement à temps partiel, maintient sa participation au régime et aux fins de sa contribution au régime, elle est considérée comme si elle ne bénéficiait pas d'un tel congé de perfectionnement et comme si elle recevait son plein salaire.

e) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus à cet article, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au paragraphe 44.07.

44.13 Fin du régime

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

- a) Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution au régime en application au paragraphe 44.07. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.
- b) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime.
- c) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Employeur s'effectue de la façon suivante: le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution au régime en application du paragraphe 44.07. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée régulière rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, la personne salariée et l'Employeur s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Employeur convient des modalités de remboursement. Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

44.14 **Changement de statut**

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

- a) Elle peut mettre un terme à son contrat et ce, aux conditions prévues au paragraphe 44.13.
- b) Elle peut continuer sa participation au régime et est traitée alors comme une personne salariée à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, la personne salariée à temps complet qui devient une personne salariée à temps partiel après avoir pris un congé est réputée demeurer une personne salariée à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

ARTICLE 45.00 - ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 45.01** La personne salariée, candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ouvrables, ses jours de vacances accumulés.
- 45.02** La personne salariée, candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumise aux Lois des élections.
- 45.03** La personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli ou son contrat d'engagement non renouvelé, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" s'appliquent pour la personne salariée régulière et le paragraphe 5.06 s'applique pour la personne salariée contractuelle.
- 45.04** 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.
- 45.05** La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de Cégep ou d'Université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom 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 46.00 - VACANCES

- 46.01** Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} juin.
- 46.02** 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 de la façon suivante :

| Nombre d'années d'ancienneté accumulée au 1^{er} juin de l'année courante | Jours ouvrables de vacances payées |
|--|---|
| Moins d'un an | Une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé chez l'Employeur jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables |
| Un an et moins de quinze (15) ans | Vingt (20) jours ouvrables |
| Quinze (15) ans et seize (16) ans | Vingt et un (21) jours ouvrables |
| Dix-sept (17) ans à dix-neuf (19) ans | Vingt-trois (23) jours ouvrables |
| Vingt (20) ans et plus | Vingt-cinq (25) jours ouvrables |

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

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

Maladie : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 23.00 "Traitement en maladie" accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

Accident du travail : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 27.00 "Accident du travail" accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Maternité et adoption : la personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité ou de son congé d'adoption comme tels.

Mise à pied : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

Congé sans traitement d'une durée excédant un mois : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

46.05 La période comprise entre le 15 juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances. Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec son responsable d'unité de travail, quant aux dates. Le refus du responsable d'unité de travail, et ce sous réserve du paragraphe 46.06, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée, et non sur le fait que la personne salariée demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances.

46.06 L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :

- de l'ancienneté de la personne salariée chez l'Employeur appliquée au sein de son unité de travail;
- de la préférence exprimée par la personne salariée;
- des besoins de l'unité de travail.

Une personne salariée peut, après entente avec son responsable d'unité de travail, changer ses dates de vacances pour autant que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins de l'unité de travail soient respectés.

46.07 a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

b) Après entente avec son responsable d'unité de travail, la personne salariée peut prendre de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sujet aux dispositions des paragraphes 46.05 et 46.06.

46.08 a) La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'elle le désire. Elle peut également fractionner un maximum d'une (1) semaine de vacances en cinq (5) jours de vacances, sujet aux dispositions des paragraphes 46.05 et 46.06.

- b) Des cinq (5) jours fractionnés mentionnés à l'alinéa précédent, trois (3) jours peuvent être fractionnés en demi-journées, sujet aux dispositions des paragraphes 46.05 et 46.06.

Ce fractionnement en demi-journées s'applique uniquement l'avant-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail durant la réduction d'horaire estivale prévue au paragraphe 33.02 de l'article 33.00 – Durée et horaire.

Un tel fractionnement ne s'applique pas lorsque la personne salariée est en vacances le jour ouvrable précédent ou suivant la journée régulière réduite.

- 46.09** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, accident ou accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son responsable d'unité de travail le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées après entente avec son responsable d'unité de travail soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son responsable d'unité de travail.

La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec son responsable d'unité de travail, le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son responsable d'unité de travail. Ces dispositions sont également applicables lors d'une hospitalisation de moins d'un (1) jour suivie d'une période de convalescence, après entente avec la personne responsable d'unité de travail quant aux dates de report de vacances.

La personne salariée qui, le 1^{er} juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

- 46.10** a) À sa demande, la personne salariée reçoit avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle elle a droit, une rémunération équivalente à son taux de salaire régulier en vigueur au moment de la prise de ses vacances, à moins que la personne salariée ne change ses dates de vacances tel que prévu au paragraphe 46.06 et que l'Employeur soit dans l'impossibilité technique de changer la date des versements.
- b) Si le statut de la personne salariée a été modifié au cours de l'année (de personne salariée à temps complet à personne salariée à temps partiel ou vice-versa), les ajustements nécessaires sont effectués sur la paie de vacances au prorata du nombre de semaines travaillées à temps complet et à temps partiel.

46.11 En cas de cessation définitive d'emploi :

- a) La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année financière précédant le 1^{er} juin reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.
- b) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à 8 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- c) La personne salariée ayant droit à 21 jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 8.4 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.

- d) La personne salariée ayant droit à 23 jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 9.2 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
 - e) La personne salariée ayant droit à vingt-cinq (25) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 10 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- 46.12** Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.
- 46.13** Toute personne salariée a droit, sujet aux dispositions des paragraphes 46.05 et 46.06, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement.

Cependant, la durée totale des vacances (consécutives ou non) et de leur(s) prolongation(s) ne peut excéder six (6) semaines au cours d'une même année financière, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'Employeur.

46.14 Dispositions particulières applicables aux personnes salariées à temps partiel :

- a) La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions prévues au présent article.
- b) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la personne salariée à temps partiel reçoit comme rémunération de vacances l'équivalent du prorata de son horaire régulier par rapport à la personne salariée à temps complet de même statut.

Le nombre de jours ouvrables auxquels elle a droit ne peut avoir pour effet d'octroyer à cette personne salariée un nombre de semaines de vacances supérieur au nombre de semaines de vacances de la personne salariée à temps complet de même statut, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et son responsable d'unité de travail.

ARTICLE 47.00 - SALAIRES

- 47.01** Les taux et les échelles de salaire applicables au 1^{er} décembre 2002 sont majorés de 2,6% à compter du 1^{er} juin 2004 tel qu'apparaissant aux annexes D, E, F, G.

GROUPE BUREAU

Au 1^{er} juin 2004, les échelles de salaires du groupe bureau sont remplacées par la nouvelle structure salariale apparaissant à l'annexe E-3.

Au 1^{er} juin 2004, les personnes salariées du groupe bureau sont intégrées à l'échelon correspondant à leur taux de salaire égal ou immédiatement supérieur conformément à la table de conversion prévue à cet effet à l'annexe E-2.2.

- 47.02** Le salaire de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis; si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent. Le paiement du salaire sera effectué par virement automatique dans un compte d'épargne ouvert au nom de la personne salariée dans une institution financière avec laquelle l'Employeur a une entente à cet effet.

- 47.03** a) En cas d'erreur de 10,00 \$ et plus sur la paie imputable à l'Employeur, celui-ci effectue ce remboursement dans le jour ouvrable suivant la demande de la personne salariée. En cas d'erreur de moins de 10,00 \$ sur la paie, l'Employeur effectue ce remboursement sur la paie qui suit.
- b) Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'Employeur s'entend avec la personne salariée et un représentant du Syndicat sur les modalités de remboursement du trop-perçu.

47.04 L'Employeur doit remettre à la personne salariée dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux. L'Employeur doit remettre à la personne salariée sa paie de départ y compris l'équivalent des vacances qu'elle a acquises et non prises dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée.

47.05 Les nouvelles personnes salariées devront recevoir leur première paie au cycle de paie complet suivant leur entrée en fonction.

47.06 a) Avancement annuel d'échelon

Les personnes salariées en place à la signature de la convention conservent comme date d'avancement d'échelon la date qu'elles avaient avant la signature de la convention, soit le 1^{er} juin, soit le 1^{er} décembre, soit la date d'anniversaire d'entrée en service.

Les personnes salariées embauchées le jour de la signature et par la suite ont comme date d'avancement d'échelon la date d'anniversaire de leur entrée en service.

b) Augmentation statutaire

Le passage d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même classe se fait annuellement de façon automatique, sous réserve de l'alinéa c) du présent paragraphe.

c) Échelon de salaire perdu au cours de la période du 01/01/83 au 31/12/83

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

47.07 **Changement de salaire suite à une promotion, mutation ou rétrogradation**

a) Groupes bureau, technique et professionnel

Lors d'une promotion, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux:

1. soit le minimum de la nouvelle classe (bureau) ou catégorie (technique et professionnel).
2. soit l'augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe (bureau) ou catégorie (technique et professionnel), si cette augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

Lors d'une mutation, le taux de salaire de la personne salariée demeure inchangé.

Lors d'une rétrogradation, la personne salariée est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans la classe (bureau) ou catégorie (technique et professionnel) de sa nouvelle fonction.

b) Groupe métiers et services

Lors d'une promotion, mutation ou rétrogradation, la personne salariée du groupe métiers et services reçoit le taux de salaire rattaché à sa nouvelle fonction.

47.08 Changement de salaire suite au passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre

Dans les cas de promotion, mutation ou rétrogradation qui ont pour effet le passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre, le mécanisme prévu au paragraphe 47.07 s'applique, à l'exclusion de tout autre.

Les définitions prévues aux paragraphes 3.12, 3.13 et 3.14 de l'article 3.00 "Définition des termes" s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires à l'application du présent paragraphe.

47.09 Les taux de salaire des personnes salariées régies par la convention sont déterminés selon les dispositions de la convention.

47.10 Conformément à la politique salariale du gouvernement du Québec :

Les taux et les échelles de salaires applicables au 1^{er} juin 2004 ne sont pas majorés (0%) au 1^{er} avril 2005.

Les taux et les échelles de salaires applicables au 1^{er} juin 2004 sont majorés de deux pour cent (2%) à compter du 1^{er} avril 2006 tel qu'apparaissant aux annexes D, E, F et G.

Les taux et les échelles de salaires applicables au 1^{er} avril 2006 sont majorés de deux pour cent (2%) à compter du 1^{er} avril 2007 tel qu'apparaissant aux annexes D, E, F et G.

Les taux et les échelles de salaires applicables au 1^{er} avril 2007 sont majorés de deux pour cent (2%) à compter du 1^{er} avril 2008 tel qu'apparaissant aux annexes D, E, F et G.

47.11 Salariés hors-taux ou 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 taux unique ou 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, au 1^{er} avril de la période en cause par rapport au 31 mars précédent, au taux unique de salaire à l'échelon situé au maximum de l'échelle au 31 mars précédent correspondant à son titre d'emploi, ou à sa fonction.

Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'alinéa précédent a pour effet de situer au 1^{er} avril une personne salariée qui était hors-échelle ou hors-taux au 31 mars de l'année précédente à un traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle ou au taux unique de salaire correspondant à son titre d'emploi, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de salaire.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle ou du taux unique de salaire correspondant au titre d'emploi de la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de salaire au 31 mars.

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

- 47.12** L'Employeur fournit à chaque personne salariée les taux de rémunération et les échelles de salaire avant leur mise en application.

Dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles

- 47.13** Pour que les dispositions prévues aux paragraphes 47.06 a) et b) s'appliquent à la personne salariée contractuelle, cette dernière doit avoir travaillé l'équivalent d'une année à temps complet.

ARTICLE 48.00 – RÉTROACTIVITÉ

- 48.01** La convention entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu.

- 48.02** Les montants de rétroactivité résultant de l'application du présent article sont payables aux personnes salariées au service de l'Employeur au moment de la signature de la convention. Ces montants sont établis en tenant compte des modifications intervenues depuis le 1^{er} juin 2004 (promotion, rétrogradation) au prorata des heures rémunérées depuis le 1^{er} juin 2004.

Le paiement des montants dus est effectué dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature des présentes. Un montant de rétroactivité inférieur à 10,00\$ n'est pas payable. Aux fins du présent paragraphe, l'expression heures rémunérées désigne :

- 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 régulier de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25%) en conformité avec les dispositions de l'article 39.00 « Primes » de la convention échue;
- 4) les heures travaillées un dimanche faisant partie de l'horaire régulier de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50%) en conformité avec les dispositions de l'article 39.00 « Primes » de la convention échue;
- 5) les heures travaillées en temps supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50%);
- 6) les heures travaillées en temps supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cent pour cent (100%).

- 48.03** Malgré les paragraphes précédents, l'Employeur verse la rétroactivité à la personne salariée retraitée depuis le 1^{er} juin 2004. Dans le cas du décès d'une personne salariée survenu depuis le 1^{er} juin 2004, l'Employeur verse aux ayants droit le montant de rétroactivité auquel la personne salariée aurait eu droit.

48.04 Malgré les paragraphes précédents, la personne salariée dont l'emploi a pris fin entre le 1^{er} juin 2004 et la date de signature de la convention est admissible au paiement d'un montant de rétroactivité.

Pour ce faire, l'Employeur verse la rétroactivité aux personnes qui ont quitté le service de l'Employeur depuis le 1^{er} juin 2004 à leur dernier numéro de compte bancaire fourni par la personne. Une copie de la liste des personnes salariées concernées est transmise à ce moment au Syndicat. Advenant que le numéro de compte bancaire n'est plus valide, l'INRS informe dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature, ces personnes salariées à leur dernière adresse connue. Lesdites personnes salariées doivent faire parvenir leur demande écrite de rétroactivité au Service des ressources humaines, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis transmis par l'Employeur.

ARTICLE 49.00 - RESPONSABILITÉ CIVILE

Groupe Professionnel

49.01 L'Employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant entre autres, la responsabilité civile de ses personnes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions et sans intention de causer des dommages.

ARTICLE 50.00 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

50.01 Toute annexe à la convention ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention qu'elles y apparaissent ou non.

ARTICLE 51.00 – SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF

51.01 Au 1^{er} juin de chaque année, l'Employeur versera un montant de mille (1 000 \$) dollars pour couvrir une partie des dépenses du Comité socio-culturel et sportif du Syndicat.

51.02 Seront imputés à ce poste budgétaire :

1. Les frais d'aménagement et d'entretien des divers espaces et terrains.
2. L'achat d'équipements sportifs ou autres.

51.03 L'Employeur libère au plus quatre (4) personnes salariées membres du Comité socio-culturel et sportif selon les dispositions prévues au paragraphe 10.14a) de l'article 10.00 « Liberté d'action syndicale ».

ARTICLE 52.00 - BREVETS ET DROITS D'AUTEUR

- 52.01** En matière de brevets découlant d'inventions des personnes salariées, l'Employeur et le Syndicat suivent la politique que le Conseil d'administration de l'INRS a adoptée à ce sujet pour son personnel le 21 avril 1987 et dont le texte apparaît à l'annexe H.
- 52.02** Dans l'application du présent article, l'Employeur et les personnes salariées tiennent compte, s'il en est, des limitations que les contrats de recherche conclus entre eux et des organismes extérieurs imposent.
- 52.03** Toute publication utilisant des données recueillies au cours de son emploi à l'INRS doit être autorisée au préalable par le directeur du centre ou du service ou, à défaut de ce dernier, par le directeur scientifique.
- 52.04** Tout document sur lequel une personne salariée peut prétendre avoir un droit d'auteur porte le nom de la personne salariée à moins que cette dernière exige que son nom n'apparaisse pas parmi les auteurs de ce document.
- 52.05** Sous réserve de la politique relative aux brevets et autres propriétés intellectuelles apparaissant à l'annexe H, la personne salariée conserve les droits d'auteur sur toutes les œuvres qu'elle produit. Cependant, si l'Employeur a assumé des frais exceptionnels pour fournir à une personne salariée les moyens de réaliser son œuvre, l'Employeur a droit au recouvrement de son investissement à même les sommes reçues par la personne salariée à titre de droits d'auteur.
- 52.06** Dans toute œuvre produite, la personne salariée donne un juste crédit à l'Employeur pour le support scientifique, physique et financier que ce dernier a pu lui apporter en identifiant son appartenance à l'INRS.
- 52.07** L'employeur libère une personne salariée déléguée aux brevets et droits d'auteur selon les dispositions prévues au paragraphe 10.14a).

ARTICLE 53.00 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 53.01** La convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée conformément au *Code du Travail*, est conclue jusqu'au 31 mai 2008.

Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu. 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 conformément au *Code du Travail* et sous réserve des droits des parties en vertu dudit Code.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO "1"

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE L'INRS – INSTITUT ARMAND-FRAPPIER, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)

OBJET: Implantation de la bureautique

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Définition de la bureautique

Aux fins de la présente lettre d'entente, la bureautique désigne l'ensemble des techniques et des procédés visant l'utilisation de matériels pour exécuter en tout ou en partie des tâches de bureau.

Elle comprend notamment des tâches comme le traitement de texte, la gestion informatisée des dossiers, l'entrée de données, l'accès via un terminal à des bases de données que celles-ci soient exécutées par des personnes salariées des groupes métiers et services, bureau, technique ou professionnel.

2. Principes de base

- a) L'implantation de la bureautique vise, dans la mesure du possible, à permettre d'améliorer les conditions de travail et l'organisation du travail des personnes salariées. Par conséquent, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à discuter des moyens à prendre afin de rendre le travail le plus intéressant, diversifié et enrichissant possible aux personnes salariées, dans le respect de la convention.
- b) L'Employeur s'engage à assurer à l'ensemble des personnes salariées visées une formation et un support adéquat visant à leur permettre l'utilisation adéquate des nouvelles technologies.
- c) L'Employeur s'engage à favoriser la participation du Syndicat à tout comité dont l'objet est l'analyse de l'implantation de la bureautique.
- d) L'Employeur s'engage à consulter les personnes salariées visées par l'implantation de la bureautique en ce qui a trait à l'organisation de leur travail, à la formation requise et à l'aménagement de leur poste de travail.

3. Modalités d'implantation

- a) Lorsque l'Employeur prévoit installer un nouvel appareil ou modifier de façon sensible la fonction et la manipulation d'un équipement, il s'engage à donner au moins soixante (60) jours à l'avance un préavis aux personnes salariées visées. Copie de ce préavis est transmise au Syndicat. Les parties peuvent convenir d'un délai moindre que soixante (60) jours.
- b) L'Employeur s'engage à atténuer les effets négatifs, s'il y en a, des changements proposés et favoriser la transition, notamment par des activités de formation.
- c) L'Employeur s'engage à organiser une rencontre de consultation avec les personnes salariées touchées portant sur l'équipement et les logiciels choisis, le mobilier et l'aménagement des postes de travail. Un membre du Comité de bureautique est libéré aux frais de l'Employeur pour participer à cette rencontre.
- d) Si des problèmes subsistent concernant l'implantation, le différend est étudié par le Comité de bureautique.

4. Formation

L'Employeur s'engage à déposer, dans les quatre (4) mois de la date de la signature de la convention, une politique concernant la formation des personnes salariées. Cette politique n'a pas pour effet de restreindre les droits et obligations prévus au paragraphe 3.29 de l'article 3.00 "Définition des termes".

5. Santé et sécurité au travail

- a) Concernant les nouveaux postes de travail à écran cathodique, l'Employeur s'engage à procéder aux aménagements les plus adéquats possibles du point de vue de la santé et de la sécurité au travail (clavier, bruit, éclairage) et à respecter les normes en vigueur. Ces normes sont soumises pour consultation au Comité de bureautique.
- b) L'Employeur permet aux personnes salariées affectées au travail sur écran cathodique, un examen annuel de la vue. Ces examens sont organisés par l'Employeur sur les heures de travail.

L'Employeur et le Syndicat conviennent du choix de la ressource professionnelle qui fait ces examens. Les résultats de ces examens sont confidentiels mais l'Employeur peut se faire transmettre les résultats globaux provenant de l'ensemble de ces examens sous une forme préservant la confidentialité des renseignements individuels.

6. Autres conditions de travail

- a) Les personnes salariées affectées au travail sur écran cathodique peuvent, après une période deux (2) heures sur écran cathodique, interrompre ce type de travail pour vingt (20) minutes.
- b) Le Comité de bureautique étudie les tâches des postes comportant plus de quatre (4) heures par jour de travail sur écran cathodique et examine les possibilités d'organiser le travail de façon à réduire le temps de travail sur écran en deçà de quatre (4) heures par jour.

7. Comité de bureautique

Le Comité de bureautique est composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___^E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO "2"

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE L'INRS – INSTITUT ARMAND-FRAPPIER, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)

OBJET: Avance salariale

La personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident qui ne reçoit aucune prestation d'assurance-salaire, pour une raison qui ne peut lui être imputée (ex: retard du courrier, etc.), pourra recevoir sur demande une avance correspondant à 85 % de son taux de salaire hebdomadaire tant que l'assureur n'émettra pas une décision sur ce cas.

Si le cas de la personne salariée est admissible à l'assurance, elle devra s'engager, par écrit, à rembourser à l'Employeur, dès réception de sa prestation, la somme avancée.

Si le cas de la personne salariée est non admissible à l'assurance, la personne salariée devra s'engager à rembourser à l'Employeur la somme avancée à raison de 10 % de son taux de salaire hebdomadaire, à chaque période de paie régulière ou de vacances et ce dès la première paie suivant son retour au travail.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___^E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

LETTRÉ D'ENTENTE NUMÉRO "3"

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE L'INRS – INSTITUT ARMAND-FRAPPÉ, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)

OBJET: Libération syndicale d'une personne salariée à temps plein

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La personne salariée est libérée à temps plein pour vaquer aux affaires syndicales à compter de la signature de la présente et ce, jusqu'à avis contraire du Syndicat;

Pour mettre fin à la libération à temps plein, le Syndicat devra donner un avis préalable de trois (3) mois à l'Employeur;

2. Le coût de cette libération, salaires et avantages sociaux, sera assumé à 75 % par l'Employeur et 25 % par le Syndicat.

L'Employeur fera parvenir mensuellement au Syndicat le coût de cette libération et le Syndicat paiera l'Employeur dans les 30 jours de l'envoi du compte;

3. Durant cette libération, la personne salariée demeure titulaire de son poste, sous réserve de l'application des mécanismes prévus à l'article 17.00 "Sécurité d'emploi" pour la personne salariée régulière ou du paragraphe 5.06 pour la personne salariée contractuelle;
4. Cette libération à temps plein de la personne salariée n'altère d'aucune façon le droit aux libérations des autres représentants syndicaux contenu dans la convention collective;

5. Durant cette libération, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté et sous réserve des autres dispositions de la convention, la personne salariée libérée du travail conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme si elle était demeurée au travail.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___^E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE
L'INRS-INSTITUT ARMAND-FRAPPIER, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)**

OBJET : Nouvelle structure salariale du groupe bureau

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties lors des négociations en vue du renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT la mise en place d'une nouvelle structure salariale pour le groupe bureau au 1^{er} juin 2004;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Au 1^{er} juin 2004, une nouvelle structure salariale, dont les taux et les échelles de salaire apparaissent à l'Annexe E-3 de la convention collective est mise en place.
2. Les parties conviennent du regroupement des fonctions et des classifications salariales suivantes :

| ANCIENS TITRES | TITRES REGROUPÉS | ANCIENNE CLASSE | NOUVELLE CLASSE |
|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| Téléphoniste- réceptionniste | Téléphoniste- réceptionniste | 5 | 1 |
| Commis au traitement des données | Commis de bureau classe 1 | 6 | 1 |
| Commis à la réception-expédition | | 7 | 1 |

| ANCIENS TITRES | TITRES REGROUPÉS | ANCIENNE CLASSE | NOUVELLE CLASSE |
|--|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| Commis aux finances | Commis de bureau classe 2 | 7 | 2 |
| Commis aux immeubles et équipements | | 7 | 2 |
| Commis à la recherche | | 8 | 2 |
| Commis aux achats | | 8 | 2 |
| Commis – comptes à payer et secrétariat | | 8 | 2 |
| Secrétaire | Secrétaire | 8 | 2 |
| Commis aux aménagements | Commis de bureau classe 3 | 9 | 3 |
| Commis à la comptabilité (classe 7)* | | 9 | 3 |
| Commis aux archives | | 9 | 3 |
| Commis de bibliothèque | | 9 | 3 |
| Commis senior aux comptes à payer (classe 7)* | | 10 | 3 |
| Commis senior à la réception-expédition (courrier) | Commis de bureau classe 4 | 10 | 4 |
| Commis senior au dossier étudiant | | 12 | 4 |
| Secrétaire de direction | Secrétaire de direction | 11 | 4 |
| Agente, agent d'administration | Agente, Agent d'administration | 13 | 5 |

* Réfère à l'ancienne structure salariale

La nouvelle liste des fonctions est reproduite à l'annexe E-4 de la convention.

3. Dès que les travaux d'équité salariale seront terminés, ou dès que le deuxième (2^e) affichage prévu à la Loi sera fait, les parties s'engagent à travailler à revoir les descriptions de fonction actuelles pour les regrouper dans les fonctions indiquées à l'annexe E-4.

Entre-temps, les affichages comprendront les informations suivantes, en plus des éléments prévus au paragraphe 13.03 de la convention collective :

- Le titre de la nouvelle fonction regroupée, ainsi que le titre de l'ancienne fonction;
 - La mention que la personne salariée dont la candidature sera retenue peut être appelée à accomplir toutes les tâches de chacune des fonctions regroupées, en faisant les adaptations nécessaires compte tenu du centre ou du service ou de l'unité de travail pour lequel le poste est affiché.
4. À compter du 1^{er} juin 2004, les personnes salariées visées par le regroupement des fonctions sont réputées pouvoir accomplir l'ensemble des tâches associées à ce regroupement; en conséquence, les parties conviennent de ne pas accueillir de demande de réévaluation lorsque les tâches revendiquées sont déjà contenues à l'intérieur d'une fonction faisant partie d'un regroupement convenu entre les parties.
5. L'INRS s'engage à ajuster les regroupements et la nouvelle structure salariale du groupe bureau conformément aux résultats des travaux d'équité salariale.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___^E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE
L'INRS-INSTITUT ARMAND-FRAPPIER, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)**

OBJET : Perfectionnement

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties lors des négociations en vue du renouvellement de la convention collective;

CONSIDÉRANT la Politique de perfectionnement adoptée par le conseil d'administration de l'INRS lors de sa réunion du 18 octobre 2005 (résolution 312A-2005-2605);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Malgré les dispositions de l'article 22.00 – Perfectionnement, les dispositions et les principes suivants s'appliquent :

- 1) Le Syndicat s'engage à soutenir la Politique de perfectionnement adoptée par le conseil d'administration de l'INRS lors de sa réunion du 18 octobre 2005 (résolution 312A-2005-2605).
- 2) Dans le cadre de la mise en application de ladite politique, le comité de perfectionnement prévu au paragraphe 22.04 est décisionnel quant aux programmes annuels et aux demandes de perfectionnement soumises par les personnes salariées après l'adoption des programmes annuels. Plus précisément, le comité, à l'intérieur des disponibilités budgétaires dévolues, étudie, accepte ou refuse les programmes annuels et les demandes soumises par les personnes salariées après l'adoption des programmes annuels. Il peut, s'il y a lieu, présenter les recommandations qu'il juge appropriées.

- 3) Les disponibilités budgétaires dévolues pour l'élaboration des programmes annuels de perfectionnement correspondent au deux tiers (2/3) du budget de perfectionnement prévu au paragraphe 22.02. Advenant que ces disponibilités budgétaires ne sont pas entièrement utilisées, le solde est alors consacré aux demandes de perfectionnement soumises après l'adoption des programmes annuels.
- 4) Dans le cadre des travaux d'élaboration des programmes annuels de perfectionnement, le directeur de centre ou de service forme un sous-comité de perfectionnement sur lequel le Syndicat nomme deux (2) représentants des personnes salariées du centre ou du service.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___ E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6

entre

L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(ES) DE SOUTIEN DE
L'INRS-INSTITUT ARMAND-FRAPPIER, SECTION LOCALE 1733 DU SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)**

OBJET : Horaire flexible

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties lors des négociations en vue du renouvellement de la convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Malgré les dispositions de l'article 33.00 – Durée et horaire, la personne salariée régulière ou contractuelle peut, à compter du mois de septembre 2006, demander un aménagement des heures de travail pouvant varier quotidiennement. Les modalités d'application de l'horaire flexible doivent respecter les éléments suivants :

- 1) L'horaire flexible est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée de travail selon les dispositions prévues au point 3 de la présente lettre d'entente.
- 2) Pour bénéficier de l'horaire flexible, la personne salariée fait une demande écrite à son responsable d'unité de travail avec copie au Service des ressources humaines et au Syndicat. La demande d'horaire flexible ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une telle demande doit respecter les besoins de l'unité de travail.

Une copie de l'entente entre la personne salariée et son responsable d'unité de travail doit être transmise au Service des ressources humaines et au Syndicat.

Malgré ce qui précède, la personne salariée oeuvrant dans certains secteur de travail tels que l'entretien sanitaire, le Centre de biologie expérimentale (techniciens en santé animale et animaliers) ainsi que les terrains et transport ne peuvent bénéficier de l'horaire flexible.

- 3) Lorsque l'horaire flexible est possible, les caractéristiques suivantes doivent être rencontrées :
 - I. Les heures durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail se situent entre 8h00 et 18h00 (Heures d'amplitude).

- II. La durée de la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures (trente-huit heures et trois-quarts (38 $\frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services) réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun (sept heures et trois-quarts (7 $\frac{3}{4}$) pour le groupe métiers et services), du lundi au vendredi inclusivement.
 - III. La personne salariée a droit à une heure et demie pour repas et repos conformément au paragraphe 33.04.
 - IV. Selon les besoins de l'unité de travail, des heures de permanence peuvent être déterminées à l'intérieur de l'horaire flexible. Durant cette période, une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.
- 4) La personne salariée ou la personne responsable d'unité de travail peut mettre fin à l'horaire flexible suite à un préavis écrit de deux (2) semaines avec copie au Service des ressources humaines et au Syndicat.
 - 5) L'INRS peut mettre en place des mécanismes particuliers afin de contrôler les heures de travail.
 - 6) Un an après la mise en place de ces dispositions, les parties feront un bilan et peuvent convenir d'ajustements quant aux modalités d'application.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___ E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP

ANNEXE "A"

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES

Je, soussigné(e) _____ autorise, par la présente, l'INRS à prélever sur mon salaire, dès le premier mois, un montant égal à la cotisation syndicale courante du Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier section locale 1733 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) qui est accrédité pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'INRS.

J'autorise également l'INRS à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes à la personne secrétaire-trésorière de la section locale 1733 du Syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

Nom _____
(en lettres moulées)

Signature _____

Catégorie d'emploi _____

Centre ou service _____

No. matricule _____

Témoin _____

Date : _____

ANNEXE "B"

RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT

Madame,
Monsieur,

Le paragraphe 9.03 de la convention collective intervenue entre l'INRS et le Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733, du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) stipule que :

"La nouvelle personne salariée doit aussi signer une carte d'adhésion au Syndicat: À cette fin, l'Employeur facilitera une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat des employé(es) de soutien de l'INRS-Institut Armand-Frappier, section locale 1733, du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), avec le président du Syndicat ou son représentant."

Conformément à ce paragraphe, vous voudrez bien rencontrer après avoir pris rendez-vous en téléphonant au poste 4345 ou 5345, afin d'acquitter votre droit d'entrée au Syndicat.

Je vous prie de noter que cette condition est nécessaire au maintien de votre emploi.

ANNEXE «C»

HORAIRES PARTICULIERS

Le paragraphe 33.01 de l'article «Durée et horaire de travail» s'applique aux personnes salariées suivantes, sauf pour ce qui est ci-dessous prévu :

A) HEURES NORMALES DE TRAVAIL

Commis senior à la réception-expédition (courrier) (Commis de bureau, classe 4)

De 7 heures 45 à 16 heures 30

Préposés à l'entretien sanitaire (soir)

De 16 heures à 0 heure

Technicien en électrotechnique

De 8 heures 15 à 17 heures

Préposés à l'entretien des terrains et au transport

De 7 heures 15 à 16 heures

Animaliers

De 7 heures 30 à 16 heures 15

B) HEURES NORMALES DE REPAS

Commis senior à la réception-expédition (courrier) (Commis de bureau, classe 4)

De 12 heures à 13 heures 15 dont quinze (15) minutes sont rémunérées (remise d'une période de repos)

Préposés à l'entretien sanitaire (soir)

De 19 heures à 19 heures 30 dont quinze (15) minutes sont rémunérées (remise d'une période de repos)

Animaliers

De 11 heures 45 à 13 heures

ANNEXE "D"

GROUPE «MÉTIER ET SERVICES»

- D-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION**
- D-2 RANGEMENT DES FONCTIONS**
- D-3 TAUX DE RÉMUNÉRATION**
- D-4 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERSONNES APPRENTIES EN PLOMBERIE –
CHAUFFAGE – MÉCANIQUE – TUYAUTERIE OU EN ÉLECTRICITÉ**
- D-5 FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION**
- D-6 QUALIFICATIONS REQUISES**

ANNEXE "D-1"

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION

GRUPE «MÉTIERs ET SERVICES»

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définition des termes

Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux (2) en vue d'atteindre un but déterminé.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Employeur à une ou plusieurs personnes salariées.

Description de fonction

Une description de fonction est un document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Fonction modifiée

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier un nouveau rangement.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (titre) apparaît à l'annexe D-2 et devant être régie par les dispositions de la convention.

1.2 Description de fonction

1.2.1 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.

1.2.2 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.

1.2.3 Toute mention dans la description de fonction d'un service ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

- 1.3.1 Un Comité conjoint est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.2 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par le représentant autorisé du Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3 Lors de toutes rencontres du comité, les représentants du Syndicat sont libérés, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.4 Les représentants syndicaux ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour cette activité syndicale.

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, au rangement des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au Comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 1.4.3 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au Comité conjoint, la description, le rangement et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et le rangement qu'il a faits 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 au paragraphe précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

- 1.4.4 À la demande écrite de l'une des parties, le Comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.5 Lorsque le Comité conjoint est saisi d'un cas, un représentant syndical membre du comité est libéré, sans perte de traitement, à la demande du comité, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail auprès de la ou des personne(s) salariée(s) et des représentants de l'Employeur.

1.4.6 Toute entente au niveau du Comité conjoint est finale et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat en dix (10) copies, la description, le rangement et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.4.7 À chaque rencontre du Comité conjoint, l'Employeur rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet une copie au comité syndical dans les dix (10) jours.

1.5 Procédure d'arbitrage

1.5.1 Si, après avoir franchi l'étape du Comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du Comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'Employeur) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.

1.5.2 Une erreur technique ou cléricale 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 Aux fins d'application du présent article, les parties désignent, après entente, un arbitre parmi la liste suivante :

Monsieur Marcel Guilbert
Monsieur François Hamelin
Monsieur Jean-Pierre Tremblay
Madame Lyse Tousignant

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 parmi ceux prévus à l'alinéa 1.5.3 de la présente annexe, et ce, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Pouvoirs de l'arbitre

1.5.5 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du rangement, quant aux points en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le rangement de même que toutes autres dispositions des présentes.

En procédant au rangement d'une fonction, l'arbitre doit utiliser :

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critères;
 - a) le rangement ou l'évaluation déjà établis pour les autres fonctions dans le secteur universitaire.
 - b) en cas d'incapacité de fonder son jugement suivant le critère a), l'arbitre peut référer à la classification de la fonction publique –

personnel ouvrier – ou celle existant dans le secteur parapublic (CÉGEP, commissions scolaires, hôpitaux).

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (expérience et scolarité) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, en tenant compte des fonctions officiellement rangées et des preuves présentées.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction affectant son rangement n'apparaissent pas à la description bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description cet ou ces élément(s).

- 1.5.6 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessaire par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.7 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

2. RANGEMENT DE FONCTION

- 2.1 Le rangement signé par les parties apparaît à l'annexe D-2 de la convention. L'application du rangement est régie par les présentes.
- 2.2 Le taux de salaire rattaché à une fonction est déterminé par le rangement.
- 2.3 Toute fonction est décrite et rangée conformément au travail accompli à la demande de l'Employeur. Toute erreur cléricale dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.
- 2.4 Changement de salaire à la suite d'un nouveau rangement
 - 2.4.1 Lors d'un nouveau rangement à un taux de salaire supérieur, la personne salariée reçoit le taux de salaire résultant du nouveau rangement.

La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa précédent est fixée :
 - 1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou du rangement proposé;
 - 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.
 - 2.4.2 Lors d'un nouveau rangement à un taux de salaire inférieur, la personne salariée ne subit pas de baisse de salaire mais devient une personne salariée hors-taux.
 - 2.4.3 Le versement d'un ajustement prévu à l'alinéa 2.4.1 faisant suite à un nouveau rangement, est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du Comité conjoint ou la décision arbitrale.

2.5 **Assignment temporaire**

Nonobstant toute disposition du plan de rangement, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra pas avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

ANNEXE "D-2"

RANGEMENT DES FONCTIONS GROUPE «MÉTIERES ET SERVICES»

| TAUX DE RANGEMENT | LISTE DES FONCTIONS |
|------------------------------|---|
| 6 | Préposée, préposé à l'entretien |
| 10 | Messagère-chauffeuse, messenger-chauffeur |
| 11 | Animalière, Animalier |
| 13 | Peintre |
| 17 | Préposée, préposé à l'entretien des terrains et au transport |
| 20 | Mécanicienne, mécanicien à l'entretien Mécanicienne, mécanicien en tuyauterie (plomberie, chauffage) Menuisière-ébéniste (serrurière), menuisier-ébéniste (serrurier) |
| 21 | Chef à l'entretien des terrains et au transport |
| 24 | Maître-électricienne, maître-électricien Maître-plombier |

ANNEXE "D-3"

TAUX DE RÉMUNÉRATION GROUPE «MÉTIER ET SERVICES»

| RANG | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|------|------------|------------|------------|------------|
| 1 | 14,53 | 14,82 | 15,12 | 15,42 |
| 2 | 14,88 | 15,18 | 15,48 | 15,79 |
| 3 | 15,18 | 15,48 | 15,79 | 16,11 |
| 4 | 15,42 | 15,73 | 16,04 | 16,36 |
| 5 | 15,75 | 16,07 | 16,39 | 16,72 |
| 6 | 16,10 | 16,42 | 16,75 | 17,09 |
| 7 | 16,35 | 16,68 | 17,01 | 17,35 |
| 8 | 16,67 | 17,00 | 17,34 | 17,69 |
| 9 | 17,03 | 17,37 | 17,72 | 18,07 |
| 10 | 17,35 | 17,70 | 18,05 | 18,41 |
| 11 | 17,64 | 17,99 | 18,35 | 18,72 |
| 12 | 17,98 | 18,34 | 18,71 | 19,08 |
| 13 | 18,30 | 18,67 | 19,04 | 19,42 |
| 14 | 18,58 | 18,95 | 19,33 | 19,72 |
| 15 | 18,91 | 19,29 | 19,68 | 20,07 |
| 16 | 19,22 | 19,60 | 19,99 | 20,39 |
| 17 | 19,50 | 19,89 | 20,29 | 20,70 |
| 18 | 19,83 | 20,23 | 20,63 | 21,04 |
| 19 | 20,13 | 20,53 | 20,94 | 21,36 |
| 20 | 20,49 | 20,90 | 21,32 | 21,75 |
| 21 | 20,78 | 21,20 | 21,62 | 22,05 |
| 22 | 21,07 | 21,49 | 21,92 | 22,36 |
| 23 | 21,39 | 21,82 | 22,26 | 22,71 |
| 24 | 21,70 | 22,13 | 22,57 | 23,02 |

ANNEXE "D-4"

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERSONNES APPRENTIES EN PLOMBERIE – CHAUFFAGE – MÉCANIQUE – TUYAUTERIE OU EN ÉLECTRICITÉ

Nonobstant toute autre disposition des présentes, les taux de salaire des personnes apprenties dans les deux (2) métiers ci-haut mentionnés progressent comme suit :

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 ^e année d'apprentissage | 70 % du taux de salaire du métier |
| 2 ^e année d'apprentissage | 75 % du taux de salaire du métier |
| 3 ^e année d'apprentissage | 80 % du taux de salaire du métier |
| 4 ^e année d'apprentissage | 85 % du taux de salaire du métier |

Au terme de cette quatrième (4^e) année d'apprentissage, elle est rémunérée au taux de salaire du métier. Toutefois, elle ne sera reconnue métier que lorsqu'elle obtiendra sa carte de compétence.

Les personnes apprenties actuelles y seront intégrées suivant le nombre d'années d'expérience en tenant compte des dispositions des lois provinciales régissant ces métiers.

Une personne salariée obtenant un poste d'apprenti mais possédant un salaire plus élevé que le taux de base de l'échelle d'apprentissage voit son salaire maintenu jusqu'à ce que l'échelle d'apprentissage le rattrape. Toutefois, sa progression se fait comme si elle était rémunérée au taux de la personne apprentie.

Les parties conviennent que cette disposition s'applique exclusivement aux personnes apprenties ci-haut mentionnées et qu'elle n'a aucun effet sur les autres fonctions.

ANNEXE "D-5"

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : _____

Taux de rangement : _____

1. TITRE

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur le rangement.

4. QUALIFICATIONS REQUISES

1. Scolarité :
2. Expérience :
3. Autres :

ANNEXE "D-6"

**QUALIFICATIONS REQUISES
GROUPE «MÉTIER ET SERVICES»**

| TITRE | SCOLARITÉ | EXPÉRIENCE | AUTRES |
|--|---|---|--|
| Préposée, préposé à l'entretien | Secondaire III ou scolarité équivalente | Aucune | Aucune |
| Messagère-chauffeuse, messenger-chauffeur | Secondaire III ou scolarité équivalente | Un (1) mois | Permis de conduire valide et reconnu de la classe appropriée |
| Animalière, animalier | Secondaire III ou scolarité équivalente | Six (6) mois d'expérience pertinente | Aucune |
| Peintre | D.E.P. en peinture de bâtiment ou scolarité équivalente | Tel que requis pour l'obtention du certificat de qualification | Certificat de qualification valide et reconnu de peintre |
| Préposée, préposé à l'entretien des terrains et au transport | Secondaire III ou scolarité équivalente | Deux (2) ans d'expérience pertinente | Permis de conduire valide et reconnu de la classe appropriée |
| Mécanicienne, mécanicien à l'entretien | D.E.P. en mécanique industrielle (mécanique industrielle de construction et d'entretien) ou dans un autre champ de spécialisation approprié, ou scolarité équivalente | Trois (3) années d'expérience pertinente | Aucune |
| Mécanicienne, mécanicien en tuyauterie (plomberie, chauffage) | D.E.P. en plomberie, ou scolarité équivalente | Tel que requis pour l'obtention du certificat de qualification | Certificat de qualification valide et reconnu de tuyauteur avec la spécialisation appropriée |
| Menuisière-ébéniste (serrurière), menuisier-ébéniste (serrurier) | D.E.P. en charpenterie-menuiserie, ou scolarité équivalente | Tel que requis pour l'obtention du certificat de qualification auquel s'ajoute un (1) an d'expérience pertinente en ébénisterie | Certificat de qualification valide et reconnu de charpentière-menuisière, charpentier-menuisier |
| Chef à l'entretien des terrains et au transport | Secondaire III ou scolarité équivalente | Cinq (5) ans d'expérience pertinente | Permis de conduire valide et reconnu de la classe appropriée |
| Maître-électricienne, maître-électricien | D.E.P. en électricité de construction, ou scolarité équivalente | Tel que requis pour l'obtention de la licence «A-2» | Licence «A-2» valide et reconnue de maître-électricienne, maître-électricien, émise par le Bureau des examinateurs électriciens |
| Maître-plombier | D.E.P. en plomberie, ou scolarité équivalente | Tel que requis pour l'obtention du certificat de qualification | Certificat de qualification valide et reconnu de tuyauteur avec la spécialisation appropriée et licence d'entrepreneur valide et reconnue en plomberie-chauffage |

ANNEXE "E"

GROUPE «BUREAU»

- E-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION**
- E-2 PLAN D'ÉVALUATION**
- E-3 ÉCHELLES DE SALAIRE**
- E-4 LISTE DES FONCTIONS**

ANNEXE "E-1"

MÉCANISME DE RÉMUNÉRATION – GROUPE «BUREAU»

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définition des termes

Assignment

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste, correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste apparaît à l'annexe E-4.

Classe

Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé à l'annexe E-4.

Description de fonction

Document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Échelon

Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Évaluation

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus à la présente annexe, article 2 afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Fonction

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignée par l'Employeur à une ou à plusieurs personnes salariées dont la liste apparaît à l'annexe E-4 de la convention collective.

Fonction modifiée

Fonction dont les tâches et responsabilités principales ont subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle classe.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste apparaît à l'annexe E-4 et devant être régie par les dispositions de la convention.

Fonction-repère

Fonction désignée par les parties et dont le titre apparaît à l'annexe E-2.4, pour que leur évaluation serve de guide lors de l'évaluation d'une fonction nouvelle ou d'une fonction modifiée.

Groupe «Bureau»

Le groupe «Bureau» comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe E-4 et ayant des caractéristiques communes.

Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation prévu à l'annexe E-2, par points et facteurs, a été conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.

Table de conversion

Outil permettant de transformer le total des points obtenus en classe et apparaissant à l'annexe E-2.2.

Tâche

Activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

1.2 Description de fonction

- 1.2.1 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.2 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.3 Toute mention dans la description de fonction d'un service ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération du travail pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

- 1.3.1 Un Comité conjoint est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.2 Toute demande de libération du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par la personne autorisée par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3 Lors de toute rencontre du Comité conjoint d'évaluation, les personnes représentant le Syndicat sont libérées du travail sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.

- 1.3.4 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.

1.4 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.

- 1.4.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au Comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

- 1.4.3 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au Comité conjoint, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

- 1.4.4 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.

L'Employeur rédige un procès-verbal à la suite de chaque rencontre du Comité conjoint et en transmet une copie au Syndicat dans un délai raisonnable.

- 1.4.5 Lorsque le comité est saisi d'un cas, une personne représentant le Syndicat, membre du comité, est libérée du travail sans perte de traitement, à la demande du comité, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux du travail, auprès de la ou des personne(s) salariée(s) et des représentants de l'Employeur.

- 1.4.6 Toute entente au niveau du Comité conjoint est sans appel et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat, en dix (10) copies, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.5 Procédure d'arbitrage

- 1.5.1 Si, après avoir franchi l'étape du Comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du Comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage

précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

1.5.2 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 Aux fins d'application du présent article, les parties désignent, après entente, un arbitre parmi la liste suivante :

Monsieur Marcel Guilbert
Monsieur François Hamelin
Monsieur Jean-Pierre Tremblay
Madame Lyse Tousignant

1.5.4 Si l'arbitre nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut parmi ceux prévus à l'alinéa 1.5.3 de la présente annexe, et ce, 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. Seules les évaluations des fonctions-repères peuvent servir aux fins de comparaison lors d'un arbitrage.

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 des fonctions-repères et de la preuve présentée.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction n'apparaissent pas à la description, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description ce ou ces éléments.

1.5.6 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.7 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à parts égales par les parties.

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 accompli 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**

2.4.1 Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

- 1) le minimum de la classe supérieure; ou
- 2) l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

2.4.2 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 horaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors-échelle.

2.4.3 La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4.1 est fixée :

- 1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;
- 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.5 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.4 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du Comité conjoint ou la décision arbitrale.

2.6 **Assignment temporaire**

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

2.7 Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion apparaissant à l'annexe E-2.2.

ANNEXE "E-2"

PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À SEIZE (16) SOUS-FACTEURS SANS ÉGARD AU SEXE GROUPE «BUREAU»

L'ensemble des sous-facteurs vise à couvrir chacun des quatre (4) critères d'évaluation recommandés par les Commissions des droits de la personne canadienne et québécoise. À titre d'information, nous reproduisons ci-dessous, la définition que la Commission canadienne des droits de la personne a publiée pour chacun de ces critères d'évaluation.

QUALIFICATIONS

«Les qualifications requises pour l'exécution du travail d'une employée, d'un employé comprennent les aptitudes physiques ou intellectuelles nécessaires à l'exécution de ce travail et acquises par l'expérience, la formation, les études, ou attribuables à l'habileté naturelle; la nature et l'importance de ces qualifications chez les employées, employés qui travaillent dans le même établissement doivent être évaluées sans tenir compte de la manière dont elles ont été acquises.»

EFFORT

«L'effort requis pour l'exécution du travail d'une employée, d'un employé comprend tout effort physique ou intellectuel normalement nécessaire à ce travail; lorsqu'on compare les fonctions des employées, employés d'un même établissement. À cet égard,

- i. l'effort déployé par une employée, un employé peut être équivalent à celui déployé par une autre employée, un autre employé que ces efforts soient exercés de la même façon ou non; et
- ii. l'effort nécessaire à l'exécution du travail d'une employée, d'un employé ne doit pas normalement être considéré comme différent sous prétexte que l'employée, l'employé accomplit de temps à autre une tâche exigeant un effort supplémentaire.»

RESPONSABILITÉS

«Les responsabilités liées à l'exécution du travail d'une employée, d'un employé doivent être évaluées en déterminant dans quelle mesure l'Employeur compte sur l'employée, l'employé pour accomplir son travail, compte tenu de l'importance des exigences du poste et de toutes les ressources techniques, financières et humaines dont l'employée, l'employé a la responsabilité.»

CONDITIONS DE TRAVAIL

«Les conditions dans lesquelles l'employée, l'employé exécute ses fonctions comprennent le bruit, la chaleur, le froid, l'isolement, le danger physique, les risques pour la santé, le stress et toutes les autres conditions liées à l'environnement physique et au climat psychologique; elles ne comprennent pas, cependant, l'obligation de faire des heures supplémentaires ou du travail par poste, lorsque l'employée, l'employé reçoit une prime à cet égard.»

LES SOUS-FACTEURS DU PLAN D'ÉVALUATION SONT LES SUIVANTS :

Section I : Qualifications

| | |
|----------------|--|
| Sous-facteur 1 | Formation professionnelle |
| Sous-facteur 2 | Expérience préalable |
| Sous-facteur 3 | Durée d'initiation ou période d'adaptation |
| Sous-facteur 4 | Coordination musculaire et dextérité |

Section II : Effort

| | |
|----------------|--|
| Sous-facteur 5 | Autonomie |
| Sous-facteur 6 | Raisonnement |
| Sous-facteur 7 | Jugement |
| Sous-facteur 8 | Effort mental dû à la concentration et à l'attention sensorielle |
| Sous-facteur 9 | Effort physique |

Section III : Responsabilités

| | |
|-----------------|--|
| Sous-facteur 10 | Responsabilités à l'égard des résultats |
| Sous-facteur 11 | Responsabilités à l'égard de la santé, de la sécurité et du bien-être d'autrui |
| Sous-facteur 12 | Responsabilité de surveillance |
| Sous-facteur 13 | Communications |

Section IV : Conditions de travail

| | |
|-----------------|-------------------|
| Sous-facteur 14 | Milieu de travail |
| Sous-facteur 15 | Risques inhérents |
| Sous-facteur 16 | Rythme de travail |

Section I : Qualifications

SOUS-FACTEUR 1 : FORMATION PROFESSIONNELLE

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des connaissances générales ou spécialisées nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi. Ces connaissances peuvent avoir été acquises soit par l'instruction scolaire, soit par tout autre mode d'acquisition des connaissances.

NIVEAU

1. Savoir Lire, écrire et compter
2. Secondaire IV ou l'équivalent
3. Secondaire V ou l'équivalent
4. Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée d'au moins un (1) an ou l'équivalent
5. Cours collégial général (durée normale de deux (2) ans) ou l'équivalent
6. Cours collégial professionnel (durée normale de trois (3) ans) ou l'équivalent
7. Cours collégial professionnel auquel s'ajoute une formation postsecondaire-scolaire de niveau universitaire de trente (30) crédits (un (1) certificat) ou l'équivalent
8. Cours universitaire de premier (1^{er}) cycle (durée normale de trois (3) ans)
9. Cours universitaire de premier (1^{er}) cycle (durée normale de quatre (4) ans)
10. Cours universitaire de deuxième (2^e) cycle
11. Cours universitaire de troisième (3^e) cycle

SOUS-FACTEUR 2 : EXPÉRIENCE PRÉALABLE

Ce sous-facteur sert à évaluer la durée minimale de l'expérience pratique préalablement requise pour exercer les fonctions de l'emploi. Cette expérience est acquise dans tout travail connexe ou dans un travail à des emplois moins importants ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinents (le travail au foyer ou l'éducation des enfants par exemple).

NIVEAU

1. Moins de un (1) mois
2. Un (1) mois à moins de trois (3) mois
3. Trois (3) mois à moins de six (6) mois
4. Six (6) mois à moins de un (1) an
5. Un (1) an à moins de deux (2) ans
6. Deux (2) ans à moins de trois (3) ans
7. Trois (3) ans à moins de cinq (5) ans
8. Cinq (5) ans à moins de huit (8) ans
9. Huit (8) ans et plus

SOUS-FACTEUR 3 : DURÉE D'INITIATION OU PÉRIODE D'ADAPTATION

Ce sous-facteur sert à évaluer le temps minimum d'initiation ou d'adaptation requis pour acquérir certaines connaissances spécifiques afin que la personne salariée puisse exercer les fonctions de l'emploi de façon normale. Il peut s'agir d'une formation complémentaire demandée ou dispensée par l'Employeur, d'une formation ou initiation pratique pour la connaissance d'un appareillage, d'un outillage, d'un milieu de travail (les intervenantes, intervenants, les politiques, les orientations, etc.) ou de normes et procédures spécifiques.

NIVEAU

1. Moins d'une (1) semaine
2. Une (1) semaine à moins de un (1) mois
3. Un (1) mois à moins de trois (3) mois
4. Trois (3) mois à moins de six (6) mois
5. Six (6) mois à moins de neuf (9) mois
6. Neuf (9) mois à moins de un (1) an
7. Un (1) an et plus.

SOUS-FACTEUR 4 : COORDINATION MUSCULAIRE ET DEXTÉRITÉ

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de coordination gestuelle ou musculaire (simultanéité, concordance et opposition des mouvements) et de dextérité nécessaire à la réalisation des tâches compte tenu de la vitesse et de la précision requises. Il peut s'agir de motricité fine comme un doigté rapide aussi bien que d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

NIVEAU

1. Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments qui ne requièrent pas un niveau de dextérité ou de coordination supérieur à la moyenne (tels que les outils à long manche, polisseuse à plancher, tondeuse à gazon, chariot chaud, etc.).
2. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments (tels que les outils à manche court, truelle, sonde, scie électrique, etc.) qui exigent de la précision et de la coordination et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.
3. Il s'agit du libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.
4. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments qui exigent de la précision et de la coordination (tel que l'utilisation d'un clavier de machine à écrire ou ordinateur) et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.
5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.
6. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision tels que les outils pour la gravure ou l'horlogerie, fraises de dentiste, etc.) pour effectuer des opérations très exactes ou très précises et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.
7. Les tâches comportent l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision (comme des instruments de chirurgie) qui exigent une maîtrise musculaire exceptionnelle et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.

DÉFINITIONS

Occasionnellement

Une fois de temps à autre la plupart des semaines.

Habituellement

Plusieurs fois par semaine la plupart des semaines.

N.B. La dextérité et la coordination musculaire requises pour les tâches manuelles exécutées sans l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments doivent également être évaluées. Il s'agit alors de déterminer le niveau requis en le comparant à ceux indiqués. Ces tâches peuvent être d'assembler à la main des pièces détachées, de donner des massages, de placer des personnes dans la position voulue, etc.

Section II : Effort

Sous-facteur 5 :Autonomie

Sous-facteur 6 :Raisonnement

Sous-facteur 7 :Jugement

Ces trois (3) sous-facteurs servent à évaluer le niveau d'autonomie, de créativité et de jugement exigé habituellement de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. L'effort intellectuel augmente au fur et à mesure que diminue la précision des instructions et lignes de conduite que la personne salariée reçoit ou dont elle dispose pour exercer ses fonctions.

SOUS-FACTEUR 5 : AUTONOMIE

NIVEAU

1. Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. La personne salariée n'a pas la possibilité de planifier ou d'organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance. Le travail est habituellement étroitement contrôlé.
2. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités. Le travail est contrôlé occasionnellement pendant la réalisation et régulièrement vérifié.
3. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée définisse, avec la supérieure immédiate, le supérieur immédiat, les modalités de réalisation du travail, les étapes et les échéanciers précis. Le travail est contrôlé en ce qui a trait à sa progression et vérifié aux étapes prévues.
4. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée, de concert avec la supérieure immédiate, le supérieur immédiat, définisse l'objet, les orientations, les étapes et l'échéancier du travail. Le travail est contrôlé à la fin des principales étapes et d'après les résultats importants.
5. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide d'elle-même des méthodes de travail à utiliser, du processus à suivre et des étapes requises afin d'atteindre les résultats et de respecter les échéanciers définis de concert avec la supérieure immédiate, le supérieur immédiat. Le travail est contrôlé uniquement sur sa qualité et sa conformité aux objectifs fixés.

SOUS-FACTEUR 6 : RAISONNEMENT

NIVEAU

1. Les tâches à accomplir sont simples. Il est nécessaire de considérer un nombre minime d'informations connues pour agir.
2. Les tâches à accomplir sont légèrement complexes. Les situations à traiter sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre limite d'informations pratiques pour faire les choix.
3. Les tâches à accomplir sont modérément complexes. Les situations à traiter sont quelquefois nouvelles et demandent une recherche et de la réflexion pour prendre en considération une quantité modérée d'informations aux relations difficiles à cerner. Les solutions pouvant être envisagées s'inspirent de règles ou de directives déjà établies.

4. Les tâches à accomplir sont complexes. Les situations à traiter sont souvent nouvelles et nécessitent une analyse et de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations aux interrelations complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont nouvelles et s'appliquent généralement à un ensemble de cas.
5. Les tâches à accomplir sont très complexes. Les situations à traiter sont généralement nouvelles et nécessitent une analyse critique et une démarche intellectuelle novatrice pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations et de variables aux interrelations très complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont originales et s'appliquent généralement dans le cadre d'un programme ou d'une activité majeure.

SOUS-FACTEUR 7 : JUGEMENT

NIVEAU

1. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites détaillées excluant pratiquement toute interprétation, décision ou choix. La personne salariée soumet tous les cas nouveaux ou les problèmes à sa supérieure immédiate, son supérieur immédiat ou à une personne ressource.
2. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites, par des directives ou des méthodes de travail bien définies requérant un certain jugement pour des interprétations simples ou des choix parmi des solutions facilement identifiables. La personne salariée soumet à une supérieure, un supérieur ou à une personne ressource les cas nouveaux nécessitant une interprétation étendue.
3. Le travail est encadré habituellement par des pratiques, des méthodes de travail ou des directives générales requérant un bon jugement pour des interprétations et des adaptations significatives. La personne salariée soumet à une supérieure, un supérieur ou à une personne ressource facilement disponible les cas inhabituels qui requièrent une interprétation ou une dérogation importante.
4. Le travail est encadré habituellement par des normes, pratiques et précédents diversifiés et complexes, couvrant la plupart des situations, mais requérant un très bon jugement pour des interprétations et des adaptations considérables. La personne salariée réfère à une supérieure, un supérieur ou à une personne ressource seulement pour les cas très inhabituels ou majeurs qu'elle ne peut résoudre elle-même, mais suggère alors une ou des hypothèse(s) de solutions.
5. Le travail est encadré habituellement par des politiques et des précédents généraux. La réalisation des objectifs et le traitement des problèmes requièrent des interprétations et des adaptations majeures ou l'élaboration de nouvelles normes ou pratiques solutionnant un ensemble de cas. La personne salariée réfère à une supérieure, à un supérieur pour les cas qui ont une incidence sur les programmes ou objectifs du service ou de la direction.

SOUS-FACTEUR 8 : EFFORT MENTAL DÛ À LA CONCENTRATION ET À L'ATTENTION SENSORIELLE

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'attention sensorielle et de concentration que nécessite l'emploi en intensité. L'effort mental peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre, de subir des interruptions connexes et des distractions ou par l'obligation de manifester une attention sensorielle intense.

NIVEAU

1. Le travail nécessite une attention minimale. Les interruptions involontaires sont peu fréquentes. Il n'est pas requis d'utiliser l'un ou l'autre de ses sens de façon intense.
2. Le travail nécessite habituellement une attention moyenne, par exemple, pour lire, écrire ou remplir des formulaires, faire des calculs, conduire des véhicules, pour la surveillance d'instructions de contrôle, l'opération ou l'utilisation de machines, d'appareils ou d'outils nécessitant des réglages fréquents.

Les interruptions involontaires et les distractions sont assez fréquentes.

3. Le travail nécessite habituellement une attention et une concentration soutenue, par exemple, pour préparer des rapports statistiques, exécuter des dessins à l'échelle, opérer des appareils motorisés dans des endroits exigus tel un chariot élévateur en entrepôt, pour analyser des radiographies.

Le travail est exécuté dans les conditions d'interruptions fréquentes qui entraînent la plupart du temps des changements d'activités.

4. Le travail exige habituellement une attention et une concentration importante, par exemple, pour exécuter des dessins complexes de pièces mécaniques, pour l'opération ou la surveillance d'appareils de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois.

Le travail est exécuté dans des conditions d'interruptions et de distractions considérables qui exigent de très importants efforts de concentration pour reprendre le travail.

5. Le travail exige un très haut degré d'attention et de concentration, par exemple, dans le cadre de recherches en laboratoire qui exigent une approche rigoureuse et d'être simultanément attentif à d'infimes détails.

DÉFINITIONS

Occasionnellement

Une fois de temps à autre la plupart des semaines.

Habituellement

Plusieurs fois par semaine la plupart des semaines.

N.B. Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

SOUS-FACTEUR 9 : EFFORT PHYSIQUE

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'activités physiques inhérent à l'exécution des tâches d'une journée normale de travail.

NIVEAU

1. Travailler assis, marcher.
2. Travailler continuellement debout; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids légers (moins de 10 kg – 22 livres) ou déployer un effort équivalent.¹
3. Habituellement monter ou travailler dans des échelles, des échafaudages et grimper; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids moyens (de 10 à 20 kg - 22 à 44 livres) ou déployer un effort équivalent.
4. Habituellement s'agenouiller, se pencher, ramper ou adopter d'autres postures du même genre; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids lourds (de 21 à 40 kg - 45 à 88 livres) ou déployer un effort équivalent.
5. Habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids très lourds (plus de 40 kg – 88 livres) ou déployer un effort équivalent.

DÉFINITIONS

Occasionnellement

Une fois de temps à autre la plupart des semaines.

Habituellement

Plusieurs fois par semaine la plupart des semaines.

N.B. Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

¹ Est considéré comme étant un effort équivalent, le travail qui requiert un effort musculaire statique dû à une posture continuellement contraignante et stationnaire.

Section III : Responsabilités

SOUS-FACTEUR 10 : RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DES RÉSULTATS

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des responsabilités attachées au poste vis-à-vis :

- a) de la gestion ou du contrôle d'un budget ou d'actifs (immeubles, inventaires, équipement, etc.); ou
- b) de l'attention ou du soin à apporter dans l'utilisation de matériel, d'outillage ou autres équipements; ou
- c) du succès d'un programme, d'un objectif ou d'une activité (sur le plan administratif, thérapeutique, éducatif ou autre);

et ce, en tenant compte de la gravité des conséquences éventuelles pour l'organisation, son personnel et ses clientèles, qui pourraient résulter des actes ou des gestes posés par la personne salariée.

NIVEAU

- 1. Les erreurs sont facilement corrigibles et de peu de conséquences financières, matérielles ou administratives.
- 2. Les erreurs ont des conséquences appréciables mais temporaires en termes de perte de temps, d'argent ou de matériel ou sur le travail des autres personnes salariées.
- 3. Les erreurs ont des conséquences importantes pouvant correspondre à de longs délais pour leur correction, à de l'inefficacité prolongée dans un service rendu à la clientèle, à des déboursés ou pertes de revenus substantiels, à des dommages coûteux au matériel ou à des inexactitudes dans des rapports préparés pour des prises de décisions importantes.
- 4. Les erreurs ont des conséquences graves en affectant sérieusement et pendant de longues périodes, la qualité et la quantité de services rendus ou la planification et le déroulement de programmes. Certaines erreurs peuvent avoir un effet marqué et prolongé sur la renommée de l'organisation.
- 5. Les erreurs peuvent entraîner d'importants préjudices à l'organisation dans son ensemble et aux services rendus à ses clientèles. Il est très difficile de corriger ces erreurs une fois commises, sauf d'une façon très onéreuse et qui demande beaucoup de temps.

SOUS-FACTEUR 11 : RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ ET DU BIEN-ÊTRE D'AUTRUI

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui (collègues, visiteuses, visiteurs, usagères, usagers, clientes, clients, etc.).

NIVEAU

- 1. Les tâches à accomplir impliquent un minimum de responsabilité en ce qui a trait à la santé et à la sécurité des autres. Par exemple, la personne salariée utilise de petits outils à main ou se sert de machines sans danger pour les autres, etc.

SOUS-FACTEUR 13 : COMMUNICATIONS

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales et écrites que la personne salariée entretient dans le cadre de son travail avec d'autres personnes du même organisme ou d'ailleurs.

NATURE

1. **Transmettre et recevoir** : donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante. C'est le cas, par exemple, des vendeuses de billets, vendeurs de billets, des préposées au stationnement, préposés au stationnement.
2. **Interroger, répondre et expliquer** : obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. La responsabilité de la personne salariée dans ces communications consiste à expliquer ce qu'elle cherche à savoir ou à comprendre la nature des informations que son interlocutrice, interlocuteur désire obtenir. C'est le cas, par exemple, des entretiens menés par les recenseuses, recenseurs ou les personnes préposées aux renseignements.
3. **Collaborer** : participer ou entamer des entretiens avec une ou plusieurs personnes en vue d'atteindre des buts communs dans le cadre, par exemple, de comités techniques, de réunions de spécialistes.
4. **Conseiller** : mener des entretiens avec personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.
5. **Persuader et influencer** : traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions, ou leur faire adopter un point de vue.
6. **Négocier** : traiter avec d'autres pour en arriver à une entente ou à une solution.

FRÉQUENCE

1. **Occasionnelle** : une fois de temps à autre la plupart des semaines
2. **Habituelle** : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

| NATURE | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| FRÉQUENCE | | | | | | |
| Occasionnelle | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Habituelle | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Section IV : Conditions de travail

SOUS-FACTEUR 14 : MILIEU DE TRAVAIL

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des désagréments du milieu de travail en tenant compte de l'intensité et de la fréquence d'exposition.

| DÉSAGRÉMENTS | | FRÉQUENCE | |
|--------------|---|-----------|---|
| 1. | Soumis aux changements de conditions atmosphériques ou travail extérieur l'hiver. | 1 | 2 |
| 2. | Température élevée (la personne salariée connaît un pénible inconfort et une fatigue importante dus à la chaleur, par exemple, dans la salle des chaudières, autour des fournaies, dans les buanderies ou les cuisines, etc. : normalement ce désagrément physique se présente dans une atmosphère sèche aux alentours de 32 degrés C – 90 degrés F ou dans une atmosphère humide vers 29 degrés C – 85 degrés F.). | 1 | 2 |
| 3. | Basse température (la personne salariée est exposée à des basses températures incontestablement pénibles même avec le port de vêtements appropriés; c'est le cas, par exemple, dans les chambres froides, etc.). | 1 | 2 |
| 4. | Poussières, vapeurs, fumée, odeurs désagréables, etc. représentant un aspect incontestablement irritant du travail et nécessitant l'utilisation ou l'installation d'appareils protecteurs. | 1 | 2 |
| 5. | Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres, par exemple, quand on conduit un tracteur, lorsqu'on actionne un marteau pneumatique, etc.). | 1 | 2 |
| 6. | Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération, etc.). | 1 | 2 |
| 7. | Saletés (la personne salariée ou ses vêtements se salissent facilement, etc., c'est le cas, par exemple, des conditions qu'on retrouve souvent dans les garages de réparations mécaniques, le nettoyage des chaudières ou le ramonage des cheminées). | 1 | 2 |
| 8. | Espace de travail inconfortable ou restreint (situation où il est incontestable que la personne salariée se sente physiquement à l'étroit). | 1 | 2 |
| 9. | Bruits élevés (situations où il est incontestable que la personne salariée est exposée à un niveau sonore irritant ou élevé, par exemple, plus de 85 dB comme dans un grand magasin ou une cafétéria aux heures d'affluence). | 1 | 2 |
| 10. | Contacts personnels incontestablement tendus, pénibles ou conflictuels avec clientes, clients, usagères, usagers, public (exemple : climat de violence verbale ou physique). | 1 | 2 |

FRÉQUENCE

1. **Occasionnelle** : une fois de temps à autre la plupart des semaines.
2. **Habituelle** : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines.

ÉCHELLE DE TRANSPOSITION

Fréquence

| | = | NIVEAU |
|-----------|---|--------|
| 0 à 1 | = | 1 |
| 2 à 3 | = | 2 |
| 4 à 5 | = | 3 |
| 6 à 7 | = | 4 |
| 8 et plus | = | 5 |

SOUS-FACTEUR 15 : RISQUES INHÉRENTS

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis pour la protection de l'intégrité mentale et physique de la personne salariée dans l'exercice normal de son travail.

NIVEAU

1. Travail non dangereux requérant parfois la mise en pratique de certaines règles élémentaires de prudence. Par exemple, la personne salariée doit, à l'occasion, ramasser au sol un objet léger ou utiliser de petits outils ou des machines sans véritable danger.
2. Travail habituellement quelque peu dangereux requérant de la prudence et d'être attentif à ce que l'on fait. Par exemple : la personne salariée manipule ou déplace des matériaux volumineux ou lourds ou utilise des outils à risque, tel qu'un marteau ou des ciseaux à bois.
3. Il s'agit du libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.
4. Travail habituellement modérément dangereux requérant d'être particulièrement prudent et attentif. Par exemple, la personne salariée manipule ou déplace des matériaux très lourds, exécute une technique de mobilisation ou utilise des outils à main tranchants.
5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.
6. Travail habituellement dangereux nécessitant d'être très prudent et très attentif. Par exemple, la personne salariée manipule des produits chimiques dangereux, travaille en hauteur dans des échelles ou des échafaudages élevés.
7. Travail très dangereux requérant une grande justesse dans les gestes ou les actes à poser. Par exemple, la personne salariée manipule ou est en contact direct avec des produits contaminés ou des tissus contagieux.

DÉFINITIONS

Occasionnellement

Une fois de temps à autre la plupart des semaines.

Habituellement

Plusieurs fois par semaine la plupart des semaines.

SOUS-FACTEUR 16 : RYTHME DE TRAVAIL

Ce sous-facteur sert à évaluer le rythme de travail en considérant le niveau des contraintes de temps (délais restreints, périodes de pointe, échéanciers à respecter) inhérentes aux tâches à accomplir; ce sous-facteur ne vise pas à mesurer la charge de travail qu'assume une personne salariée en particulier. Il s'agit plutôt d'évaluer le rythme de travail imposé par l'accomplissement des tâches en situation normale.

NIVEAU

1. Le travail s'effectue à un rythme régulier à l'intérieur de contraintes normales de temps. Les périodes de pointe sont occasionnelles et de durée limitée.

2. Le travail s'effectue à un rythme régulier mais à plusieurs occasions des délais contraignants doivent être respectés. Par exemple, la personne salariée fait partie d'une équipe et doit coordonner ses efforts avec les autres pour maintenir la continuité des opérations.
3. Le travail à effectuer comporte de façon régulière des contraintes de temps, par exemple, aux heures d'affluence dans une cafétéria. En général, le travail se caractérise par de fréquentes périodes de pointe pendant lesquelles plusieurs demandes doivent être satisfaites presque simultanément.
4. Le travail s'effectue presque toujours à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais fixés sont impératifs.
5. Le travail s'effectue continuellement à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais sont de rigueur et les travaux urgents sont nombreux.

ANNEXE "E-2.1"

La pondération des seize (16) sous-facteurs

| FACTEUR | NIVEAU | | | | | | | | | | |
|--|--------|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Formation professionnelle | 14 | 32 | 49 | 67 | 84 | 102 | 120 | 141 | 162 | 172 | 235 |
| 2. Expérience préalable | 9 | 14 | 20 | 27 | 35 | 44 | 54 | 70 | 91 | | |
| 3. Initiation | 6 | 11 | 16 | 21 | 25 | 30 | 35 | | | | |
| 4. Coordination musculaire | 7 | 14 | 21 | 29 | 36 | 43 | 50 | | | | |
| 5. Autonomie | 8 | 21 | 34 | 60 | 86 | | | | | | |
| 6. Raisonnement | 8 | 21 | 34 | 60 | 86 | | | | | | |
| 7. Jugement | 8 | 21 | 34 | 60 | 86 | | | | | | |
| 8. Effort mental | 6 | 15 | 23 | 32 | 40 | | | | | | |
| 9. Effort physique | 6 | 15 | 23 | 32 | 40 | | | | | | |
| 10. Responsabilité à l'égard des résultats | 9 | 27 | 45 | 80 | 115 | | | | | | |
| 11. Responsabilité à l'égard de la santé, sécurité et du bien-être d'autrui | 7 | 18 | 29 | 39 | 50 | | | | | | |
| 12. Responsabilité de surveillance | 7 | 18 | 29 | 39 | 50 | | | | | | |
| 13. Communications | 9 | 20 | 31 | 42 | 52 | 74 | 96 | 118 | | | |
| 14. Milieu de travail | 6 | 15 | 23 | 32 | 40 | | | | | | |
| 15. Risques inhérents | 6 | 12 | 17 | 23 | 29 | 34 | 40 | | | | |
| 16. Rythme de travail | 6 | 15 | 23 | 32 | 40 | | | | | | |

TOTAL :

MINIMUM : 122 POINTS
 MAXIMUM : 1 202 POINTS

ANNEXE "E-2.2"

Table de conversion

| TABLE DE CONVERSION | | |
|---------------------|-----------|-------------------|
| CLASSES | POINTS | POINTS PAR CLASSE |
| 1 | 290 et - | |
| 2 | 291 – 330 | 40 |
| 3 | 331 – 370 | 40 |
| 4 | 371 – 410 | 40 |
| 5 | 411 – 450 | 40 |
| 6 | 451 et + | |

ANNEXE "E-2.3"

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE : _____

CLASSE : _____

1. TITRE

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

4. QUALIFICATIONS REQUISES

1. Scolarité :
2. Expérience :
3. Autres :

ANNEXE "E-2.3.1"

Institut national de la recherche scientifique

FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION

**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS SANS ÉGARD AU SEXE
GROUPE «BUREAU»**

Titre de fonction : _____

Classe : _____

| SOUS-FACTEURS | NATURE, FRÉQUENCE, NOMBRE DE PERSONNES | NIVEAU | POINTS |
|---|---|--------|----------------|
| 1. Formation professionnelle | | | |
| 2. Expérience préalable | | | |
| 3. Durée d'initiation ou période d'adaptation | | | |
| 4. Coordination musculaire et dextérité | | | |
| 5. Autonomie | | | |
| 6. Raisonnement | | | |
| 7. Jugement | | | |
| 8. Effort mental | | | |
| 9. Effort physique | | | |
| 10. Responsabilités «résultats» | | | |
| 11. Responsabilités «santé d'autrui» | | | |
| 12. Responsabilités «surveillance» | | | |
| 13. Communications | | | |
| 14. Milieu de travail ¹ | | | |
| 15. Risques inhérents | | | |
| 16. Rythme de travail | | | |
| | | | TOTAL : |

| ¹ DÉTAIL DES DÉSAGRÈMENTS DU MILIEU DE TRAVAIL | | | | | |
|---|--|--|--|--|----------------|
| Désagréments | | | | | TOTAL : |
| Fréquence | | | | | |

SIGNATURES :

POUR LE SYNDICAT : _____

POUR L'INSTITUT : _____

DATE : _____

ANNEXE "E-2.4"

LISTE DES FONCTIONS-REPÈRES ¹

GROUPE «BUREAU»

- Commis de bibliothèque III, classe 4
- Téléphoniste-réceptionniste, classe 5
- Commis (comptes à payer), classe 7
- Secrétaire, classe 8
- Commis de bibliothèque II, classe 8
- Commis-comptable I, classe 9
- Commis à l'admission et à l'inscription, classe 9
- Magasinière, magasinier, classe 9
- Commis principale, commis principal à la bibliothèque, classe 10
- Pupitreuse I, pupitreux I, classe 11
- Magasinière principale, magasinier principal, classe 11
- Secrétaire de direction, classe 11

¹ Ces fonctions-repères (leur description et évaluation) sont celles utilisées à la table sectorielle de négociation (Universités – SCFP) en date du 21 octobre 1994

ANNEXE "E-2.4.1"

ÉVALUATION DES FONCTIONS-REPÈRES

| Titre de fonction | Formation professionnelle | Expérience préalable | Initiation | Coordination musculaire | Autonomie | Raisonnement | Jugement | Effort mental | Effort physique | Responsabilité résultats | Responsabilités Santé, sécurité et bien-être d'autrui | | Responsabilité Surveillance | Communications | | Milieu de travail | Risques inhérents | Rythme de travail | TOTAL | CLASSE |
|---|---------------------------|----------------------|------------|-------------------------|-----------|--------------|----------|---------------|-----------------|--------------------------|---|-----|-----------------------------|----------------|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-------|--------|
| | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | Niveau | n*q | Niv | n*f | Niv | Niveau | Niveau | Niveau | | |
| Commis de bibliothèque III | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1*1 | 1 | 1*2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 204 | 4 |
| Téléphoniste-réceptionniste | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 250 | 5 |
| Commis (comptes à payer) | 3 | 5 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1*1 | 1 | 2*1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 303 | 7 |
| Secrétaire | 3 | 5 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 305 | 8 |
| Commis de bibliothèque II | 3 | 6 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 306 | 8 |
| Commis-comptable I | 3 | 7 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 332 | 9 |
| Commis à l'admission et à l'inscription | 3 | 6 | 4 | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 336 | 9 |
| Magasinier(ière) | 3 | 6 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1*1 | 1 | 2*2 | 4 | 1 | 5 | 1 | 354 | 9 |
| Commis principal(e) à la bibliothèque | 3 | 7 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 3*2 | 3 | 3*1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 380 | 10 |
| Pupitre(e) I | 3 | 7 | 4 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2*1 | 2 | 2*2 | 4 | 1 | 1 | 2 | 392 | 11 |
| Magasinier(ière) principal(e) | 3 | 7 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 3*2 | 3 | 3*1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 395 | 11 |
| Secrétaire de direction | 3 | 8 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1*1 | 1 | 3*1 | 4 | 1 | 1 | 2 | 405 | 11 |

ANNEXE "E-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «BUREAU»

2004.06.01

(avant majoration de 2,6%)

| Classe 1 | | Classe 2 | | Classe 3 | | Classe 4 | | Classe 5 | | Classe 6 | |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire |
| 1 | 15,02 | | | | | | | | | | |
| 2 | 15,62 | 1 | 15,62 | | | | | | | | |
| 3 | 16,22 | 2 | 16,22 | 1 | 16,22 | | | | | | |
| 4 | 16,82 | 3 | 16,82 | 2 | 16,82 | 1 | 16,82 | | | | |
| | | 4 | 17,42 | 3 | 17,42 | 2 | 17,42 | 1 | 17,42 | | |
| | | 5 | 18,02 | 4 | 18,02 | 3 | 18,02 | 2 | 18,02 | 1 | 18,02 |
| | | | | 5 | 18,62 | 4 | 18,62 | 3 | 18,62 | 2 | 18,62 |
| | | | | 6 | 19,22 | 5 | 19,22 | 4 | 19,22 | 3 | 19,22 |
| | | | | | | 6 | 19,82 | 5 | 19,82 | 4 | 19,82 |
| | | | | | | 7 | 20,42 | 6 | 20,42 | 5 | 20,42 |
| | | | | | | | | 7 | 21,02 | 6 | 21,02 |
| | | | | | | | | 8 | 21,62 | 7 | 21,62 |
| | | | | | | | | | | 8 | 22,22 |
| | | | | | | | | | | 9 | 22,82 |

ANNEXE "E-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «BUREAU»

2004.06.01

(Après majoration de 2,6%)

| Classe 1 | | Classe 2 | | Classe 3 | | Classe 4 | | Classe 5 | | Classe 6 | |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire |
| 1 | 15,41 | | | | | | | | | | |
| 2 | 16,03 | 1 | 16,03 | | | | | | | | |
| 3 | 16,64 | 2 | 16,64 | 1 | 16,64 | | | | | | |
| 4 | 17,26 | 3 | 17,26 | 2 | 17,26 | 1 | 17,26 | | | | |
| | | 4 | 17,87 | 3 | 17,87 | 2 | 17,87 | 1 | 17,87 | | |
| | | 5 | 18,49 | 4 | 18,49 | 3 | 18,49 | 2 | 18,49 | 1 | 18,49 |
| | | | | 5 | 19,10 | 4 | 19,10 | 3 | 19,10 | 2 | 19,10 |
| | | | | 6 | 19,72 | 5 | 19,72 | 4 | 19,72 | 3 | 19,72 |
| | | | | | | 6 | 20,34 | 5 | 20,34 | 4 | 20,34 |
| | | | | | | 7 | 20,95 | 6 | 20,95 | 5 | 20,95 |
| | | | | | | | | 7 | 21,57 | 6 | 21,57 |
| | | | | | | | | 8 | 22,18 | 7 | 22,18 |
| | | | | | | | | | | 8 | 22,80 |
| | | | | | | | | | | 9 | 23,41 |

ANNEXE "E-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «BUREAU»

2006.04.01

| Classe 1 | | Classe 2 | | Classe 3 | | Classe 4 | | Classe 5 | | Classe 6 | |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire |
| 1 | 15,72 | | | | | | | | | | |
| 2 | 16,35 | 1 | 16,35 | | | | | | | | |
| 3 | 16,97 | 2 | 16,97 | 1 | 16,97 | | | | | | |
| 4 | 17,61 | 3 | 17,61 | 2 | 17,61 | 1 | 17,61 | | | | |
| | | 4 | 18,23 | 3 | 18,23 | 2 | 18,23 | 1 | 18,23 | | |
| | | 5 | 18,86 | 4 | 18,86 | 3 | 18,86 | 2 | 18,86 | 1 | 18,86 |
| | | | | 5 | 19,48 | 4 | 19,48 | 3 | 19,48 | 2 | 19,48 |
| | | | | 6 | 20,11 | 5 | 20,11 | 4 | 20,11 | 3 | 20,11 |
| | | | | | | 6 | 20,75 | 5 | 20,75 | 4 | 20,75 |
| | | | | | | 7 | 21,37 | 6 | 21,37 | 5 | 21,37 |
| | | | | | | | | 7 | 22,00 | 6 | 22,00 |
| | | | | | | | | 8 | 22,62 | 7 | 22,62 |
| | | | | | | | | | | 8 | 23,26 |
| | | | | | | | | | | 9 | 23,88 |

ANNEXE "E-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «BUREAU»

2007.04.01

| Classe 1 | | Classe 2 | | Classe 3 | | Classe 4 | | Classe 5 | | Classe 6 | |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire |
| 1 | 16,03 | | | | | | | | | | |
| 2 | 16,68 | 1 | 16,68 | | | | | | | | |
| 3 | 17,31 | 2 | 17,31 | 1 | 17,31 | | | | | | |
| 4 | 17,96 | 3 | 17,96 | 2 | 17,96 | 1 | 17,96 | | | | |
| | | 4 | 18,59 | 3 | 18,59 | 2 | 18,59 | 1 | 18,59 | | |
| | | 5 | 19,24 | 4 | 19,24 | 3 | 19,24 | 2 | 19,24 | 1 | 19,24 |
| | | | | 5 | 19,87 | 4 | 19,87 | 3 | 19,87 | 2 | 19,87 |
| | | | | 6 | 20,51 | 5 | 20,51 | 4 | 20,51 | 3 | 20,51 |
| | | | | | | 6 | 21,17 | 5 | 21,17 | 4 | 21,17 |
| | | | | | | 7 | 21,80 | 6 | 21,80 | 5 | 21,80 |
| | | | | | | | | 7 | 22,44 | 6 | 22,44 |
| | | | | | | | | 8 | 23,07 | 7 | 23,07 |
| | | | | | | | | | | 8 | 23,73 |
| | | | | | | | | | | 9 | 24,36 |

ANNEXE "E-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «BUREAU»

2008.04.01

| Classe 1 | | Classe 2 | | Classe 3 | | Classe 4 | | Classe 5 | | Classe 6 | |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire | Éch. | Taux horaire |
| 1 | 16,35 | | | | | | | | | | |
| 2 | 17,01 | 1 | 17,01 | | | | | | | | |
| 3 | 17,66 | 2 | 17,66 | 1 | 17,66 | | | | | | |
| 4 | 18,32 | 3 | 18,32 | 2 | 18,32 | 1 | 18,32 | | | | |
| | | 4 | 18,96 | 3 | 18,96 | 2 | 18,96 | 1 | 18,96 | | |
| | | 5 | 19,62 | 4 | 19,62 | 3 | 19,62 | 2 | 19,62 | 1 | 19,62 |
| | | | | 5 | 20,27 | 4 | 20,27 | 3 | 20,27 | 2 | 20,27 |
| | | | | 6 | 20,92 | 5 | 20,92 | 4 | 20,92 | 3 | 20,92 |
| | | | | | | 6 | 21,59 | 5 | 21,59 | 4 | 21,59 |
| | | | | | | 7 | 22,24 | 6 | 22,24 | 5 | 22,24 |
| | | | | | | | | 7 | 22,89 | 6 | 22,89 |
| | | | | | | | | 8 | 23,53 | 7 | 23,53 |
| | | | | | | | | | | 8 | 24,20 |
| | | | | | | | | | | 9 | 24,85 |

ANNEXE "E-4"

Liste des fonctions Groupe «Bureau»

| CLASSE | TITRES REGROUPÉS | ANCIENS TITRES |
|--------|--------------------------------|---|
| 1 | Téléphoniste-réceptionniste | Téléphoniste-réceptionniste |
| | Commis de bureau classe 1 | Commis au traitement des données Commis à la réception-expédition |
| 2 | Secrétaire | Secrétaire |
| | Commis de bureau classe 2 | Commis aux finances Commis aux immeubles et équipements Commis à la recherche Commis aux achats Commis – comptes à payer et secrétariat |
| 3 | Commis de bureau classe 3 | Commis aux aménagements Commis à la comptabilité (classe 7)* Commis aux archives Commis de bibliothèque Commis senior aux comptes à payer (classe 7)* |
| 4 | Secrétaire de direction | Secrétaire de direction |
| | Commis de bureau classe 4 | Commis senior à la réception-expédition (courrier) Commis senior au dossier étudiant |
| 5 | Agente, agent d'administration | Agente, Agent d'administration |
| 6 | | |

* Réfère à l'ancienne structure salariale

ANNEXE "F"

GROUPE «TECHNIQUE»

- F-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION**
- F-2 PLAN DE CARRIÈRE**
- F-3 ÉCHELLES DE SALAIRE**
- F-4 LISTE DES FONCTIONS**
- F-5 GROUPE «AIDE TECHNIQUE» - ÉCHELLE DE SALAIRE**

ANNEXE "F-1"

MÉCANISME DE RÉMUNÉRATION

GROUPE «TECHNIQUE»

1. Dispositions générales

1.1 Définitions des termes

Catégorie

Regroupement de fonctions à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Classe

Regroupement d'échelons à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Échelon

Niveau de rémunération à l'intérieur d'une classe.

Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort physique ou mental, ou les deux (2), en vue d'atteindre un but déterminé.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Employeur à une ou plusieurs personne(s) salariée(s).

Description de fonction

Une description de fonction est un document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Fonction modifiée

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle catégorie.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe F-4 et devant être régie par les dispositions de la convention.

Assignment

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (catégorie et titre) apparaît en annexe F-4.

1.2 Description de fonction

- 1.2.1 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.2 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction, est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.3 Toute mention dans la description de fonction, d'un service ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

- 1.3.1 Un Comité conjoint est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.2 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par le représentant autorisé du Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3 Lors de toute rencontre du Comité conjoint, les représentants du Syndicat sont libérés, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.4 Les représentants syndicaux ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour cette activité syndicale.

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 la catégorisation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au Comité conjoint en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 1.4.3 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au Comité conjoint, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et la catégorisation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu au paragraphe précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

- 1.4.4 À la demande écrite de l'une des parties, le Comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.5 Lorsque le Comité conjoint est saisi d'un cas, un représentant syndical membre du comité est libéré, à la demande du comité, sans perte de traitement, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personne(s) salariée(s) et des représentants de l'Employeur.
- 1.4.6 Toute entente au niveau du Comité conjoint est finale et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat en dix (10) copies, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.
- 1.4.7 À chaque rencontre du Comité conjoint, l'Employeur rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet copie au comité syndical dans les dix (10) jours.

1.5 Procédure d'arbitrage

- 1.5.1 Si, après avoir franchi l'étape du Comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du Comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'Employeur) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.
- 1.5.2 Une erreur technique ou cléricale 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 Aux fins d'application du présent article, les parties désignent, après entente, un arbitre parmi la liste suivante :

Monsieur Marcel Guilbert
Monsieur François Hamelin
Monsieur Jean-Pierre Tremblay
Madame Lyse Tousignant
- 1.5.4 Si l'arbitre nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut parmi ceux prévus à l'alinéa 1.5.3 de la présente annexe, et ce, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Pouvoirs de l'arbitre

- 1.5.5 La juridiction de l'arbitre est limitée à juger de la catégorisation ou de l'assignation litigieuse précisée dans l'avis d'arbitrage pour ainsi catégoriser la fonction sur la base de la description fournie par l'Employeur. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan de carrière ou toutes autres dispositions des présentes.

En procédant à la catégorisation de la fonction, l'arbitre doit utiliser :

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés, relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critères :
 - a) le plan de carrière tel qu'appliqué dans le secteur universitaire;
 - b) en cas d'incapacité de fonder son jugement suivant le critère a), l'arbitre peut utiliser la classification de la fonction publique – personnel technique – ou celle existant dans le secteur parapublic (CÉGEP, commissions scolaires, hôpitaux).

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant la catégorisation de ladite fonction n'apparaît pas à la description, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description cet élément.

- 1.5.6 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.7 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

2. Mécanismes du plan de carrière

- 2.1 L'application du plan de carrière est régie par les présentes.
- 2.2 L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la catégorie où la fonction est située.
- 2.3 Changement de salaire à la suite d'une nouvelle catégorisation
- 2.3.1 a) Lors d'une révision à une catégorie supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
 - soit l'échelon minimal de sa nouvelle catégorie;
 - soit l'échelon de la nouvelle catégorie qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle catégorie, sans

toutefois excéder le maximum de la classe II; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

- b) Dans un tel cas, la mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.3.1 a) est fixée :
- soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de la catégorisation proposée;
 - soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.3.2 Lors d'une révision à une catégorie inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Il est intégré à la nouvelle catégorie au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires pour cette nouvelle catégorie, sujet aux dispositions de la convention.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle catégorie, la personne salariée conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors-échelle.

2.3.3 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.3.1 faisant suite à une nouvelle catégorisation est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du Comité conjoint ou les décisions arbitrales.

2.4 Assignation temporaire

Nonobstant toute disposition du plan de carrière, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

ANNEXE "F-2"

PLAN DE CARRIÈRE – GROUPE « TECHNIQUE »

1. Définitions

Aux fins de l'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

1.1 Groupe «Technique»

Le groupe «technique» comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (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.

1.2 Groupe «Aide technique»

Le groupe «Aide technique» comprend les fonctions dites «aide technique», support immédiat ou aide technique à titre semi-spécialisé. Le diplôme d'études collégiales (D.E.C.) n'est pas exigé pour cette fonction d'aide technique.

2. Caractéristique du plan «technique»

2.1 Ce plan comprend cinq (5) catégories de technicien soit technicien «A», technicien «B», technicien «C», technicien «D» et technicien «E».

2.2 Chacune des cinq (5) catégories de technicien comprend deux (2) classes :

- a) La classe II est considérée comme la progression salariale normale d'une personne salariée dans le cadre général de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, la personne salariée peut être appelée à initier au travail les nouvelles personnes salariées, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à vérifier l'exécution.
- b) La classe I est considérée comme un niveau comportant des travaux hautement spécialisés définis selon la plupart des critères suivants :
 - des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'une personne salariée de classe II;
 - des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques;
 - des travaux exécutés avec autonomie;
 - des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires;

La personne salariée de cette classe peut également se voir confier la direction de personnel subalterne, notamment, des personnes salariées de classe II.

2.3 Avancement à la classe I

L'avancement à la classe I n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- a) exécuter des travaux répondant à la plupart des critères prévus à l'alinéa 2.2 b);
- b) avoir atteint le onzième (11^e) échelon de la classe II ou avoir dix (10) années d'expérience pertinente.

Lors de l'avancement à la classe I, la personne salariée reçoit le taux de salaire prévu à l'échelon 1 de la classe I.

Si l'Employeur refuse un avancement à la classe I à une personne salariée, il doit lui en fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, la personne salariée peut faire une demande écrite de révision de la décision en vue d'être entendue par un Comité d'appel. Ce comité est composé de deux (2) représentants du Syndicat, de deux (2) représentants de l'Employeur et d'un (1) président.

Pour la durée de la convention, les parties désignent, après entente, une personne parmi la liste suivante pour agir à titre de président de ce comité :

Monsieur Marcel Guilbert
Monsieur François Hamelin
Monsieur Jean-Pierre Tremblay
Madame Lyse Tousignant

Si la personne présidente nommément désignée déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut parmi ceux prévus à l'alinéa précédent de la présente annexe, et ce, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'Employeur avec copie à la personne salariée.

L'Employeur transmet par la suite une décision finale à la personne salariée.

Les honoraires du président sont payés à parts égales par les parties.

Aucun autre recours ne peut être exercé par une personne salariée ou le Syndicat qui la représente si l'avancement à la classe I lui est refusé.

3. Détermination de l'échelon

- 3.1 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis tel que défini à l'alinéa 1.1 entre dans ce groupe au premier échelon de la classe II.
- 3.2 La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du D.E.C.
- 3.3 La personne salariée qui possède une ou plusieurs année(s) d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de la classe II.

4. Caractéristiques du plan «Aide technique»

- 4.1 Ce plan comprend diverses fonctions d'assistance technique dans les domaines de l'art, des sciences biologiques, des sciences physiques.
- 4.2 Cette catégorie ne comprend qu'une classe.

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : _____
Catégorie : _____

1. TITRE
2. SOMMAIRE DE LA FONCTION
3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
 - 7.
 8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
 9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation
4. QUALIFICATIONS REQUISES
 1. Scolarité :
 2. Expérience :
 3. Autres :

ANNEXE "F-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «TECHNIQUE»

CATÉGORIE A

| | ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|-----------------|---------|------------|------------|------------|------------|
| Classe 2 | 1 | 15,78 | 16,10 | 16,42 | 16,75 |
| | 2 | 16,30 | 16,63 | 16,96 | 17,30 |
| | 3 | 16,98 | 17,32 | 17,67 | 18,02 |
| | 4 | 17,57 | 17,92 | 18,28 | 18,65 |
| | 5 | 18,20 | 18,56 | 18,93 | 19,31 |
| | 6 | 18,91 | 19,29 | 19,68 | 20,07 |
| | 7 | 19,69 | 20,08 | 20,48 | 20,89 |
| | 8 | 20,41 | 20,82 | 21,24 | 21,66 |
| | 9 | 21,17 | 21,59 | 22,02 | 22,46 |
| | 10 | 21,95 | 22,39 | 22,84 | 23,30 |
| | 11 | 22,79 | 23,25 | 23,72 | 24,19 |
| | 12 | 23,67 | 24,14 | 24,62 | 25,11 |
| Classe 1 | 1 | 24,61 | 25,10 | 25,60 | 26,11 |
| | 2 | 25,51 | 26,02 | 26,54 | 27,07 |
| | 3 | 26,45 | 26,98 | 27,52 | 28,07 |

ANNEXE "F-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «TECHNIQUE»

CATÉGORIE B

| | ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|-----------------|---------|------------|------------|------------|------------|
| Classe 2 | 1 | 15,45 | 15,76 | 16,08 | 16,40 |
| | 2 | 16,13 | 16,45 | 16,78 | 17,12 |
| | 3 | 16,66 | 16,99 | 17,33 | 17,68 |
| | 4 | 17,23 | 17,57 | 17,92 | 18,28 |
| | 5 | 17,85 | 18,21 | 18,57 | 18,94 |
| | 6 | 18,53 | 18,90 | 19,28 | 19,67 |
| | 7 | 19,18 | 19,56 | 19,95 | 20,35 |
| | 8 | 19,91 | 20,31 | 20,72 | 21,13 |
| | 9 | 20,67 | 21,08 | 21,50 | 21,93 |
| | 10 | 21,44 | 21,87 | 22,31 | 22,76 |
| | 11 | 22,19 | 22,63 | 23,08 | 23,54 |
| | 12 | 23,10 | 23,56 | 24,03 | 24,51 |
| Classe 1 | 1 | 23,98 | 24,46 | 24,95 | 25,45 |
| | 2 | 24,90 | 25,40 | 25,91 | 26,43 |
| | 3 | 25,81 | 26,33 | 26,86 | 27,40 |

ANNEXE "F-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «TECHNIQUE»

CATÉGORIE C

| | ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|-----------------|---------|------------|------------|------------|------------|
| Classe 2 | 1 | 17,06 | 17,40 | 17,75 | 18,11 |
| | 2 | 17,59 | 17,94 | 18,30 | 18,67 |
| | 3 | 18,13 | 18,49 | 18,86 | 19,24 |
| | 4 | 18,70 | 19,07 | 19,45 | 19,84 |
| | 5 | 19,30 | 19,69 | 20,08 | 20,48 |
| | 6 | 19,86 | 20,26 | 20,67 | 21,08 |
| | 7 | 20,49 | 20,90 | 21,32 | 21,75 |
| | 8 | 21,13 | 21,55 | 21,98 | 22,42 |
| | 9 | 21,79 | 22,23 | 22,67 | 23,12 |
| | 10 | 22,45 | 22,90 | 23,36 | 23,83 |
| | 11 | 23,16 | 23,62 | 24,09 | 24,57 |
| | 12 | 23,88 | 24,36 | 24,85 | 25,35 |
| Classe 1 | 1 | 25,44 | 25,95 | 26,47 | 27,00 |
| | 2 | 26,06 | 26,58 | 27,11 | 27,65 |
| | 3 | 26,66 | 27,19 | 27,73 | 28,28 |

ANNEXE "F-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «TECHNIQUE»

CATÉGORIE D

| | ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|-----------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Classe 2 | 1 | 17,84 | 18,20 | 18,56 | 18,93 |
| | 2 | 18,45 | 18,82 | 19,20 | 19,58 |
| | 3 | 19,01 | 19,39 | 19,78 | 20,18 |
| | 4 | 19,68 | 20,07 | 20,47 | 20,88 |
| | 5 | 20,30 | 20,71 | 21,12 | 21,54 |
| | 6 | 20,95 | 21,37 | 21,80 | 22,24 |
| | 7 | 21,63 | 22,06 | 22,50 | 22,95 |
| | 8 | 22,36 | 22,81 | 23,27 | 23,74 |
| | 9 | 23,10 | 23,56 | 24,03 | 24,51 |
| | 10 | 23,84 | 24,32 | 24,81 | 25,31 |
| | 11 | 24,61 | 25,10 | 25,60 | 26,11 |
| | 12 | 25,42 | 25,93 | 26,45 | 26,98 |
| Classe 1 | 1 | 25,84 | 26,36 | 26,89 | 27,43 |
| | 2 | 26,39 | 26,92 | 27,46 | 28,01 |
| | 3 | 26,88 | 27,42 | 27,97 | 28,53 |

ANNEXE "F-3.1"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «TECHNIQUE»

CATÉGORIE E *

| | ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|-----------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Classe 2 | 1 | 17,27 | 17,62 | 17,97 | 18,33 |
| | 2 | 17,85 | 18,21 | 18,57 | 18,94 |
| | 3 | 18,52 | 18,89 | 19,27 | 19,66 |
| | 4 | 19,16 | 19,54 | 19,93 | 20,33 |
| | 5 | 19,82 | 20,22 | 20,62 | 21,03 |
| | 6 | 20,58 | 20,99 | 21,41 | 21,84 |
| | 7 | 21,26 | 21,69 | 22,12 | 22,56 |
| | 8 | 22,07 | 22,51 | 22,96 | 23,42 |
| | 9 | 22,81 | 23,27 | 23,74 | 24,21 |
| | 10 | 23,64 | 24,11 | 24,59 | 25,08 |
| | 11 | 24,52 | 25,01 | 25,51 | 26,02 |
| | 12 | 25,42 | 25,93 | 26,45 | 26,98 |
| Classe 1 | 1 | 26,10 | 26,62 | 27,15 | 27,69 |
| | 2 | 27,06 | 27,60 | 28,15 | 28,71 |
| | 3 | 28,01 | 28,57 | 29,14 | 29,72 |

* *Ancienne catégorie D*

ANNEXE "F-4"

LISTE DES FONCTIONS GROUPE «TECHNIQUE» ET GROUPE «AIDE TECHNIQUE»

Groupe «Technique»

CATÉGORIE A

- Technicienne, technicien en administration

CATÉGORIE B

- Technicienne, technicien en documentation

CATÉGORIE C

- Technicienne, technicien en aménagement des bâtiments
- Technicienne, technicien en électrotechnique
- Technicienne, technicien en mécanique

CATÉGORIE D

- Infirmière, infirmier
- Technicienne, technicien de laboratoire
- Technicienne, technicien en santé animale
- Technicienne, technicien en prévention

CATÉGORIE E *

- Technicienne, technicien en informatique *

Groupe «Aide technique»

- Aide technique de recherche

* *Réfère à l'ancienne structure salariale; ne peut servir de comparaison lors d'une demande de catégorisation et aucune autre fonction ne peut être catégorisée dans l'échelle de salaire apparaissant à l'annexe F-3.1.*

ANNEXE "F-5"

ÉCHELLE DE SALAIRE – GROUPE «AIDE TECHNIQUE»

AIDE TECHNIQUE DE RECHERCHE

| ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 15,71 | 16,02 | 16,34 | 16,67 |
| 2 | 16,13 | 16,45 | 16,78 | 17,12 |
| 3 | 16,47 | 16,80 | 17,14 | 17,48 |
| 4 | 16,83 | 17,17 | 17,51 | 17,86 |
| 5 | 17,27 | 17,62 | 17,97 | 18,33 |

ANNEXE "G"

GROUPE «PROFESSIONNEL»

- G-1 MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION**
- G-2 PLAN DE CARRIÈRE**
- G-3 ÉCHELLES DE SALAIRE**
- G-4 LISTE DES FONCTIONS**

ANNEXE "G-1"

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION

GROUPE «PROFESSIONNEL»

1. Dispositions générales

1.1 Définition des termes

Catégorie

Regroupement de fonctions à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Échelon

Niveau de rémunération à l'intérieur d'une échelle.

Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux (2), en vue d'atteindre un but déterminé.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Employeur à une ou plusieurs personne(s) salariée(s).

Description de fonction

Une description de fonction est un document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Fonction modifiée

Fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle catégorie.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe G-4 et devant être régie par les dispositions de la convention.

Assignment

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe G-4.

1.2 Description de fonction

- 1.2.1 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.2 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction, sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.3 Toute mention dans la description de fonction d'un service ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération pour activités syndicales et représentation syndicale au Comité conjoint

- 1.3.1 Un Comité conjoint est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.2 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par le représentant autorisé du Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3 Lors de toutes rencontres du Comité conjoint, les représentants du Syndicat sont libérés, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.4 Les représentants syndicaux ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour cette activité syndicale.

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 la catégorisation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.2 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au Comité conjoint en spécifiant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.
- 1.4.3 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au Comité conjoint, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et la catégorisation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la

convention après l'envoi prévu au paragraphe précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

- 1.4.4 À la demande écrite de l'une des parties, le Comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.5 Lorsque le Comité conjoint est saisi d'un cas, un représentant syndical membre du comité est libéré, à la demande du comité, sans perte de traitement, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personne(s) salariée(s) et des représentants de l'Employeur.
- 1.4.6 Toute entente au niveau du Comité conjoint est finale et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat en dix (10) copies, la description, la catégorisation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.
- 1.4.7 À chaque rencontre du Comité conjoint, l'Employeur rédige un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et en remet une copie au Comité syndical dans les dix (10) jours.

1.5 Procédure d'arbitrage

- 1.5.1 Si, après avoir franchi l'étape du Comité conjoint, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du Comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'employeur) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.
- 1.5.2 Une erreur technique ou cléricale 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 Aux fins d'application du présent article, les parties désignent, après entente, un arbitre parmi la liste suivante :

Monsieur Marcel Guilbert
Monsieur François Hamelin
Monsieur Jean-Pierre Tremblay
Madame Lyse Tousignant
- 1.5.4 Si l'arbitre nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut parmi ceux prévus à l'alinéa 1.5.3 de la présente annexe, et ce, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Pouvoirs de l'arbitre

- 1.5.5 La juridiction de l'arbitre est limitée à juger de la catégorisation et/ou de l'assignation litigieuse précisée dans l'avis d'arbitrage pour ainsi catégoriser la fonction sur la base de la description fournie par

l'Employeur. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan de carrière ou toutes autres dispositions des présentes.

En procédant à la catégorisation de la fonction, l'arbitre doit utiliser :

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés, relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critères :
 - a) le plan de carrière tel qu'appliqué dans le secteur universitaire;
 - b) en cas d'incapacité de fonder son jugement suivant le critère a), l'arbitre peut utiliser la classification de la fonction publique – personnel professionnel - ou celle existant dans le secteur parapublic (CÉGEP, commissions scolaires, hôpitaux).

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant la catégorisation de ladite fonction n'apparaît pas à la description, bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description cet élément.

1.5.6 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.7 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

2. Mécanisme du plan de carrière

2.1 L'application du plan de carrière est régie par les présentes.

2.2 L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la catégorie où la fonction est située.

2.3 Changement de salaire à la suite d'une nouvelle catégorisation :

- 2.3.1 a) Lors d'une révision à une catégorie supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :
 - soit l'échelon minimal de sa nouvelle catégorie;
 - soit l'échelon de la nouvelle catégorie qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle catégorie; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.
- b) Dans un tel cas, la mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.3.1 a) est fixée :

- 1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de la catégorisation proposée;
- 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.3.2 Lors d'une révision à une catégorie inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle catégorie au taux du salaire égal ou immédiatement supérieur. S'il y a lieu, elle continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires pour cette nouvelle catégorie, sujettes aux dispositions de la convention.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur à l'échelon maximum de la nouvelle catégorie, la personne salariée conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle.

2.3.3 Le versement d'un ajustement prévu à l'alinéa 2.3.1 faisant suite à une nouvelle catégorisation est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du Comité conjoint ou les décisions arbitrales.

2.4 Assignation temporaire

Nonobstant toute disposition du plan de carrière, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra pas avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

ANNEXE "G-2"

PLAN DE CARRIÈRE – GROUPE «PROFESSIONNEL»

1. Définitions

Aux fins de l'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

1.1 Groupe «Professionnel»

Le groupe «Professionnel» comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances acquises par l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert normalement un minimum de seize (16) années d'études.

1.2 Caractéristiques du plan

Ce plan comprend diverses fonctions telles que : agent d'information, agent de la gestion financière, agent de recherche, bibliothécaire, psychologue...

2. Détermination de l'échelon

- 2.1 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis tel que défini à l'alinéa 1.1 entre dans ce groupe au premier échelon de l'échelle de sa catégorie.
- 2.2 La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du premier (1^{er}) diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.
- 2.3 La personne salariée qui possède une ou plusieurs année(s) d'expérience pertinente, en plus des exigences de base, se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience.

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : _____
Catégorie : _____

1. TITRE
2. SOMMAIRE DE LA FONCTION
3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
 - 7.
 8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
 9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation.
4. QUALIFICATIONS REQUISES
 1. Scolarité :
 2. Expérience :
 3. Autres :

ANNEXE "G-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «PROFESSIONNEL»

CATÉGORIE A

| ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 35 407 | 36 115 | 36 837 | 37 574 |
| 2 | 38 154 | 38 917 | 39 695 | 40 489 |
| 3 | 41 117 | 41 939 | 42 778 | 43 634 |
| 4 | 44 375 | 45 263 | 46 168 | 47 091 |
| 5 | 49 229 | 50 214 | 51 218 | 52 242 |
| 6 | 51 175 | 52 199 | 53 243 | 54 308 |
| 7 | 53 218 | 54 282 | 55 368 | 56 475 |
| 8 | 55 347 | 56 454 | 57 583 | 58 735 |
| 9 | 57 605 | 58 757 | 59 932 | 61 131 |
| 10 | 59 924 | 61 122 | 62 344 | 63 591 |
| 11 | 62 382 | 63 630 | 64 903 | 66 201 |
| 12 | 63 917 | 65 195 | 66 499 | 67 829 |
| 13 | 65 490 | 66 800 | 68 136 | 69 499 |
| 14 | 67 126 | 68 469 | 69 838 | 71 235 |

ANNEXE "G-3"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «PROFESSIONNEL»

CATÉGORIE B

| ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 34 813 | 35 509 | 36 219 | 36 943 |
| 2 | 37 222 | 37 966 | 38 725 | 39 500 |
| 3 | 39 855 | 40 652 | 41 465 | 42 294 |
| 4 | 42 664 | 43 517 | 44 387 | 45 275 |
| 5 | 46 536 | 47 467 | 48 416 | 49 384 |
| 6 | 48 223 | 49 187 | 50 171 | 51 174 |
| 7 | 49 950 | 50 949 | 51 968 | 53 007 |
| 8 | 51 777 | 52 813 | 53 869 | 54 946 |
| 9 | 53 681 | 54 755 | 55 850 | 56 967 |
| 10 | 55 652 | 56 765 | 57 900 | 59 058 |
| 11 | 57 699 | 58 853 | 60 030 | 61 231 |
| 12 | 59 119 | 60 301 | 61 507 | 62 737 |
| 13 | 60 572 | 61 783 | 63 019 | 64 279 |
| 14 | 64 099 | 65 381 | 66 689 | 68 023 |

ANNEXE "G-3.1"

ÉCHELLES DE SALAIRE – GROUPE «PROFESSIONNEL»

CATÉGORIE F

| ÉCHELON | 2004.06.01 | 2006.04.01 | 2007.04.01 | 2008.04.01 |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | 36 039 | 36 760 | 37 495 | 38 245 |
| 2 | 38 750 | 39 525 | 40 316 | 41 122 |
| 3 | 41 718 | 42 552 | 43 403 | 44 271 |
| 4 | 44 928 | 45 827 | 46 744 | 47 679 |
| 5 | 49 252 | 50 237 | 51 242 | 52 267 |
| 6 | 51 141 | 52 164 | 53 207 | 54 271 |
| 7 | 53 108 | 54 170 | 55 253 | 56 358 |
| 8 | 55 144 | 56 247 | 57 372 | 58 519 |
| 9 | 57 276 | 58 422 | 59 590 | 60 782 |
| 10 | 59 503 | 60 693 | 61 907 | 63 145 |
| 11 | 61 852 | 63 089 | 64 351 | 65 638 |
| 12 | 63 375 | 64 643 | 65 936 | 67 255 |
| 13 | 64 931 | 66 230 | 67 555 | 68 906 |
| 14 | 66 557 | 67 888 | 69 246 | 70 631 |

ANNEXE "G-4"

LISTE DES FONCTIONS - GROUPE «PROFESSIONNEL»

CATÉGORIE A

- Agente, agent de recherche

CATÉGORIE B

- Agente, agent d'approvisionnement
- Bibliothécaire
- Documentaliste-archiviste
- Agente, Agent de gestion financière

CATÉGORIE F *

- Analyste de l'informatique *

- * Réfère à l'ancienne structure salariale; ne peut servir de comparaison lors d'une demande de catégorisation et aucune autre fonction ne peut être catégorisée dans l'échelle de salaire apparaissant à l'annexe G-3.1

ANNEXE "H"

POLITIQUE RELATIVE AUX BREVETS DÉCOULANT D'INVENTIONS DU PERSONNEL DE L'INRS ET AUTRES PROPRIÉTÉS INTELLECTUELLES.

Préambule

Dans le cadre de ses activités de recherche thématique et conformément à sa mission, l'INRS contribue au développement économique, social et culturel du Québec, au moyen de ses programmes de recherche fondamentale et appliquée et d'études avancées. Cette mission particulière de l'INRS amène ses chercheurs à rechercher des formes de collaboration extérieure et des modes de financement qui le distinguent des universités traditionnelles. L'invention de nouveaux produits ou de nouveaux procédés n'est pas une fin en soi, mais un résultat de la recherche qui témoigne de la vitalité et de la qualité des recherches faites à l'INRS.

L'INRS reconnaît que les inventions de ses chercheurs constituent un apport positif à sa mission particulière et considère qu'il est de son devoir de s'assurer que de telles inventions soient exploitées dans toute la mesure du possible tout en assurant aux inventeurs, une participation équitable aux retombées monétaires de l'invention, le cas échéant.

L'INRS encourage donc ses chercheurs à développer des inventions et leur fournit un support administratif nécessaire à cette fin associant l'inventeur à toute discussion relative à l'obtention des brevets, à leur cession ou à l'octroi de licences d'exploitation.

1. Définitions

1.1 Invention :

Toute découverte ou amélioration présentant un caractère de nouveauté et d'utilité.

1.2 Inventeur :

Toute personne, groupe de personnes, incluant les étudiants, ayant réalisé une invention ou ayant développé un savoir-faire ou un logiciel dans le cadre de ses activités à l'INRS.

1.3 Comité :

Le comité des brevets formé en vertu du chapitre 5 de la présente politique.

1.4 Savoir-faire : (Know-how) :

Tout renseignement technique relatif à une invention de même que les renseignements utiles à la conception, au dessin, à la fabrication, à la réalisation, au fonctionnement ou à l'utilisation de cette invention qu'elle soit brevetée ou non.

1.5 Logiciel :

Ensemble des travaux de logique, d'analyse, de programmation en langage informatique, incluant les banques de données, nécessaires au fonctionnement d'un ensemble de traitement de l'information par un ordinateur.

1.6 Brevet :

Lettres patentes relatives à une invention émises conformément à la législation sur les brevets d'un pays quelconque.

2. Champ d'application

2.1 La présente politique s'applique à toute invention, à tout savoir-faire et à tout logiciel développés dans le cadre d'activités menées à l'INRS.

3. Dispositions générales

3.1 Les inventions qui, de l'opinion de l'inventeur, sont susceptibles d'être brevetées, sont déclarées au moyen du formulaire de déclaration d'invention apparaissant à l'annexe A et transmis au directeur scientifique de l'INRS dans les meilleurs délais.

3.2 L'INRS, dans les cent vingt (120) jours suivant la réception de la formule de déclaration d'invention et après avoir pris avis du comité des brevets, exerce son droit d'option sur l'invention.

3.3 Dans le cas où l'INRS n'exerce pas son option dans les cent vingt (120) jours, l'inventeur pourra disposer de son invention comme bon lui semble.

3.4 Dans le cas où l'INRS exerce son droit d'option prévu au paragraphe 3.2, l'inventeur s'engage à fournir tous les documents propres à assurer à l'INRS l'exercice de ses droits.

3.5 À partir du moment où une déclaration d'invention est produite, tous les renseignements concernant cette invention sont traités de façon confidentielle et aucune divulgation par voie de publication, conférence ou autre, ne sera faite par l'inventeur, qui risquerait d'empêcher une prise de brevet.

3.6 Tout savoir-faire ou logiciel susceptible d'être commercialisé est soumis mutatis mutandis aux mêmes exigences énoncées aux paragraphes 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 et 3.5.

3.7 Les droits relatifs à une invention, à un savoir-faire ou à un logiciel, développé dans le cadre d'une convention de collaboration, d'un contrat de recherche ou à partir d'une autre source extérieure de financement, sont déterminés par les dispositions à cet effet de la convention de collaboration, du contrat ou des conditions rattachées à ce financement extérieur.

3.8 Nonobstant le paragraphe 3.3, l'INRS peut utiliser sans frais l'invention, le savoir-faire ou le logiciel développé par ses chercheurs, pour ses propres fins d'enseignement et de recherche.

- 3.9 Si après les vingt-quatre (24) mois qui suivent l'obtention du brevet, il est jugé par le comité de brevet et à la requête de l'inventeur que le dossier n'a pas progressé de façon satisfaisante, l'inventeur pourra lui-même exploiter son invention après remboursement à l'INRS, à même les revenus de son invention, des dépenses extérieures prouvables encourues par l'INRS et directement reliées à la valorisation de cette invention, sans préjudice au droit de l'INRS d'utiliser l'invention pour ses fins d'enseignement et de recherche.
- 3.10 Si, après les vingt-quatre (24) mois qui suivent la déclaration d'un savoir-faire ou d'un logiciel, conformément à la clause 3.1, il est jugé par le comité de brevet et à la requête de l'inventeur, que le dossier n'a pas progressé de façon satisfaisante, l'inventeur pourra lui-même exploiter le savoir-faire ou le logiciel après remboursement à l'INRS à même les revenus de ce savoir-faire ou de ce logiciel des dépenses extérieures prouvables encourues par l'INRS et directement reliées à la valorisation de ce savoir-faire ou de ce logiciel, sans préjudice au droit de l'INRS d'utiliser ce savoir-faire ou ce logiciel pour ses fins d'enseignement et de recherche.

4. Valorisation

- 4.1 L'INRS déploie les efforts nécessaires à la mise en valeur des inventions, du savoir-faire et des logiciels développés à l'INRS.
- 4.2 L'INRS assume tous les frais relatifs à l'obtention du brevet notamment les frais relatifs à l'étude d'antériorité et du caractère brevetable de l'invention, au dépôt des demandes de brevet auprès des organismes compétents, aux contrats de vente des brevets, du savoir-faire et des logiciels et à l'octroi de licence d'exploitation de l'invention, du savoir-faire ou du logiciel.
- 4.3 L'INRS supportera tous les frais encourus quant à toute poursuite, réclamation, demande ou action de quelque nature que ce soit dirigée contre l'INRS ou les inventeurs en rapport avec l'exploitation du brevet, du savoir-faire ou du logiciel visés par la présente politique.
- 4.4 Au moment de la déclaration d'invention (art. 3.1) l'inventeur opte pour l'une ou l'autre des formules de rétribution suivantes :
- a) l'INRS verse à l'inventeur 50 % des revenus nets perçus par l'INRS en raison de la vente, de l'octroi de licence ou autres droits d'exploitations de l'invention brevetée. Dans ce cas les revenus nets sont obtenus en soustrayant des revenus perçus par l'INRS, les dépenses prouvables reliées à la protection et à la valorisation de l'invention;
 - b) ou 15 % de tous les revenus extérieurs perçus par l'INRS en raison de la vente, de l'octroi de licence ou autres droits d'exploitation de l'invention, plus un montant forfaitaire de 2 000 \$ à l'émission d'un brevet par le Bureau canadien des brevets.

Dans le cas des logiciels et du savoir-faire, l'INRS verse à l'inventeur 15 % de tous les revenus extérieurs perçus par l'INRS en raison de la vente de l'octroi de licence ou autres droits d'exploitation de ces logiciels ou de ce savoir-faire.

- 4.5 Les paiements des sommes d'argent mentionnées à la clause 4.4 sont effectués par l'INRS dans les trente (30) jours de la réception des revenus extérieurs par l'INRS et selon la formule de partage mentionnée au formulaire "déclaration d'invention" lorsque l'inventeur est un groupe de personnes.
- 4.6 Les revenus extérieurs tirés de la vente, de l'octroi de licence ou autres droits d'exploitation de l'invention, du savoir-faire ou du logiciel, outre la part versée à l'inventeur conformément à l'article 4.4, sont mis à la disposition du centre d'où émane l'invention, le savoir-faire ou le logiciel pour ses propres fins de recherche dans une proportion d'au moins 90 %.

5. Comité des brevets

- 5.1 Le comité est présidé par le directeur scientifique et se compose d'un représentant par centre de recherche délégué par l'assemblée des membres du centre et nommé pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. La secrétaire générale ou son représentant agit d'office comme secrétaire de ce comité. Le comité peut s'adjoindre les personnes ressources qu'il juge à propos.
- 5.2 Le comité a pour mandat de fournir des recommandations à l'INRS sur les sujets mentionnés aux paragraphes 3.2, 3.9 et 3.10.
- 5.3 Le comité a également pour mandat de trancher tout litige pouvant survenir entre les membres d'une équipe de recherche et de recommander une procédure d'arbitrage pour les litiges pouvant survenir entre l'inventeur et l'INRS.
- 5.4 Le comité adopte ses règles de fonctionnement.

6. Procédure

- 6.1 La procédure relative à la prise de brevet pour une invention donnée est résumée ci-dessous.
- a) Déclaration d'invention par l'inventeur.
 - b) Recherche préliminaire, par l'agent de brevet commandée par l'INRS, lorsque celle-ci n'a pas été faite par l'inventeur et jointe à la déclaration d'invention.
 - c) Réunion du comité des brevets.
 - d) Recommandation du comité des brevets.
 - e) Exercice de l'option par l'INRS.
 - f) Dépôt de la demande de brevet.
- 6.2 La procédure relative à la commercialisation d'un savoir-faire ou d'un logiciel est résumée ci-dessous.
- a) Déclaration du savoir-faire ou du logiciel.

- b) Recherche préliminaire commandée par l'INRS lorsque celle-ci n'a pas été faite par le chercheur et jointe à la déclaration sur les possibilités commerciales du savoir-faire ou du logiciel.
 - c) Réunion du comité des brevets.
 - d) Recommandation du comité des brevets.
 - e) Exercice de l'option par l'INRS.
- 6.3 L'inventeur signe tous les documents nécessaires à la prise de brevet par l'INRS ou à la commercialisation du brevet, du savoir-faire ou du logiciel.

ANNEXE "I"

Madame Aline Berthiaume,
Présidente du SESIAF

Objet : Lettre d'intention concernant la politique relative aux brevets.

Madame,

Lorsque l'INRS entreprendra la révision de la « Politique relative aux brevets découlant d'inventions du personnel de l'INRS et autres propriétés intellectuelles », nous vous confirmons notre intention de consulter le SESIAF sur le contenu de cette politique, notamment en regard de la représentation du personnel de soutien de l'INRS au Comité des brevets, le cas échéant.

Veillez agréer, madame Berthiaume, l'expression de nos meilleurs sentiments

Pierre Lapointe,
Directeur général

ANNEXE "J"

RÉPERTOIRE DES ARTICLES, LETTRES D'ENTENTE, ANNEXES ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES CONTRACTUELLES

Uniquement à titre indicatif, voici les articles, lettres d'entente et annexes de la convention collective ainsi que les dispositions particulières applicables aux personnes salariées contractuelles.

| ARTICLES | DISPOSITIONS PARTICULIÈRES |
|---|---|
| INTENTION DES PARTIES | |
| 1.00 - BUT DE LA CONVENTION | |
| 2.00 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION | |
| 3.00 - DÉFINITION DES TERMES | |
| 4.00 - PÉRIODE DE PROBATION | 4.04 Réduction de la période de probation 4.05 Période de probation qui ne peut être complétée |
| 5.00 - PERSONNE SALARIÉE CONTRACTUELLE | |
| 7.00 - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL | |
| 8.00 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES | |
| 9.00 - RÉGIME SYNDICAL | |
| 10.00 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE | |
| 11.00 - COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL | |
| 12.00 - ANCIENNETÉ | 12.07 Droit d'ancienneté 12.08 Conservation de l'ancienneté lors d'un non-renouvellement de contrat d'engagement 12.09 Perte d'ancienneté |
| 13.00 - AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION | 13.16 Transformation de l'ancienneté en service actif 13.17 Promotion ou mutation dans un poste en dehors de l'unité de négociation |
| 14.00 - AFFECTATION TEMPORAIRE | |
| 15.00 - MESURES DISCIPLINAIRES | |
| 16.00 - PROCÉDURE DE RÉGLEMENT DES GRIEFS OU DES MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE | |
| 20.00 - CONTRAT À FORFAIT | |
| 21.00 - CHARGE DE TRAVAIL | |
| 22.00 – PERFECTIONNEMENT (Applicable aux personnes salariées contractuelles) | |

| ARTICLES | DISPOSITIONS PARTICULIÈRES |
|--|---|
| qui ont accumulé un (1) an ou plus d'ancienneté) | |
| 23.00 - TRAITEMENT EN MALADIE | 23.13 Crédit de maladie 23.14 Calcul du crédit de maladie lors de l'obtention d'un poste régulier |
| 24.00 - HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ | |
| 25.00 - ASSURANCES COLLECTIVES | |
| 26.00 - EXAMEN MÉDICAL | |
| 27.00 - ACCIDENT DU TRAVAIL | 27.07 Traitement des groupes Technique, Bureau et Métiers et services 27.08 Traitement du groupe Professionnel |
| 28.00 - RÉGIME DE RETRAITE | 28.14 Montant forfaitaire pour les personnes salariées contractuelles qui ne sont pas admissibles au régime de retraite |
| 29.00 - FRAIS DE VOYAGE - AUTOMOBILE | |
| 30.00 - UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE | |
| 31.00 - DROITS ACQUIS | |
| 32.00 - PUBLICATION DE LA CONVENTION | |
| 33.00 - DURÉE ET HORAIRE | |
| 34.00 - HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS | |
| 35.00 - HORAIRE VARIABLE | |
| 36.00 - FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT | |
| 37.00 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE | |
| 38.00 - RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL | |
| 39.00 - PRIMES | |
| 40.00 - JOURS FÉRIÉS | |
| 41.00 - CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS | 41.08 Calcul des congés personnels |
| 42.00 - DROITS PARENTAUX | 42.41 Congé parental applicable aux personnes salariées contractuelles |
| 43.00 - CONGÉ SANS TRAITEMENT | |
| 45.00 - ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC | |
| 46.00 - VACANCES | |
| 47.00 - SALAIRES | 47.13 Avancement d'échelon et augmentation statutaire |
| 48.00 - RÉTROACTIVITÉ | |
| 49.00 - RESPONSABILITÉ CIVILE | |
| 50.00 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE | |
| 51.00 - SOCIO-CULTUREL ET SPORTIF | |
| 52.00 - BREVETS ET DROITS D'AUTEUR | |
| 53.00 - DURÉE DE LA CONVENTION | |

| LETTRES D'ENTENTE | DISPOSITIONS PARTICULIÈRES |
|---|-----------------------------------|
| NUMÉRO « 1 » - Implantation de la bureautique | |
| NUMÉRO « 2 » - Avance salariale | |
| NUMÉRO « 3 » - Libération syndicale d'une personne salariée à temps plein | |
| NUMÉRO « 4 » - Nouvelle structure salariale du groupe bureau | |
| NUMÉRO « 5 » - Perfectionnement | |
| NUMÉRO « 6 » - Horaire flexible | |

| ANNEXES | DISPOSITIONS PARTICULIÈRES |
|---|-----------------------------------|
| A - Autorisation de prélèvement à des fins syndicales | |
| B - Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec un représentant du syndicat | |
| C - Horaires particuliers | |
| D - GROUPE «MÉTIERS ET SERVICES» (Applicable aux personnes salariées contractuelles qui ont accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté) | |
| E - GROUPE «BUREAU» (Applicable aux personnes salariées contractuelles qui ont accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté) | |
| F - Groupe «Technique» (Applicable aux personnes salariées contractuelles qui ont accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté) | |
| G - Groupe «Professionnel» (Applicable aux personnes salariées contractuelles qui ont accumulé trois (3) ans et plus d'ancienneté) | |
| H - Politique relative aux brevets découlant d'inventions du personnel de l'INRS et autres propriétés intellectuelles | |

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LAVAL, CE ___ E JOUR DU MOIS DE _____ 2006.

Pour l'INRS

Pierre Lapointe
Directeur général

Jean Lavoie
Directeur de l'administration et
des finances

Jacques Pelletier, directeur –
Service des ressources humaines

Pour le SESIAF

Aline Berthiaume
Présidente

Johanne Lemay
Vice-présidente

Benoît Latreille

Yvon Lamontagne

Bernard Tremblay

Richard Gardner
Conseiller syndical SCFP