

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-8532

N° dossier d'accréditation : AQ-1003-3066

EMPLOYEUR TÉLÉ-UNIVERSITÉ 455, RUE DU PARVIS, QUÉBEC QC G1K 9H6 Secteur d'activité : Para-public (éducation) NUMÉRISÉ		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051 455, RUE DU PARVIS, QUÉBEC QC G1K 9H6 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2021-06-23 Date dépôt : 2021-07-29	Nombre de salariés visés : 250	Date début : 2021-06-23 Date d'expiration : 2024-03-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2021-08-31
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL 2019 2024

Entre la Télé-université et le Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 2051

23 JUL 21 14:05

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 :	But de la convention	1
Article 2 :	Reconnaissance et juridiction	1
Article 3 :	Définition des termes	1
Article 4 :	Période de probation	4
Article 5 :	Dispositions particulières applicables à la personne salariée à statut particulier	4
Article 6 :	Dispositions particulières applicables à la personne salariée à temps partiel	20
Article 7 :	Droits et obligations des parties	20
Article 8 :	Régime syndical	23
Article 9 :	Liberté d'action syndicale	24
	• Lettre d'entente numéro 3	177
	• Lettre d'entente numéro 4	178
Article 10 :	Comité des relations du travail	27
Article 11 :	Programmes d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi	28
Article 12 :	Ancienneté	28
Article 13 :	Affichage, promotion, mutation, rétrogradation	29
	• Lettre d'entente numéro 7	181
Article 14 :	Affectation temporaire	32
	• Lettre d'entente numéro 7	181
Article 15 :	Mesures disciplinaires	34
Article 16 :	Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage	35
Article 17 :	Sécurité d'emploi	38
	• Lettre d'entente numéro 10	188
Article 18 :	Mise à pied et rappel au travail	41
Article 19 :	Sécurité inter-constituante	42
Article 20 :	Contrat à forfait	42
Article 21 :	Charge de travail	43

Article 22 :	Perfectionnement	43
	• Lettre d'entente numéro 6	180
Article 23 :	Traitement en maladie	44
Article 24 :	Assurances collectives	46
Article 25 :	Examen médical	49
Article 26 :	Hygiène, santé et sécurité	49
Article 27 :	Accident du travail	50
Article 28 :	Régime de retraite	50
Article 29 :	Programme de retraite anticipée et de retraite graduelle	52
Article 30 :	Frais de voyage – automobile	54
Article 31 :	Uniforme, vêtement et outillage	54
Article 32 :	Droits acquis	55
Article 33 :	Durée et horaire	55
	• Lettre d'entente numéro 2	173
Article 34 :	Horaire de quatre jours durant l'été	57
Article 35 :	Aménagement du temps de travail	58
Article 36 :	Fermeture de l'établissement	59
Article 37 :	Travail supplémentaire	59
Article 38 :	Indemnité de rappel	60
Article 39 :	Primes	61
Article 40 :	Jours fériés	64
Article 41 :	Congés sociaux et congés personnels	65
Article 42 :	Droits parentaux	67
Article 43 :	Congé sans traitement	84
Article 44 :	Régime de congé à traitement différé ou anticipé	85
Article 45 :	Absence pour service public	91
Article 46 :	Vacances	92
Article 47 :	Salaires	95
Article 48 :	Rétroactivité	98

Article 49 :	Responsabilité civile	98
Article 50 :	Annexes et lettres d'entente	99
Article 51 :	Publication de la convention	99
Article 52 :	Durée de la convention	99

ANNEXES

Annexe	A	Autorisation de prélèvement pour fins syndicales	100
Annexe	B	Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec une personne représentant le syndicat	101
Annexe	C	Horaires particuliers	102
Annexe	D	Affectation temporaire à temps complet de six mois et plus	103
Annexe	E	Groupe bureau	104
	E-1	Mécanismes de rémunération et d'évaluation – Groupe bureau	105
	E-2	Plan d'évaluation des fonctions à 16 sous-facteurs sans égard au sexe du groupe bureau	110
	E-3	Échelles salariales – Groupe bureau	135
	E-4	Liste des fonctions – Groupe bureau	146
Annexe	F	Groupe technique	147
	F-1	Mécanismes de rémunération – Groupe technique	148
	F-2	Plan de carrière – Groupe technique	152
	F-3	Échelles salariales – Groupe technique	154
	F-4	Liste des fonctions – Groupe technique	160
Annexe	G	Groupe professionnel	161
	G-1	Mécanismes de rémunération – Groupe professionnel	162
	G-2	Plan de carrière – Groupe professionnel	166
	G-3	Échelles salariales – Groupe professionnel	168
	G-4	Liste des fonctions – Groupe professionnel	171
Annexe	H	Lettres d'entente	172
Annexe	I	Liste des personnes représentant le syndicat	215
Annexe	J	Liste d'ancienneté de toutes les personnes salariées syndiquées au 30 septembre 2020	216
Annexe	K	Affectation temporaire	222

LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente n° 1	Fonds de solidarité des travailleurs et travailleuses du Québec	172
Lettre d'entente n° 2	Horaire variable	173
Lettre d'entente n° 3	Libération de la personne présidente du syndicat	177
Lettre d'entente n° 4	Modifications de certaines dispositions prévues à l'article 9.00 – Liberté d'action syndicale	178
Lettre d'entente n° 5	Embauche de personnel provenant d'agence de placement	179
Lettre d'entente n° 6	Remboursement des droits de scolarité	180
Lettre d'entente n° 7	Reconnaissance de l'expérience pertinente ou de la scolarité afin de pouvoir des affectations temporaires de six (6) mois et plus et des postes réguliers	181
Lettre d'entente n° 8	Reconnaissance d'équivalence en matière de scolarité	184
Lettre d'entente n° 9	Échange de postes pour une durée d'un an	186
Lettre d'entente n° 10	Modification de secteurs de travail	188
Lettre d'entente n° 11	Programme réseau de mobilité de l'Université du Québec et de prêt de services interinstitutionnel	190
Lettre d'entente n° 12	Possibilité de faire du travail à domicile	191
Lettre d'entente n° 13	Équité interne	193

INDEX ALPHABÉTIQUE

A

Absence pour service public	91
Accès à l'égalité en emploi	28
Accident du travail	50
Adoption	76, 77, 78
Affaires légales	66
Affectation temporaire	32, 181, 222
Affichage	1, 29
Agence de placement	179
Aménagement du temps de travail	58
Ancienneté	1, 12, 13, 14, 28
Annexes	100
Arbitrage	37
Assurances collectives	6, 7, 9, 10, 46, 88
Automobile	54
Avertissement écrit	34

B

Bureau (groupe)	104
But de la convention	1

C

Charge de travail	43
Comité des relations du travail	27
Conditions dangereuses	49
Congés à traitement différé ou anticipé	85
Congé de maladie	11, 44
Congés parentaux	16, 67
Congés sans traitement	15, 84
Congés sociaux et congés personnels	65
• Affaires légales	66
• Décès	66
• Déménagement	66
• Mariage	66
• Personnels	67
Congédiement	16, 34
Conjoint	1, 18, 19, 66, 68, 76, 77, 79
Contrat à forfait	42
Convention	1

D

Décès	66
Définition des termes	1
Déménagement	66
Droit de rappel	14
Droits acquis	55
Droits et obligations des parties	20
Droits parentaux :	67
• Dispositions générales	67
• Congé de maternité	68
• Retrait préventif et congés spéciaux	74, 90
• Congés de paternité et d'adoption	76
• Congé sans traitement	16, 80
• Congé pour obligations familiales	82
Durée de la convention	99
Durée et horaire	55

E

Échange de postes	186
Échelles de salaires :	
• Groupe bureau	135
• Groupe technique	154
• Groupe professionnel	168
Employeur	2
Équité en matière d'emploi	28
Équité interne	193
Équivalence	152, 184
Essai	31, 183
Évaluation (équité interne)	193
Évaluation (groupe bureau)	110
Examen médical	49
Exigences normales	2
Expérience pertinente	183

F

Fériés	64
Fermeture de l'établissement	59
Fonds de solidarité des travailleurs et travailleuses du Québec	172
Frais de voyage – automobile	54

G

Grief	2, 35
Grille de pondération	213
Grille d'évaluation de fonction	214

H

Harcèlement psychologique et sexuel	2
Horaire de quatre jours durant l'été	57
Horaire de travail	55
Horaire particulier	102
Horaire variable	57, 173
Hygiène, santé et sécurité	49

I

Indemnité de rappel	60
---------------------	----

J

Journée régulière de travail	2
Jours fériés	64

L

Lettres d'entente	99
Libérations syndicales	24
Liberté d'action syndicale	24, 177, 178
Liste d'ancienneté	216
Liste de rappel	13
Liste des personnes représentant le syndicat	215

M

Maladie	11, 44
Mariage	66
Maternité	68
Mécanismes de rémunération – groupe technique	148
Mécanismes de rémunération – groupe professionnel	162
Mécanismes de rémunération et d'évaluation – groupe bureau	105
Mésentente	2, 35
Mesures disciplinaires	34
Mise à pied et rappel au travail	41
Mobilité	190
Mutation	2, 29

O

Outillage	54
-----------	----

P

Paternité	76
Perfectionnement	19, 43, 180
Période d'essai	31, 58, 183
Période de probation	4, 183
Personne salariée	3
Personne salariée régulière	3
Personne salariée remplaçante	3, 6
Personne salariée sous octroi de subvention	3, 9
Personne salariée surnuméraire	3, 4
Personne salariée temporaire	3, 8
Plan de carrière (groupe technique)	147
Plan de carrière (groupe professionnel)	161
Plan d'évaluation (groupe bureau)	110
Plan d'évaluation à 16 sous-facteurs	110
Plan d'évaluation à 15 sous-facteurs	195
Poste	3
Prévention	49
Prêt de service interinstitutionnel	190
Primes	61
Probation	4, 183
Procédure de règlement des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage	35
Professionnel (groupe)	161
Programmes d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi	28
Programme de mobilité	190
Projets spécifiques	32
Promotion	3, 29
Publication de la convention	99

Q

Qualifications requises	3
-------------------------	---

R

Reconnaissance et juridiction	1
Recyclage	41
Régime de congé à traitement différé ou anticipé	85
Régime de retraite	50
Régime syndical	23
Rémunération minimale de rappel	5
Rencontre avec une personne représentant le syndicat	101
Remplacement	39
Responsabilité civile	98
Retraite	16, 50
Rétroactivité	98
Rétrogradation	3, 4, 29

S

Salaires :	95
• Groupe bureau	135
• Groupe technique	154
• Groupe professionnel	168
Santé et sécurité	49
Scolarité	2, 31, 152, 166, 181, 184
Secteurs de travail	4, 33, 188
Sécurité d'emploi	38
Sécurité inter-constituante	42
Semaine régulière de travail	4
Sous-contrats	38
Statut particulier	4
Supérieur immédiat	4
Suspension	34
Syndicat	4

T

Technique (groupe)	147
Temps complet	3
Temps partiel	3, 20
Temps supplémentaire	59
Traitement différé ou anticipé	85
Traitement en maladie	44
Travail à domicile	191
Travail supplémentaire	59

U

Uniforme, vêtement et outillage	54
---------------------------------	----

V

Vacances	58,92
Vêtement	54
Voyage	54

ARTICLE 1.00 – BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2.00 – RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention collective, l'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051 comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis le 24 janvier 1977 par le ministère du Travail.
- 2.02 Cette convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'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 le commissaire du travail.
- 2.04 À l'exception des cas d'urgence ou pour fin d'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 le certificat d'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 **Affichage**
Désigne la procédure par laquelle l'employeur offre aux personnes salariées tout poste nouvellement créé ou vacant.
- 3.02 **Ancienneté**
Pour les fins d'application de la convention et sous réserve du paragraphe 5.06, signifie et comprend la durée totale de l'emploi à compter de la date du premier jour du dernier embauchage par l'employeur.
- 3.03 **Conjoint**
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.

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

- 3.04 **Convention**
Désigne la présente convention collective de travail.

3.05 **Employeur**

Désigne la Télé-université, Université du Québec.

3.06 **Exigences normales**

A) Conditions normales de scolarité, d'expérience et d'habileté 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 de 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.

B) 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. La personne salariée 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.

Lors d'un affichage où la connaissance du traitement de texte est requise, l'employeur indiquera la note suivante : « Cette exigence ne peut servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées régulières. »

3.07 **Grief**

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

3.08 **Harcèlement psychologique et sexuel**

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

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes, ou de tels gestes à caractère sexuel.

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.

3.09 **Journée régulière de travail**

Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

3.10 **Mésentente**

Désigne tout désaccord au sujet d'un traitement injuste allégué.

3.11 **Mutation**

- a) 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.
- b) Bureau – Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est égal.

- 3.12 **Personne salariée**
Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation et régie par la convention.
- 3.13 **Personne salariée à temps complet**
Désigne une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine.
- 3.14 **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 quinze (15) heures par semaine et un maximum de vingt-cinq (25) heures par semaine.
- 3.15 **Personne salariée en période de probation**
Désigne toute personne salariée nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation au service de l'employeur.
- 3.16 **Personne salariée régulière**
Désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'employeur.
- 3.17 **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.
- 3.18 **Personne salariée sous octroi de subvention**
Désigne une personne salariée embauchée pour travailler à la réalisation d'un projet spécifique pour lequel une personne salariée ou une personne employée ou l'employeur a obtenu une (des) subvention(s) d'un organisme extérieur (d'organismes extérieurs).
- 3.19 **Personne salariée surnuméraire**
Désigne une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une période ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.
- 3.20 **Personne salariée temporaire**
Désigne une personne salariée embauchée dans le cadre d'un projet spécifique non renouvelable d'une durée maximale de douze (12) mois.
- Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- 3.21 **Poste**
Désigne, dans un secteur donné, l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée compte tenu de sa description de fonction.
- 3.22 **Promotion**
- a) 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.
 - b) Bureau – Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est supérieur.
- 3.23 **Qualifications requises**
Conditions de scolarité, de reconnaissance professionnelle ou technique, de même que l'expérience nécessaire à l'évaluation ou à la catégorisation d'une fonction.
- 3.24 **Rétrogradation**
- a) 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.

- b) Bureau – Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de la classe est inférieur.

3.25 Secteur de travail

Désigne un bureau, un service ou une direction conformément à la structure administrative de l'employeur. Les départements définis dans l'organigramme constituent un seul secteur de travail.

Pour fins d'information, l'employeur communique au syndicat toute modification à la structure administrative.

3.26 Semaine régulière de travail

Désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention.

3.27 Supérieure ou supérieur immédiat

Désigne la personne employée-cadre de qui relève(nt) immédiatement une ou plusieurs personne(s) salariée(s).

Pour les départements, la supérieure ou le supérieur est la personne responsable désignée par le Service des ressources humaines.

3.28 Syndicat

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051.

ARTICLE 4.00 – PÉRIODE DE PROBATION

- 4.01 La durée de la période de probation pour les groupes bureau, technique et professionnel est de six (6) mois. L'employeur peut prolonger la période de probation d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence.
- 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 doit payer à la personne salariée en période de probation une (1) journée de salaire par jour de retard.

ARTICLE 5.00 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA PERSONNE SALARIÉE À STATUT PARTICULIER

5.01 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
- Dispositions particulières applicables à la personne salariée à statut particulier
- Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 7.12 et 7.13
- Régime syndical
- Liberté d'action syndicale
- Affectation temporaire : seulement pour le paragraphe 14.04
- 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
- Accident du travail
- Frais de voyage – automobile
- Uniforme, vêtement et outillage
- Publication de la convention
- *Durée et horaire :*
La personne salariée surnuméraire a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Cette personne a droit de plus à une période d'une (1) heure non rémunérée pour le repas au cours de sa journée de travail.
Au cours des périodes prévues au paragraphe 33.02, la personne salariée surnuméraire ayant atteint cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et ayant un contrat à temps complet ou plus d'un contrat totalisant trente-cinq (35) heures par semaine, a droit à une réduction de trois (3) heures de sa semaine de travail sans réduction de traitement. Cette réduction de trois (3) heures est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail. Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée de travail.
- *Travail supplémentaire :*
Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures de travail par jour ou après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.
- Rémunération minimale de rappel
- Primes de soir et de nuit
- *Salaire :*
Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie.
À la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, le salaire est déterminé selon les dispositions de l'article 47.07.
- *Vacances :*
La personne salariée surnuméraire reçoit, à chaque période de paie, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables et à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée ouvrable, elle reçoit 8 % du salaire gagné.
- *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 prévus à l'article 41. Si tel n'est pas le cas, la Loi sur les normes du travail s'applique.
- *Jours fériés :*
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 fériés prévus à l'article 40. La rémunération des jours fériés est équivalente à la journée régulière de travail de la personne salariée si ce jour férié coïncide avec une journée ouvrable pour celle-ci ou à l'équivalent de 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine

du congé férié si le jour férié ne coïncide pas avec une journée ouvrable pour la personne salariée. Pour la personne salariée surnuméraire qui n'a pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête nationale s'appliquent.

– *Assurances collectives* :

Au plus tard le 1^{er} novembre 2021, la personne salariée à statut particulier ayant un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine bénéficie du régime d'assurances collectives des personnes salariées régulières stipulé à l'article 24 de la convention collective.

Si elle obtient une prolongation du contrat qui lui avait permis de se qualifier ou qu'elle obtient un nouveau contrat sans interruption de travail entre les deux, même si le nouveau contrat est inférieur à six (6) mois, elle demeure couverte.

La personne à statut particulier qui a une interruption de contrat d'une (1) journée ou plus, doit se requalifier avec un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine.

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

5.02 **Personne salariée remplaçante :**

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

- But de la convention
- Reconnaissance et juridiction
- Définition des termes
- Dispositions particulières applicables à la personne salariée à statut particulier
- Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 7.12 et 7.13
- Régime syndical
- Liberté d'action syndicale
- Affectation temporaire : seulement pour le paragraphe 14.04
- 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
- Accident du travail
- Frais de voyage – automobile
- Uniforme, vêtement et outillage
- Publication de la convention
- *Durée et horaire sauf pour le paragraphe 33.02 où les dispositions suivantes s'appliquent :*

Au cours des périodes prévues au paragraphe 33.02, la personne salariée remplaçante ayant atteint cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et ayant un contrat à temps complet ou plus d'un contrat totalisant trente-cinq (35) heures par semaine, a droit à une réduction de trois (3) heures de sa semaine de travail sans réduction de traitement. Cette

réduction de trois (3) heures est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail. Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée de travail.

– *Travail supplémentaire :*

Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures de travail par jour ou après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.

– Rémunération minimale de rappel

– Primes de soir et de nuit

– *Salaire :*

Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie.

À la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, le salaire est déterminé selon les dispositions de l'article 47.07.

– *Vacances :*

La personne salariée remplaçante reçoit, à chaque période de paie, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables et à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée ouvrable, elle reçoit 8 % du salaire gagné.

– *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 prévus à l'article 41. Si tel n'est pas le cas, la Loi sur les normes du travail s'applique.

– *Jours fériés :*

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 fériés prévus à l'article 40. La rémunération des jours fériés est équivalente à la journée régulière de travail de la personne salariée si ce jour férié coïncide avec une journée ouvrable pour celle-ci ou à l'équivalent de 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé férié si le jour férié ne coïncide pas avec une journée ouvrable pour la personne salariée. Pour la personne salariée remplaçante qui n'a pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête nationale s'appliquent.

– *Assurances collectives :*

Au plus tard le 1^{er} novembre 2021, la personne salariée à statut particulier ayant un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine bénéficie du régime d'assurances collectives des personnes salariées régulières stipulé à l'article 24 de la convention collective.

Si elle obtient une prolongation du contrat qui lui avait permis de se qualifier ou qu'elle obtient un nouveau contrat sans interruption de travail entre les deux, même si le nouveau contrat est inférieur à six (6) mois, elle demeure couverte.

La personne à statut particulier qui a une interruption de contrat d'une (1) journée ou plus, doit se requalifier avec un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine.

- b) Pour la personne salariée remplaçante qui obtient le poste 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) Pour les fins d'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

5.03 **Personne salariée temporaire :**

- a) L'employeur ne peut, en aucune façon, par l'embauchage successif de personnes salariées temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce projet.
- b) La personne salariée temporaire est assujettie aux dispositions suivantes :
- But de la convention
 - Reconnaissance et juridiction
 - Définition des termes
 - Dispositions particulières applicables à la personne salariée à statut particulier
 - Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 7.12 et 7.13
 - Régime syndical
 - Liberté d'action syndicale
 - Affectation temporaire : seulement pour le paragraphe 14.04
 - 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
 - Accident du travail
 - Frais de voyage – automobile
 - Uniforme, vêtement et outillage
 - Publication de la convention
 - *Durée et horaire sauf pour le paragraphe 33.02 où les dispositions suivantes s'appliquent :*
Au cours des périodes prévues au paragraphe 33.02, la personne salariée temporaire ayant atteint cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et ayant un contrat à temps complet ou plus d'un contrat totalisant trente-cinq (35) heures par semaine, a droit à une réduction de trois (3) heures de sa semaine de travail sans réduction de traitement. Cette réduction de trois (3) heures est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail. Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée de travail.
 - *Travail supplémentaire :*
Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures de travail par jour ou après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.
 - Rémunération minimale de rappel
 - Primes de soir et de nuit
 - *Salaire :*
Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie. À la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, le salaire est déterminé selon les dispositions de l'article 47.07.
 - *Vacances :*
La personne salariée temporaire reçoit, à chaque période de paie, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables et à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée ouvrable, elle reçoit 8 % du salaire gagné.

- *Congés de décès* :
La personne salariée temporaire, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée de travail des congés de décès prévus à l'article 41. Si tel n'est pas le cas, la Loi sur les normes du travail s'applique.
 - *Jours fériés* :
La personne salariée temporaire qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée de travail des congés fériés prévus à l'article 40. La rémunération des jours fériés est équivalente à la journée régulière de travail de la personne salariée si ce jour férié coïncide avec une journée ouvrable pour celle-ci ou à l'équivalent de 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé férié si le jour férié ne coïncide pas avec une journée ouvrable pour la personne salariée. Pour la personne salariée temporaire qui n'a pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête nationale s'appliquent.
 - *Assurances collectives* :
Au plus tard le 1^{er} novembre 2021, la personne salariée à statut particulier ayant un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine bénéficie du régime d'assurances collectives des personnes salariées régulières stipulé à l'article 24 de la convention collective.
Si elle obtient une prolongation du contrat qui lui avait permis de se qualifier ou qu'elle obtient un nouveau contrat sans interruption de travail entre les deux même si le nouveau contrat est inférieur à six (6) mois, elle demeure couverte.
La personne à statut particulier qui a une interruption de contrat d'une (1) journée ou plus, doit se requalifier avec un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine.
- c) Si l'employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée temporaire et si cette personne salariée obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés.
- d) Pour les fins d'application de l'alinéa c), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

5.04 **Personne salariée sous octroi de subvention :**

- a) La personne salariée sous octroi de subvention est assujettie aux dispositions suivantes :
- But de la convention
 - Reconnaissance et juridiction
 - Définition des termes
 - Dispositions particulières applicables à la personne salariée à statut particulier
 - Droits et obligations des parties sauf les paragraphes 7.12 et 7.13
 - Régime syndical
 - Liberté d'action syndicale
 - Affectation temporaire : seulement pour le paragraphe 14.04
 - 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
 - Accident du travail
 - Frais de voyage – automobile
 - Uniforme, vêtement et outillage

- Publication de la convention
- *Durée et horaire sauf pour le paragraphe 33.02 où les dispositions suivantes s'appliquent :*
 Au cours des périodes prévues au paragraphe 33.02, la personne salariée sous octroi de subvention ayant atteint cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et ayant un contrat à temps complet ou plus d'un contrat totalisant trente-cinq (35) heures par semaine, a droit à une réduction de trois (3) heures de sa semaine de travail sans réduction de traitement. Cette réduction de trois (3) heures est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail. Aux fins de l'application de la convention, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée de travail.
- *Travail supplémentaire :*
 Elle reçoit la rémunération du travail supplémentaire après sept (7) heures de travail par jour ou après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.
- Rémunération minimale de rappel
- Primes de soir et de nuit
- *Salaire :*
 Elle reçoit au moins le taux minimal de salaire prévu pour sa classe ou sa catégorie. À la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, le salaire est déterminé selon les dispositions de l'article 47.07.
- *Vacances :*
 La personne salariée sous octroi de subvention reçoit, à chaque période de paie, en guise de paiement de vacances, 4 % du salaire gagné pendant les soixante (60) premiers jours ouvrables et à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée ouvrable, elle reçoit 8 % du salaire gagné.
- *Congés de décès :*
 La personne salariée sous octroi de subvention, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée de travail des congés de décès prévus à l'article 41. Si tel n'est pas le cas, la Loi sur les normes du travail s'applique.
- *Jours fériés :*
 La personne salariée sous octroi de subvention qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la soixante-et-unième (61^e) journée de travail des congés fériés prévus à l'article 40. La rémunération des jours fériés est équivalente à la journée régulière de travail de la personne salariée si ce jour férié coïncide avec une journée ouvrable pour celle-ci ou à l'équivalent de 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé férié si le jour férié ne coïncide pas avec une journée ouvrable pour la personne salariée. Pour la personne salariée sous octroi de subvention qui n'a pas travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête nationale s'appliquent.
- *Assurances collectives :*
 Au plus tard le 1^{er} novembre 2021, la personne salariée à statut particulier ayant un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine bénéficie du régime d'assurances collectives des personnes salariées régulières stipulé à l'article 24 de la convention collective.
 Si elle obtient une prolongation du contrat qui lui avait permis de se qualifier ou qu'elle obtient un nouveau contrat sans interruption de travail entre les deux, même si le nouveau contrat est inférieur à six (6) mois, elle demeure couverte.
 La personne à statut particulier qui a une interruption de contrat d'une (1) journée ou plus, doit se requalifier avec un contrat d'au moins six (6) mois et d'au moins quinze (15) heures par semaine.

- b) Si l'employeur crée un poste avec l'ensemble des tâches effectuées par la personne salariée sous octroi de subvention 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.

- c) Pour les fins d'application de l'alinéa b), une mise à pied de cinq (5) jours ouvrables ou moins ne constitue pas une interruption de service.

5.05 **Traitement en maladie**

- a) La personne salariée ayant trois (3) mois de service continu a droit à un crédit de deux (2) jours pour cause de maladie ou de responsabilité parentale.
- b) Par la suite, à compter de la cent quatre-vingt unième (181^e) journée rémunérée, il est accordé à la personne salariée un crédit d'un jour pour cause de maladie ou d'accident.
- c) Après chaque période de vingt-cinq (25) jours d'ancienneté, un crédit d'une journée lui est alloué jusqu'à un crédit total de dix (10) jours.
- d) La personne salariée conserve son crédit ainsi accumulé aussi longtemps qu'elle demeure sur la liste de rappel.
- e) Malgré l'alinéa d), la personne salariée perd le crédit accumulé le 31 mai de chaque année.
- f) Au 1^{er} juin de chaque année, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés, se voit créditer un (1) jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite, les alinéas c), d) et e) s'appliquent.

Malgré 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 alinéas c), d) et e) 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.

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

Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de trois (3) jours ouvrables.

À compter de la quatrième (4^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 quatrième (4^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. Cette personne salariée ne bénéficie pas du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

- h) Malgré l'alinéa g), 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.
- i) Pour bénéficier de la protection accordée à l'alinéa g), la personne salariée doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de celle-ci. En cas d'impossibilité de le faire dans ce délai, elle doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat dès que possible. L'employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.

- j) À la demande de l'employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical de son médecin traitant normalement après la troisième (3^e) journée d'absence.
- k) 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 du médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- l) La personne salariée qui obtient un poste en cours d'année se voit accorder le crédit annuel correspondant à sa date d'embauche à titre de personne salariée régulière, auquel s'ajoutent les jours de maladie qu'elle a à son crédit conformément à ce paragraphe. Le solde de ce crédit ne peut toutefois excéder le nombre de jours accordés pour cause de maladie ou d'accident à la personne salariée régulière de même statut.

5.06 Ancienneté

L'ancienneté de la personne salariée à statut particulier à la date de la signature de la convention est celle prévue à l'annexe « J » de la convention.

La personne salariée à statut particulier accumule de l'ancienneté en jours et en heures rémunérés à compter du 6 avril 1988.

Le temps supplémentaire accompli par la personne salariée à statut particulier n'est pas considéré aux fins de calcul de l'ancienneté.

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

- a) Pour tout emploi provisoire d'une durée prévue de plus de vingt (20) jours ouvrables, l'employeur convient de rappeler les personnes salariées qui répondent aux exigences de l'emploi en commençant par celles ayant accumulé le plus d'ancienneté. Nonobstant ce qui précède, lorsque l'emploi provisoire à combler de plus de vingt (20) jours ouvrables est à temps partiel, l'employeur l'offre à la personne salariée inscrite sur la liste de rappel qui a déjà un contrat à temps partiel en commençant par celle ayant accumulé le plus d'ancienneté en autant qu'elle réponde aux exigences de l'emploi. L'octroi de ce contrat ne peut avoir pour effet de modifier le contrat initial de la personne salariée et de dépasser la durée de la semaine régulière de travail. Il est entendu que l'octroi d'un contrat à temps partiel ne peut être offert à la personne salariée qui a un contrat sur appel.

- b) Nonobstant les dispositions précédentes, l'employeur prolonge l'engagement d'une personne salariée remplaçante dans la même fonction et dans le même service, lorsque l'absence de la personne salariée remplacée se prolonge, sans utiliser la liste de rappel.

L'employeur fait de même lorsque l'engagement de la personne salariée surnuméraire, sous octroi de subvention ou temporaire est prolongé au-delà du contrat initial en autant qu'il n'y a pas eu interruption de travail au sens des paragraphes 5.01 d), 5.03 d) et 5.04 c).

L'employeur, dans la mesure du possible, informe la personne salariée à statut particulier au moins dix (10) jours à l'avance de son intention de prolonger son contrat.

- c) À sa mise à pied, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel à Québec et/ou à Montréal selon son choix et elle conserve son ancienneté pendant dix-huit (18) mois. Cependant, la personne qui refuse deux (2) rappels consécutifs dans une liste perd l'ancienneté accumulée :

- à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat chez un autre employeur, d'une durée supérieure à celui offert;
 - à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ce cas, l'employeur peut exiger un certificat médical;
 - à moins que la personne salariée ait signifié à l'employeur son désir d'être retirée de la liste visée par le refus lorsqu'elle est inscrite sur deux (2) listes.
- d) Lors de l'affichage d'un poste vacant, nouvellement créé ou d'une affectation de six (6) mois et plus conformément au paragraphe 14.03, la personne salariée à statut particulier qui postule peut utiliser son ancienneté ainsi accumulée.
- e) Elle bénéficie de l'avancement d'échelon pour chaque année d'ancienneté accumulée.
- f) Elle est inscrite sur la liste d'ancienneté prévue au paragraphe 12.03.

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 pour les fins de l'application de l'article 17.00 « Sécurité d'emploi ».

La date d'avancement d'échelon de la personne salariée à statut particulier qui obtient un poste régulier dans le même groupe sera établie en calculant le nombre de jours rémunérés au moment de l'obtention du poste depuis son dernier avancement d'échelon et en y ajoutant le nombre de jours manquants pour atteindre deux cent soixante (260) jours d'ancienneté.

L'avancement d'échelon de la personne salariée à statut particulier qui obtient un poste régulier dans un autre groupe s'effectuera à la date anniversaire de l'obtention du poste dans ce nouveau groupe.

La personne salariée à statut particulier qui obtient un poste et qui ne complète pas sa période de probation est réinscrite sur la liste de rappel. Dans ce cas, les jours pour lesquels la personne salariée a été rémunérée durant sa période de probation, lui sont reconnus pour fins de calcul de l'ancienneté.

- g) La personne salariée à statut particulier ayant accumulé trois (3) années d'ancienneté et qui désire acquérir de nouvelles expériences de travail peut le faire en se prévalant des dispositions prévues à la lettre d'entente n° 7.

5.07 **Liste de rappel et calcul de l'ancienneté applicable à la personne salariée à statut particulier**

Liste de rappel

1. Une liste de rappel à jour des personnes salariées à statut particulier à Québec et à Montréal est produite à chaque période de paie et une copie de cette liste est remise au syndicat.

Cette liste comprend les éléments suivants :

- Nom de la personne salariée;
 - Prénom de la personne salariée;
 - Ancienneté de la personne salariée;
 - Groupe de la personne salariée;
 - Statut de la personne salariée.
2. Cette liste est produite à chaque vendredi suivant la date du versement normal de la paie.

3. L'ancienneté inscrite sur la liste de rappel est considérée comme étant l'ancienneté officielle des personnes salariées et cette liste est en vigueur pour une durée de deux (2) semaines.
4. Cette liste est produite en tenant compte des feuilles de temps reçues au Service des ressources humaines avant 17h le lundi précédant la date du versement normal de la paie.

La personne salariée est tenue de remettre sa feuille de temps à sa supérieure ou son supérieur cadre à chaque lundi précédant la date du versement normal de la paie.

Il est également de la responsabilité de la personne salariée d'informer le Service des ressources humaines, lorsqu'elle termine son emploi, à l'intérieur de la période suivant la production de la liste de rappel afin d'être considérée pour fins de rappel sur des emplois disponibles.

Exemple : Pour la période de paie se terminant le dimanche 5 août 2001, la liste de rappel est déposée le 20 août 2001. Cette liste de rappel tient compte du temps fait jusqu'au dimanche.

Calcul de l'ancienneté

5. À compter du moment où une personne salariée à statut particulier a accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés, ces jours sont convertis en ancienneté. Cette ancienneté s'obtient en multipliant les jours rémunérés par un facteur de 1.4 et en considérant que 30.41 jours équivalent à un (1) mois et douze (12) mois à une année.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, un (1) jour rémunéré est égal à sept (7) heures rémunérées.

Droit de rappel

6. Le droit de rappel prévu à l'alinéa c) du paragraphe 5.06 s'applique aux personnes salariées selon leur groupe.

À cet effet, les personnes salariées sont inscrites sur la liste de rappel dans l'un ou l'autre des groupes suivants :

Professionnel : Personnes salariées possédant des connaissances acquises par l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.

Technique : Personnes salariées possédant des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (DEC) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Bureau : Personnes salariées répondant aux exigences de scolarité et d'expérience prévues dans le plan d'évaluation du groupe bureau (annexe E-2 de la convention collective) et dans les descriptions de fonction de ce groupe.

7. La personne salariée ne peut être inscrite que dans un seul groupe et le droit de rappel de la personne salariée prévu à l'alinéa a) du paragraphe 5.06 ne s'applique qu'à l'intérieur de chacun des groupes.

Ainsi, à titre d'exemple, une personne salariée ayant choisi d'être inscrite dans le groupe « professionnel » ne peut se prévaloir de ses droits d'ancienneté pour fins de rappel que pour les emplois de professionnel.

Le choix de la personne salariée d'être inscrite dans l'un ou l'autre des groupes tel que prévu est définitif.

Cependant, malgré l'alinéa précédent, une personne salariée qui obtient une scolarité supérieure à celle qu'elle détenait au moment de son choix, tel que prévu à l'alinéa 6., et qui lui permet de répondre à la définition d'un autre groupe peut, sur demande écrite, être inscrite dans le nouveau groupe. En aucun temps, la personne salariée ne peut être inscrite à plus d'un groupe.

Ainsi, à titre d'exemple, une personne salariée inscrite dans le groupe « technique » qui obtient un diplôme d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études peut demander d'être inscrite dorénavant dans le groupe « professionnel ».

8. Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel doivent indiquer au Service des ressources humaines le groupe pour lequel elles répondent aux qualifications requises, en termes de scolarité, et dans lequel elles désirent être inscrites.

Modalités d'application

9. Le rappel des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 5.06 de la convention se fait par appel téléphonique.

Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel doivent indiquer au Service des ressources humaines le numéro de téléphone où elles peuvent être rejointes. Une personne salariée peut indiquer plus d'un numéro de téléphone.

Le Service des ressources humaines n'est tenu d'appeler qu'une seule fois au numéro de téléphone (ou aux numéros dans le cas où une personne salariée a indiqué plus d'un numéro) pour un même rappel.

Si lors de cet ou de ces appel(s) la personne salariée ne peut être rejointe, la personne salariée suivante qui répond aux exigences de l'emploi et qui est la plus ancienne est alors appelée selon les mêmes mécanismes.

Cependant, le fait de n'avoir pu être rejointe n'est pas considéré comme un refus au sens de l'alinéa c) du paragraphe 5.06 de la convention.

Pour les fins de rappel au travail en vertu de l'alinéa 5.06 a) de la convention, un emploi provisoire d'une durée d'un mois est égal à vingt (20) jours ouvrables.

5.08 Congé sans traitement pour fins de vacances et cumul de l'ancienneté lors de ce congé

1. Pour fins de vacances la personne salariée à statut particulier a droit, après entente avec son supérieur immédiat, à un congé sans traitement pouvant aller jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines; les semaines peuvent être fractionnées en jours de vacances.
2. La personne salariée à statut particulier qui désire se prévaloir de ce congé à un moment où elle n'est pas sous contrat est considérée, pendant son congé sans traitement, comme non disponible sur la liste de rappel en autant que la personne en ait avisé le Service des ressources humaines.
3. Au 1^{er} juin de chaque année et ce à compter du 1^{er} juin 2002, la personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés se voit créditer une banque annuelle de jours d'ancienneté non cumulative d'année en année calculée au prorata des heures régulières rémunérées entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année précédente.

Ces jours d'ancienneté se cumulent au cours du congé sans traitement. Le nombre de jours d'ancienneté reconnu ne peut être supérieur au nombre de jours de congé sans traitement qu'elle a pris sans dépasser toutefois le crédit accordé.

L'ancienneté des personnes salariées à statut particulier qui se prévalent de ce congé sans traitement est ajustée en conséquence au 1^{er} juin et/ou au 1^{er} décembre de chaque année.

5.09 **Congédiement disciplinaire**

Dans le cas où l'employeur, par ses personnes représentantes autorisées, désire imposer un congédiement disciplinaire à une personne salariée à statut particulier ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, il doit convoquer ladite personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'employeur avise la personne présidente du syndicat, ou la personne qui la représente, que cette personne a été convoquée.

Le préavis adressé à cette personne salariée doit spécifier l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Cette personne peut être accompagnée et représentée, si elle le désire, par une ou un représentant du syndicat.

Cette personne salariée peut recourir à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage lors d'un congédiement disciplinaire.

Cette personne salariée est réinscrite sur la liste de disponibilité si l'emploi provisoire qu'elle occupait est terminé au moment où l'arbitre décide de la rétablir dans ses droits.

5.10 **Régime de retraite**

La personne salariée à statut particulier participe au régime de retraite de l'Université du Québec dans la mesure où le régime le permet.

5.11 **Congés parentaux et familiaux**

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

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

- c) Lorsqu'il y a un danger de fausse-couche ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître occasionnée par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de la naissance. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'alinéa a), à compter du début de la huitième semaine précédant la date prévue de la naissance.
- d) Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une prolongation de son arrêt de travail ou de suspension de disponibilité égale à la période de retard, sauf si elle dispose

déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines d'arrêt ou de suspension de disponibilité après la naissance.

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

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

- e) La salariée bénéficie au besoin des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q. 1977, c S-2.1) relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.
- f) L'arrêt de travail ou la suspension de disponibilité peut être d'une durée moindre que vingt-et-une (21) semaines. Si la salariée revient au travail ou, selon le cas, indique sa disponibilité à travailler de nouveau dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
- g) Durant cet arrêt de travail ou cette suspension de disponibilité, la salariée conserve ses jours effectivement travaillés, son ancienneté et son crédit de maladie ou d'accident, pour autant qu'elle y ait normalement droit. Elle accumule s'il y a lieu de l'ancienneté jusqu'à l'expiration de son emploi provisoire.
- h) À la fin du congé de maternité, l'employeur doit accorder à la salariée les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Les dispositions relatives au congé de maternité ne doivent cependant pas avoir pour effet de conférer à la salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- i) À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la salariée en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité ne bénéficie pas des dispositions prévues à la convention collective. Lors de l'affichage d'un poste vacant, la salariée en congé de maternité ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, peut postuler et utiliser son ancienneté accumulée.
- j) Au retour de l'arrêt de travail, si le contrat d'engagement en vigueur à la date de départ n'est pas expiré, la salariée reprend l'emploi qu'elle avait quitté temporairement selon les dispositions prévues audit contrat d'engagement.

Si le contrat d'engagement est expiré ou si la salariée bénéficiait d'une suspension de disponibilité, la salariée bénéficie de nouveau des dispositions des paragraphes 5.06 et 5.07 de la convention collective à la date de la fin de la suspension de disponibilité ou de l'arrêt de travail.
- k) Les alinéas qui précèdent ne peuvent avoir pour effet de conférer à la salariée des droits ou privilèges supérieurs à ce qui est prévu à la convention collective autres que ceux qui y sont expressément stipulés dans ces alinéas. Ils ne peuvent être inférieurs à la loi.
- l) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si la personne salariée justifie de soixante (60) jours de service continu.

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 ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

Toutefois, la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) jours, sans salaire. La personne salariée doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

- m) La personne salariée peut s'absenter du travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année sans salaire 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 ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Les modalités peuvent aussi s'appliquer en raison de la santé de certains membres de sa famille.

Sont aussi inclus :

- Une personne ayant agi comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint.
- Un enfant pour lequel une personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil.
- Le tuteur, le curateur, ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint, la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire.
- Toute personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

Quant à la personne salariée ayant travaillé plus de trois (3) mois de service continu celle-ci pourra, à son choix, soit utiliser les jours de maladie accumulés dans sa banque ou être sans salaire pour remplir ces mêmes obligations.

La personne salariée doit aviser l'employeur 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.

- n) La personne salariée qui justifie trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de sa conjointe ou de son conjoint, de 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 ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Les modalités peuvent aussi s'appliquer en raison de la santé de certains membres de sa famille.

Sont aussi inclus :

- Une personne ayant agi comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint.
- Un enfant pour lequel une personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil.
- Le tuteur, le curateur, ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint, la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire.

- Toute personne à l'égard de laquelle le salarié a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

De plus, l'absence peut être de trente-six (36) semaines si la personne gravement malade ou victime d'un accident est un enfant mineur.

Nonobstant ce qui précède, cette absence peut être d'un maximum de vingt-sept (27) semaines si la personne souffre d'une maladie potentiellement mortelle.

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.

Toutefois, si un 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.

Lors du décès de son enfant mineur, la personne salariée peut s'absenter, sans salaire, pour une durée de cent quatre (104) semaines.

- o) La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois si elle est victime de violence conjugale ou pour tout autre motif prévu à la Loi sur les normes du travail.
- p) La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant cent quatre (104) semaines dans le cas où :
 - l'enfant mineur de la personne salariée disparaît;
 - le conjoint, le père, la mère ou l'enfant majeur de la personne salariée décède par suicide.
- q) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte une, un enfant mineur ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

Nonobstant ce qui précède, le congé parental sans salaire pourrait se terminer jusqu'à soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant ait été confié au salarié.

Ce congé ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

- r) Pendant les congés prévus aux paragraphes n) et q)), la personne salariée à statut particulier est considérée en arrêt de travail ou en suspension de disponibilité. De plus, pendant ces mêmes congés, le maintien de la participation de l'employeur aux régimes de retraite, si applicable, est conditionnel au maintien de la participation de la personne salariée, et ce en fonction des modalités prévues audit régime.

5.12 Perfectionnement

- a) Perfectionnement individuel relié à la tâche

La personne salariée à statut particulier a droit aux activités de perfectionnement reliées à la tâche, si elle a accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés.

b) Perfectionnement collectif

La personne à statut particulier est admissible dès l'embauche aux activités de perfectionnement collectif dans le cadre de sa participation à l'atteinte des objectifs organisationnels, et ce, sur demande de l'employeur, si elle est sous contrat de trois (3) mois et plus.

c) Formation académique

La personne salariée à statut particulier a droit à la formation académique, à l'exception de la libération, si :

- elle a accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et est sous contrat au moment où la formation académique débute et prend fin

et

- que la formation est dispensée par la Télé-université.

Le comité de perfectionnement évaluera les demandes de formation académique en considérant la durée du contrat de la personne salariée à statut particulier.

Les modalités relatives au perfectionnement sont incluses à la politique de perfectionnement qui est déposée sur l'intranet du SRH.

ARTICLE 6.00 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

- 6.01 La durée de la période de probation d'une personne salariée à temps partiel embauchée sur un poste est celle prévue à l'article 4.00 « Période de probation » au prorata de son horaire régulier de travail.
- 6.02 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.
- 6.03 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.
- 6.04 Les heures de travail des personnes salariées à temps partiel embauchées sur un poste sont spécifiées sur l'affichage.

ARTICLE 7.00 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 7.01 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 la Télé-université conformément à sa fonction d'enseignement à distance destiné aux adultes, de recherche et de service à la collectivité, en accord avec les stipulations de la convention.

- 7.02 L'employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la convention est sujette à la procédure d'arbitrage.
- 7.03 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; 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
 - bureau, service et direction
 - localité
 - date effective de départ de cette personne salariée
- b) L'employeur remet au syndicat une copie de l'affichage interne de tout poste exclu d'une unité de négociation à l'exclusion des postes de cadre.
- 7.04 L'employeur reconnaît au syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties.
- L'employeur met à la disposition du syndicat, pour son usage exclusif, trois (3) tableaux d'affichage comportant des serrures, dont deux (2) pour le bureau de Québec et un (1) pour le bureau de Montréal. Les parties s'entendent sur la localisation de ces tableaux à l'intérieur des locaux de l'employeur.
- 7.05 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.
- 7.06 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.
- 7.07 L'employeur agit par l'entremise de son Service des ressources humaines, dans tout problème de relations du travail, de discussion, de négociation, d'entente avec le syndicat.
- 7.08 Les aviseurs extérieurs de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 7.09 L'employeur accorde aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique l'accès à ses terrains et à ses bâtisses, sous réserve des règlements actuellement en vigueur chez l'employeur.
- 7.10 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.

- 7.11 Les parties conviennent qu'il n'y a pas de grève, ni de contre-grève pendant la durée de la convention. Le syndicat n'ordonne, n'encourage et n'appuie aucun ralentissement des activités normales de l'employeur.
- 7.12 L'employeur défraie le coût de la cotisation de corporation ou de permis provincial ou municipal de toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation dont le métier ou la profession l'exige de par la loi ou exigé par l'employeur lors de l'affichage.
- 7.13 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 de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- S'il y a détention, à la suite d'une accusation, son salaire peut continuer à lui être versé, ou à ses dépendants s'il le désire, jusqu'à l'épuisement des jours de vacances accumulés.
- 7.14 L'employeur par les personnes le représentant, le syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'une des personnes le représentant ou l'un de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément à ses obligations contractées par la convention.
- 7.15 L'employeur s'engage à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement.
- 7.16 Aucune personne salariée ne fait 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.
- 7.17 L'employeur accorde la 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.
- 7.18 L'employeur fait parvenir au syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions, conseils ou comités, ou tout document produit par ces organismes au sein desquels le syndicat a été appelé à désigner ou à suggérer des personnes déléguées.
- 7.19 L'employeur fait parvenir au syndicat, lors de leur publication, copie des procès-verbaux du Conseil d'administration de la Télé-université et de la Commission des études, soustraction faite de toute question discutée à huis clos au sein de ces organismes.
- 7.20 Après consultation, l'employeur met gratuitement à la disposition du syndicat un local identifié, au bureau de Québec et au bureau de Montréal, situé en un endroit d'accès facile, équipé de l'ameublement nécessaire; pupitres, chaises, tables de travail, classeurs, étagères, téléphone avec une ligne téléphonique permettant l'installation d'un appareil « main libre » et d'une ligne de télécopie incluant le coût de l'installation et de la location mensuelle. 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, tel que le service de photocopie, au taux établi pour ces services selon les normes d'utilisation en vigueur.
- 7.21 Après avoir pris rendez-vous avec l'employeur, toute personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier officiel en présence d'une personne représentant l'employeur et, si elle le désire, d'une personne représentant le 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.

- 7.22 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.
- 7.23 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.
- 7.24 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de faire circuler tout matériel d'information que le syndicat juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.
- 7.25 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.
- 7.26 À moins qu'il ne s'agisse d'une erreur sur la rémunération, aucune personne salariée n'assume 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.
- 7.27 L'employeur transmet à la personne salariée régulière copie de sa description de fonction officielle lors :
- d'embauche
 - de promotion
 - de mutation
 - de rétrogradation

ARTICLE 8.00 – RÉGIME SYNDICAL

- 8.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du syndicat ou qui le devient par la suite ne peut 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.
- 8.02 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du syndicat.
- 8.03 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 à l'annexe « A ». Elle doit aussi signer une carte d'adhésion au syndicat; à cette fin, l'employeur facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051, avec la personne présidente du syndicat ou d'une autre personne la représentant, en conformité avec l'annexe « B ».
- 8.04 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^{re}) période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules T4 et R1.
- 8.05 L'employeur fait parvenir à la trésorerie 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.

- 8.06 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 de cet avis.
- L'employeur doit 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.
- 8.07 Si l'employeur néglige ou omet de faire remise au syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus aux paragraphes 8.04, 8.05 et 8.06, le syndicat fait parvenir à l'employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises à la trésorerie 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.
- 8.08 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'employeur et la trésorerie du syndicat.
- 8.09 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.
- 8.10 Une (1) fois par année, avant la fin de janvier, l'employeur fait parvenir à la personne trésorière du syndicat, la liste des personnes cotisant au syndicat ainsi que le montant perçu pour chaque personne salariée au cours de l'année précédente.
- 8.11 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, le syndicat répond en lieu et place de l'employeur à toute poursuite qui peut lui être intentée.
- 8.12 L'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée si le syndicat l'a expulsée de ses rangs.

ARTICLE 9.00 – LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

Dispositions générales

- 9.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et de cet article, la personne salariée libérée du travail en vertu de cet article conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme si elle était demeurée au travail.
- 9.02 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre du syndicat peut être accompagné d'une personne en poste d'officier ou d'une personne déléguée du syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez une personne représentant l'employeur.
- 9.03 Toute libération demandée en vertu de cet article ne peut être refusée sans motif valable.
- 9.04 Seule la personne dûment mandatée par le comité exécutif du syndicat ou la personne présidente du syndicat est habilitée à demander les libérations aux fins de cet article.
- 9.05 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites deux (2) jours ouvrables avant l'occurrence.
- 9.06 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, la personne présidente du syndicat ou la personne autorisée à la représenter peut être accompagnée d'un membre du syndicat si elle le juge à propos. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais.

- 9.07 Si les absences avec traitement prévues dans cet article s'avèrent insuffisantes, l'employeur accorde sans traitement les libérations demandées; aucune demande ne peut être refusée sans raison valable.
- 9.08 À titre de remboursement des gains versés à toute personne salariée absente sans traitement en vertu de cet article, le syndicat paie 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 1/260^e 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 de convention et négociations

- 9.09 a) À l'occasion de la préparation du projet de la convention, l'employeur accorde aux trois (3) 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, la personne présidente du syndicat ou les personnes autorisées à la représenter ont droit jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables de libération additionnels, sans perte de traitement.
- 9.10 L'employeur libère, sans perte de traitement, les trois (3) 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

- 9.11 a) L'employeur libère sans perte de traitement la personne présidente du syndicat ou les personnes autorisées à la représenter jusqu'à concurrence de soixante-cinq (65) jours ouvrables par an pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.
- b) Malgré les dispositions de l'alinéa a) précédent, l'employeur libère sans perte de salaire la personne présidente du syndicat ou l'une des personnes autorisées à la représenter pour l'équivalent d'une journée par semaine pendant les périodes comprises entre la première semaine de septembre et la dernière semaine de mai inclusivement pour s'occuper de toute affaire syndicale.
- c) Les personnes représentant le 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 l'autorisation selon les termes d'une entente entre le Service des ressources humaines et le syndicat.

Délégation – Congrès syndicaux

9.12 Les personnes autorisées à représenter le syndicat peuvent, à la suite d'une demande écrite d'au moins dix (10) 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 de ce paragraphe pour chacune des personnes déléguées visées à l'alinéa a) du paragraphe 9.13 est de vingt-trois (23) jours et ce, par période de deux (2) ans à compter de la signature de la convention.

- 9.13 a) L'employeur s'engage à libérer sans perte de salaire deux (2) personnes par délégation.
- b) La personne présidente du syndicat peut, si elle le désire, demander la libération d'un nombre de personnes déléguées différent de celui prévu à l'alinéa a) précédent.

Cependant, ceci ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours au paragraphe 9.12, pour fin de participation à ces congrès.

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

Réunions syndicales

9.14 Dix (10) fois par année, les membres du comité exécutif, les membres de comités et les personnes déléguées du syndicat peuvent s'absenter du travail pendant une heure quinze minutes (1 h 15) au début ou à la fin de leur demi-journée régulière de travail pour assister à une réunion syndicale et ceci, sans perte de traitement; toutefois, si cette personne représentant le syndicat travaille sur un horaire particulier et que la réunion ne coïncide pas avec le début ou la fin de sa demi-journée (1/2) régulière, elle peut s'absenter du travail pendant une heure quinze minutes (1 h 15) au cours de sa journée régulière de travail.

Fonctions syndicales

9.15 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 (SCFP), du SCFP-Québec, de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ), du Congrès du travail du Canada (CTC) ou d'une de leurs affiliations.

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. »

Personnes déléguées du syndicat

- 9.16 Pour fins de libération sans perte de traitement, l'employeur reconnaît une personne déléguée du syndicat par groupe minimal de trente (30) personnes salariées. Il appartient au syndicat de présider à leur désignation. Les personnes représentant le syndicat aux différents comités prévus dans la convention ne sont pas considérées comme personnes déléguées aux fins d'application de ce paragraphe.
- 9.17 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, le syndicat fait parvenir à l'employeur une liste des personnes déléguées du syndicat avec une indication quant au secteur ou au groupe représenté par chacune, une liste des membres des différents comités et des personnes représentant le syndicat. Le syndicat informe l'employeur dans un délai de dix (10) jours de toute modification aux listes mentionnées à ce paragraphe.
- 9.18 Si une personne déléguée du syndicat doit exercer ses fonctions dans un secteur ou un groupe autre que le sien, il en avise préalablement l'employeur.
- 9.19 À moins qu'il en soit prévu autrement, les absences du travail des personnes représentant ou déléguées du syndicat aux fins suivantes :
- enquête et discussion de grief ou mécontentement,
 - tout travail requis par les comités de perfectionnement et des relations du travail,
 - participation à toute réunion avec les personnes représentant l'employeur,
- n'entraînent aucune perte de salaire des personnes salariées intéressées.
- 9.20 L'employeur libère, sans perte de traitement, les personnes salariées membres du comité hygiène, santé et sécurité pour fins d'enquête et de discussion de problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène, et pour assister aux réunions conjointes de ce comité.

ARTICLE 10.00 – COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL

- 10.01 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.
- 10.02 Dans cet esprit, l'employeur et le syndicat conviennent de maintenir, à la date de la signature de la convention, un comité paritaire désigné, sous le nom de comité des relations du travail.
- 10.03 Le comité est composé de trois (3) personnes représentant l'employeur et de trois personnes représentant le syndicat désignées par les parties. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.
- 10.04 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou mécontentement, 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.
- 10.05 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 signent. L'employeur remet au syndicat une copie du procès-verbal dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

- 10.06 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 personnes représentant 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 est transmis au comité dans les meilleurs délais.

ARTICLE 11.00 – PROGRAMMES D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI ET D'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

- 11.01 Le syndicat et l'employeur collaborent à la mise en place des programmes provincial et fédéral d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi.
- 11.02 À cette fin, les parties conviennent de travailler ensemble sur les mesures d'égalité, de redressement et de soutien nécessaires à l'atteinte et au maintien des objectifs visés par les programmes respectifs.
- 11.03 Le comité paritaire sera composé de trois (3) représentants syndicaux et trois (3) représentants patronaux. Les libérations nécessaires pour assister aux réunions du comité de même que pour tout travail convenu au comité sont autorisées et rémunérées par l'employeur.

ARTICLE 12.00 – ANCIENNETÉ

- 12.01 Sous réserve du paragraphe 5.06, 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 cette convention ou autrement autorisées par l'employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la convention.
- 12.03 Une (1) fois par année, au cours du mois de septembre, l'employeur affiche durant trente (30) jours la liste d'ancienneté dans tous les bureaux, services et directions. 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 peuvent, 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;
- h) pendant la durée du congé prévu au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

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 a) du paragraphe 12.04;
- b) dans le cas de promotion, mutation ou rétrogradation à un poste exclu de l'unité de négociation, pour la période excédant les six (6) mois de calendrier prévus à l'alinéa c) du paragraphe 12.04;
- 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 d) du paragraphe 12.04;
- 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 e) du paragraphe 12.04;
- e) dans le cas d'un congé sans traitement, pour la période excédant les douze (12) mois de calendrier prévus à l'alinéa f) du paragraphe 12.04;
- f) dans le cas de mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclu de la liste de rappel.

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 des griefs ou des mécontentes et d'arbitrage;
- b) abandon volontaire du service de l'employeur;
- c) prise de la retraite.

ARTICLE 13.00 – AFFICHAGE, PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION

Les dispositions de l'article 13.00 s'adressent à la personne salariée régulière. La personne à statut particulier doit se référer à l'article 5.06 d) pour connaître les dispositions s'appliquant à elle.

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

13.01 L'employeur fait l'affichage et transmet par voie électronique, sans mention de sexe, dans toute la Télé-université pendant une période de sept (7) jours ouvrables, de tout poste nouvellement créé ou vacant. Une copie de l'offre d'emploi transmise est envoyée simultanément au syndicat.

13.02 L'employeur affiche le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la vacance. S'il décide de ne pas afficher le poste, il en informe le syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la vacance en indiquant ses motifs. Lorsqu'une personne salariée obtient un poste, le poste libéré devient vacant au sens du présent paragraphe après la période d'essai complétée par celle-ci.

À moins d'entente contraire entre les parties, l'employeur ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà d'une période de dix (10) mois de la vacance du poste.

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

13.03 L'affichage doit contenir :

- le titre du poste
- une description sommaire des tâches
- les exigences normales
- le secteur de travail
- le lieu de travail : localité
- la durée et l'horaire de travail
- la classe et les taux minimal et maximal salariaux de la classe (bureau) ou de la catégorie (technique, professionnel)
- le numéro d'affichage
- une description détaillée des tâches du poste et ce, à titre indicatif

13.04 a) À la suite d'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 au délai applicable prévu au paragraphe 13.09. 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 5.06, 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 5.06, elle se voit créditer l'ancienneté acquise.

13.05 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 de ce délai ne peut être retenue.

13.06 L'employeur doit transmettre au syndicat la liste des personnes salariées (en indiquant leur ancienneté) qui ont posé leur candidature et le nom de la personne candidate choisie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. S'il y a retard dans le choix d'une personne candidate, 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.

13.07 La personne candidate doit occuper le poste dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent sa nomination et est payée 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. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

- 13.08 a) Pour les emplois du groupe bureau, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, en autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales du poste, incombe à l'employeur.
- b) Pour les emplois des groupes technique et professionnel, dans les cas de promotion et de mutation, l'employeur s'engage à accorder le poste vacant ou nouvellement créé prioritairement à la personne candidate de l'intérieur qui, en plus de remplir les exigences normales du poste, est la plus compétente, c'est-à-dire, expérience et scolarité pertinentes. En cas de compétence égale, l'employeur accorde priorité, dans ses nominations, à la personne candidate 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.

13.09 La personne candidate à qui un poste du même groupe 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 soixante (60) jours ouvrables pendant lesquels elle s'est présentée au travail. Nonobstant ce qui précède pour une fonction différente du groupe professionnel la période d'essai est de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables pendant lesquels elle s'est présentée au travail.

Si la promotion, mutation ou rétrogradation s'effectue d'un groupe à un autre, la personne candidate est confirmée à son nouveau poste après une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables pendant lesquels elle s'est présentée au travail.

Lorsqu'une personne salariée régulière obtient un poste régulier du même groupe ou d'un autre groupe en continuité avec une affectation ou une assignation temporaire d'une durée supérieure aux périodes d'essais prévue aux paragraphes précédents, elle peut se prévaloir ou non de la période d'essai. De même, le supérieur immédiat peut exiger ou non la période d'essai.

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.

- 13.10 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à la suite d'un affichage ou qui l'ayant posée, la retire, ne subit aucun préjudice.
- 13.11 Une personne salariée qui obtient une mutation ou une promotion doit demeurer au même poste pendant sa période d'essai sous réserve du paragraphe 13.09 avant d'être éligible à une mutation.
- 13.12 Toute personne salariée 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 qui obtient, chez l'employeur, un poste en dehors de l'unité d'accréditation, peut, jusqu'à une période maximale de deux (2) ans, réintégrer son ancien poste ou, si l'employeur a procédé à la dotation du poste, être replacée selon les dispositions prévues à l'article « Sécurité d'emploi ». Un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables doit être transmis à l'employeur.

Dans le cas où l'absence de l'unité de négociation se prolonge au-delà de quarante-cinq (45) jours et en deçà de douze (12) mois, la personne concernée conserve le droit d'utiliser l'ancienneté acquise pour poser sa candidature à tout poste vacant 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 « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

ARTICLE 14.00 – AFFECTATION TEMPORAIRE

Les dispositions de l'article 14.00 s'adressent à la personne salariée régulière. La personne à statut particulier doit se référer à l'article 5.06 d) pour connaître les dispositions s'appliquant à elle.

- 14.01 a) L'employeur s'engage, à moins que les besoins du service 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 de jours de maladie.
- b) La personne salariée affectée temporairement à ce 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 du service, 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, à l'intérieur du bureau, du service ou de la direction, la personne salariée en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de celle-ci à répondre aux exigences normales du poste.
- b) Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation temporaire.
- 14.03 Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent aux postes ou aux emplois des groupes bureau, technique et professionnel.

Dans les cas d'affectations temporaires lors de projets spécifiques de formation continue non créditée à temps complet et de moins de six (6) mois, au choix de l'employeur, celui-ci procède de la façon suivante, soit :

- par l'embauche d'une personne salariée à statut particulier;
- ou
- par l'affichage interne durant une période de trois (3) jours ouvrables.

L'employeur, suite à l'affichage interne, accorde l'affectation temporaire à la personne salariée qui en plus de répondre aux exigences normales de l'emploi, est la plus compétente. Dans le cas où l'employeur procède à l'embauche d'une personne salariée à la suite d'un affichage interne, les dispositions des alinéas c), f), g) et h) ci-dessous s'appliquent.

Dans les cas d'affectations temporaires, de projets prévus au paragraphe 3.20 ou de projets de la nature de ceux énumérés à l'annexe « D », à temps complet, de six (6) mois et plus, s'ils ne peuvent être comblés temporairement par les mécanismes prévus à l'alinéa 14.02 a), l'employeur procède à l'affichage de ces affectations. Les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'employeur affiche ces affectations conformément au paragraphe 13.03, durant une période de cinq (5) jours ouvrables;
- b) Pour les affectations du groupe bureau, l'employeur accorde l'affectation à la personne candidate en tenant compte de l'ancienneté et de la capacité de la personne salariée à répondre aux exigences normales du poste.

Pour les affectations des groupes techniques et professionnels, l'employeur accorde l'affectation à la personne candidate, qui en plus de remplir les exigences normales du poste, est la plus compétente. En cas de compétence égale, l'employeur accorde la priorité, dans ses nominations, à la personne candidate 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.

- c) La personne salariée qui obtient l'affectation à la suite d'un affichage est sujette à la période d'essai prévue au paragraphe 13.09;
- d) Cependant, les dispositions de ce paragraphe ne s'appliquent pas lorsque le délai entre la demande de congé de la personne salariée devant être remplacée et le début prévu de l'affectation est de moins de vingt (20) jours ouvrables;
- e) Malgré les dispositions du paragraphe 13.07, la personne candidate choisie doit occuper temporairement le poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa nomination;
- f) Le poste devenu vacant à la suite d'un affichage est comblé selon les besoins du service, au choix de l'employeur, soit par affectation temporaire, soit par l'engagement d'une personne salariée remplaçante;
- g) La personne salariée qui a obtenu une telle affectation ne peut poser sa candidature sur une autre affectation tant que dure son affectation temporaire;
- h) L'alinéa 3.06 B) ne s'applique pas pour les fins de ce paragraphe.

Lorsque l'employeur a épuisé les mécanismes pertinents de l'article 14, il peut, à son choix, recourir à la liste de rappel de l'autre ville, puis si nécessaire, procéder à un affichage externe en accordant la priorité aux personnes candidates provenant de la ville du poste à pourvoir.

De plus et afin de faciliter la compréhension de l'article 14, les personnes salariées peuvent se référer au tableau de l'annexe « K ».

14.04 Nonobstant les modalités qui précèdent, l'employeur peut, afin de répondre à des besoins ponctuels de courte durée, en raison notamment d'absence ou de surcharge de travail, déplacer une personne salariée qui a la capacité à répondre aux exigences de l'emploi provenant d'un secteur de travail autre que celui où le besoin est requis. La durée du déplacement ne peut dépasser vingt (20) jours ouvrables, à moins d'entente entre les parties. La personne salariée peut refuser la demande de déplacement. Cette nouvelle clause ne peut avoir comme effet d'empêcher la création de postes et de servir à des besoins récurrents. L'employeur informera la partie syndicale de tout mouvement.

14.05 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.

14.06 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 la perte d'aucun droit.

14.07 Lorsqu'une personne salariée est affectée à un poste exclu de l'unité de négociation, la personne salariée reçoit, dès l'affectation, le taux prévu par les conditions de travail du poste à pourvoir.

Lorsque l'employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste exclu de l'unité de négociation, l'employeur maintient la rémunération ainsi que l'avancement d'échelon de celle-ci si le poste à pourvoir a un taux de salaire inférieur à celui qu'elle occupe.

Toute affectation doit être d'une durée minimale équivalente à une (1) journée normale de travail.

L'employeur n'est jamais tenu d'affecter temporairement une personne salariée à un poste exclu malgré les alinéas a) des paragraphes 14.01 et 14.02.

14.08 Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire au sens des paragraphes 14.05 et 14.06, 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 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 Aucune pression ou menace ne sera exercée dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de grief.

15.05 Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.

15.06 a) Dans le cas où l'employeur rencontre une personne salariée afin d'obtenir sa version des faits à propos de l'événement auquel elle aurait pris part, il doit convoquer cette personne salariée par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'employeur avise la personne présidente du syndicat ou la personne la représentant que cette personne salariée a été convoquée.

b) Cette rencontre doit 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'une personne représentant le syndicat.
 - d) Si dix (10) personnes salariées ou plus sont visées par une mesure disciplinaire, l'employeur rencontre une (1) personne salariée désignée par le syndicat pour chaque groupe de dix (10) personnes salariées concernées, accompagnée par les personnes représentant le syndicat 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.
- 15.07 Rien dans cet 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.
- 15.08 a) Dans le cas où l'employeur doit imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, il doit convoquer cette personne par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment l'employeur avise la personne présidente du syndicat ou la personne la représentant que cette personne salariée a été convoquée.
- b) Cette rencontre doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le délai de la rencontre prévue au paragraphe 15.06 b) ou dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance des faits sauf dans le cas d'infraction criminelle.
- 15.09 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 de présence au travail, 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, les mesures disciplinaires sont retirées du dossier et ne peuvent être invoquées contre la personne salariée après le délai maximal de neuf (9) mois de présence au travail depuis l'imposition de la dernière mesure disciplinaire par l'employeur.
- 15.10 Aucun document ne peut être opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.
- 15.11 Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :
- a) d'un aveu signé devant un représentant dûment autorisé du syndicat;
 - b) 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 d'application des dispositions de cet article, l'employeur et le syndicat conviennent de constituer un comité de griefs, composé de trois (3) personnes représentant le syndicat et de trois (3) personnes représentant l'employeur.

- 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 du comité. Les séances débutent à l'heure qui convient aux deux 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 signent. L'employeur remet au syndicat une copie du procès-verbal dans les vingt (20) 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 grief collectif ou de portée générale.
- 16.06 Rien dans cet 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(e).
- 16.07 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par une supérieure ou un supérieur pour l'unique raison qu'elle a déposé 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 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 l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 16.09 Les délais prévus à cet article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 16.10 Aucune pression ou menace n'est 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'événement qui donne lieu au grief ou à la mécontente. Toutefois, ce délai est de quinze (15) jours ouvrables pour les griefs concernant les mesures disciplinaires, les promotions et les mutations.

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

Première étape

- 16.12 Toute personne salariée, groupe de personnes salariées ou le syndicat qui se croit lésé à la 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 mécontente et le (la) soumettre au Service des ressources humaines.

Deuxième étape

- 16.13 Le comité de griefs doit se réunir dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt d'un grief ou d'une mécontente conformément au paragraphe 16.12.
- 16.14 À la réunion du comité de griefs, les parties s'emploient à régler les griefs et les mécontentes, en instance, à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief ou une mécontente en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion doit se tenir dans les vingt (20) jours ouvrables suivants.
- 16.15 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au comité de griefs et que le grief ou la mécontente n'est pas laissé(e) en suspens, le Service des ressources humaines communique par écrit sa décision au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du comité.
- 16.16 Lorsqu'un grief ou une mécontente individuel(le) est discuté(e) au comité de griefs, la personne salariée qui formule le grief ou la mécontente peut assister sans perte de traitement aux discussions relatives à son grief ou à sa mécontente. Dans le cas d'un grief ou mécontente collectif(ve) ou de portée générale, le syndicat désigne deux (2) personnes salariées parmi les personnes salariées concernées par le grief ou mécontente collectif(ve) ou de portée générale.
- 16.17 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu au paragraphe 16.15 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 16.15.

Arbitrage

- 16.18 Les griefs ou les mécontentes sont soumis à un arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant un arbitre avec assesseurs.
- 16.19 Les parties conviennent d'une liste d'arbitres qui seront assignés à tour de rôle aux arbitrages et, s'ils ne sont pas disponibles, les parties conviennent de désigner l'arbitre qui suit selon la liste. À défaut d'entente, l'arbitre est nommé par le ministre du travail.
- 16.20 En plus des pièces déposées lors de l'audition, l'arbitre saisi 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 16.19. 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 l'arbitre sans avoir obtenu l'accord de l'autre partie. À titre indicatif, ce dossier peut, selon le cas, comprendre une copie du grief ou de la 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.
- 16.21 Dans le cas d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit de la convention; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention.
- 16.22 Dans le cas d'une mécontente, l'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 du travail qui se dégagent de la convention. Cependant, il n'est pas autorisé 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.

- 16.23 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :
- a) rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;
 - b) maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité.
- Il peut accorder un intérêt sur le salaire dû à la personne salariée à compter du dépôt du grief.
- 16.24 L'arbitre peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'une personne salariée.
- 16.25 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'audition. Cette décision est finale et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la décision et/ou, s'il y a lieu, selon les stipulations de la décision.
- 16.26 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.
- 16.27 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties. Toutefois, lorsqu'à l'intérieur du délai de trente (30) jours précédant la date de l'arbitrage, il y a règlement du litige, retrait du grief ou remise de l'arbitrage, les frais sont alors assumés par la partie qui initie le règlement, se retire ou demande la remise de l'arbitrage. De même, 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.
- 16.28 Les séances d'arbitrage sont publiques.
- 16.29 Les délais impartis par les paragraphes précédents concernant la procédure à suivre en cas de grief, de mésentente et d'arbitrage excluent les jours de repos hebdomadaire, les jours fériés 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 n'est congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subit 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.

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 de cet article, les heures cumulées sont celles pour lesquelles la personne salariée régulière a reçu une rémunération effective de l'employeur, à la suite d'une prestation de travail ou d'une absence autorisée avec traitement prévues à la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles une personne salariée reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire ou d'assurance-emploi ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins de cet 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 vingt-quatre (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 vingt-quatre (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 cette 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 malgré toute autre disposition de cet article.

A. *Remplacement*

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

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

Si le poste équivalent disponible nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de cinquante (50) km de son lieu habituel de travail, et qu'elle refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa 17.07 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 replacée, elle peut se prévaloir des dispositions de l'alinéa 17.07 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 l'alinéa 17.07 A.1. ci-haut, elle est replacée provisoirement à son choix :

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

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

ou

b) Sur un projet spécifique d'une durée prévue de plus d'un (1) mois pour lequel l'employeur embauche normalement une personne salariée temporaire tel que défini au paragraphe 3.20 ou 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 replacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

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

Si aucune des mesures prévues en a) ou b) n'existe, la personne salariée peut alors être appelée à pallier un surcroît occasionnel de travail d'une durée prévue de plus d'un (1) mois jusqu'à ce qu'un remplacement soit possible selon les alinéas 17.07 A.1. ou 17.07 A.2. ci-haut. Si le projet spécifique, 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.

Il est entendu que les dispositions relatives au remplacement provisoire prévu à l'alinéa 17.07 A.2. b) visent à permettre également le remplacement soit sur un projet spécifique, soit à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, soit à un surcroît occasionnel de travail dont le maximum de l'échelle est supérieur au poste aboli en autant que la personne salariée satisfasse aux exigences normales du poste ou de l'emploi.

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

Après douze (12) mois d'application des mesures prévues à ce 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 de cet article doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties en 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 prévue à cet 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 à l'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 g) du paragraphe 18.01 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.

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 remplacée dans un poste équivalent ou dans un poste dont le maximum de la classe ou de l'échelle est inférieur aux dépens de la personne salariée qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition, toutefois, que cette personne salariée ait plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales du 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 maximum de la classe ou de l'échelle est inférieur et dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle satisfasse aux exigences normales du 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 à l'annexe relativement aux changements de salaires 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 de l'article « Sécurité d'emploi » pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

ARTICLE 19.00 – SÉCURITÉ INTER-CONSTITUANTE

- 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 inter constituante 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 régulière obtient un poste dans une autre constituante à la suite d'un affichage, par promotion, mutation ou rétrogradation, elle recouvre, à la fin de sa période de probation, si elle est confirmée dans son nouveau poste, l'ancienneté acquise dans l'une ou l'autre des constituantes en cause.
- 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 sert pas délibérément de contrat forfaitaire comme moyen de limiter le nombre de personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat.
- 20.02 L'adjudication d'un contrat d'entretien et de réparation n'a 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.

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 un arbitre familial 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 cet 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 régulières et à statut particulier 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) personnes représentant le syndicat et de deux (2) personnes représentant l'employeur. Le comité se donne ses propres règles de fonctionnement et détermine les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. Selon les modalités établies à la politique de perfectionnement, à la *Directive sur les frais de séjour, de déplacement et de représentation* ainsi qu'à sa directive *Demande de perfectionnement hors Québec* et des disponibilités budgétaires, le Comité étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises dans le respect des dispositions du présent article.

22.05 Admissibilité

a) Toute personne salariée régulière est admissible aux activités de perfectionnement suivantes :

- formations individuelle et collective reliées à la tâche;
- formation académique;
- cours de langues.

b) Toute personne salariée en période de probation ayant cumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés est admissible aux activités de perfectionnement suivantes :

- formation individuelle et collective reliée à la tâche;
 - formation académique, à l'exception de la libération, si la formation est dispensée par la Télé-université.
- c) La personne salariée qui a informé l'employeur de la date de sa retraite ou si elle a adhéré au programme de retraite anticipée et de retraite graduelle n'est plus admissible au volet formation académique. Par ailleurs, une personne salariée qui répond aux mêmes critères énoncés précédemment et qui souhaite suivre des cours de langue est admissible uniquement au cours de langue de la Télé-université. Les montants admissibles seront ajustés en fonction du nombre de mois dans l'année financière où la personne est un employé actif.
- 22.06 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 signent. L'employeur rédige le procès-verbal dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité et le rend disponible aux membres du Comité sur l'intranet.
- 22.07 Avant chaque année financière, le comité révisé, le cas échéant, la politique de perfectionnement et planifie les programmes de perfectionnement et la répartition budgétaire s'y rattachant.
- 22.08 Les frais admissibles dans le cadre d'une formation reliée à la tâche ou à des cours de langue seront remboursés sur présentation d'une preuve de présence au cours et de sa quittance.

Les droits de scolarité admissibles dans le cadre d'une formation académique seront remboursés sur présentation d'une preuve de réussite du cours et de sa quittance.

Le paiement ainsi que le remboursement des frais reliés aux activités de perfectionnement sont prévus à la politique de perfectionnement.

- 22.09 La personne salariée qui bénéficie des dispositions prévues à la politique de perfectionnement afin de poursuivre des études conduisant à l'obtention d'un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur doit demeurer à l'emploi de la Télé-université pour une période de deux (2) ans suivant l'obtention de son diplôme ou d'un document attestant de la scolarité.

De même, si la personne salariée quitte son emploi de façon volontaire avant l'expiration de ce délai, elle devra rembourser 50 % des droits de scolarité qui lui auront été versés lors de ses deux (2) dernières années au prorata du nombre de mois restant afin de compléter les deux (2) années de service.

La personne, qui n'a pas encore terminé sa scolarité au moment de son départ et qui s'est fait rembourser des frais de scolarité dans les deux (2) dernières années, devra aussi rembourser les sommes versées selon les paramètres énoncés précédemment.

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 de cet article, la personne salariée doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire, dans ce délai, elle doit l'aviser dès que possible.
- L'employeur se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.
- 23.03 À la demande de l'employeur, la personne salariée doit 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 du 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 31 janvier : sept (7) jours;

1^{er} février et 31 mai : trois (3) jours.

- 23.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de trois (3) 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 quatrième (4^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 (1^{re}) journée ouvrable suivant cette période d'attente.

À compter de la quatrième (4^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 La personne salariée devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou de traitement de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues au paragraphe 23.06.

Aux fins d'application de ce 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 de ce paragraphe s'appliquent en autant que ces traitements sont requis à la suite d'une même maladie ou d'un même accident.

23.08 Dispositions particulières applicables à la personne salariée à temps partiel

- A) Aux fins d'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 à cet 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 quatrième (4^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 verse à la personne salariée 85 % de son salaire régulier. La personne salariée reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante.

- d) Si la semaine régulière de travail de la personne salariée est effectuée sur trois (3) jours, l'employeur verse le salaire régulier de cette personne salariée à compter de la quatrième (4^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 verse à la personne salariée 85 % de son salaire régulier. La personne salariée reçoit les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1^{re}) journée ouvrable suivante.

ARTICLE 24.00 – ASSURANCES COLLECTIVES

- 24.01 À moins de dispositions contraires à la convention, toute personne salariée couverte par la présente convention est tenue de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle elle devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.

- 24.02 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 50 % des coûts de l'ensemble de ces régimes.

- 24.03 L'employeur s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des personnes salariées assurées pour fins d'assurances collectives 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.

- 24.04 a) L'employeur maintient un comité réseau sur les assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé :
- d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) chaque corporation instituée par la Loi sur l'Université du Québec 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 de sous-contractants;
 - d'une personne représentante (ou d'une personne substitut) désignée par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe 24.02;
 - d'une personne désignée (ou d'une personne substitut) par l'ensemble du personnel non syndiqué de chaque corporation et d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) le personnel cadre de la Télé-université;
 - de trois (3) personnes représentant le personnel retraité participant aux régimes d'assurances collectives désignés par les associations de retraités des corporations instituées par la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1) ou régies par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi sur l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion d'entreprises sous-contractantes;
 - d'une personne représentant (ou d'une personne substitut) la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.
- b) Le mandat des personnes représentant les assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.
- 24.05 Le mandat de ce comité est :
- d'examiner les régimes en vigueur et de les apprécier en vue de leur renouvellement;
 - de préparer les cahiers de charges nécessaires et procéder aux appels d'offres, le cas échéant;
 - de faire des recommandations à l'Assemblée des gouverneurs quant au choix des assureurs, à la durée des contrats et à leur contenu, à l'exception de toute modification substantielle;
 - de s'assurer que les nouveaux membres du comité soient informés des dispositions des régimes et du fonctionnement du comité;
 - de préparer, à l'usage des participants, une description écrite des régimes en vigueur.
- 24.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité : une majorité des représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentants présents des assurés, majorité qualifiée établie comme suit : la moitié (1/2) ou plus des personnes représentant les assurés procure au moins une majorité des deux-tiers (2/3) des assurés dont les personnes représentantes sont présentes.
- 24.07 Le comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoit une personne actuaire-conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.
- 24.08 L'employeur assume, quant à sa représentation et à 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 24.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées au paragraphe 24.07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des personnes identifiées à l'alinéa a), du paragraphe 24.04 ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.

- 24.09 L'employeur s'engage à remettre sur demande, un document attestant de la participation de la personne salariée aux régimes d'assurances collectives.
- 24.10 L'employeur dépose au syndicat une (1) copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les personnes salariées, ainsi que les amendements qui y sont apportés.
- 24.11 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 prime. À défaut d'entente, ces sommes ne peuvent s'accumuler plus de trente-six (36) mois et doivent être placées à court terme pour générer des intérêts. Après un tel délai, elles doivent être utilisées sous forme de congé de primes ou être redistribuées, y incluant les intérêts que ces sommes auront générés dans une proportion de 50 % – 50 % entre les employeurs et les employés sans référence au régime qui les a générés.
- 24.12 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.
- 24.13 L'employeur n'est pas réputé manquer à son engagement de payer 50 % des coûts des régimes pour la seule raison qu'il ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'une personne 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.
- 24.14 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 de ce 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.

- 24.15 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 à l'autre de ces régimes qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.
- b) L'employeur et le syndicat s'engagent à maintenir une table réseau de négociation du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives. Cette table est convoquée et se rencontre à la demande des représentants syndicaux ou patronaux 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.
- 24.16 L'employeur et le syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative aux régimes d'assurances collectives qui pourraient intervenir au cours de la durée de la convention.

ARTICLE 25.00 – EXAMEN MÉDICAL

25.01 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.

25.02 Lorsque la personne salariée décide de s'absenter pendant ses heures de travail pour subir un examen médical, elle avise d'abord sa supérieure ou son supérieur immédiat. Cette absence est déduite de son crédit annuel de jours-maladie.

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

ARTICLE 26.00 – HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

26.01 L'employeur et le syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail.

26.02 Un comité conjoint est constitué de deux (2) personnes représentant le syndicat et de deux (2) personnes représentant l'employeur.

26.03 Ce comité a pour fonctions :

- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués lesquels y accordent 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 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.

26.04 **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 ce paragraphe si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat, la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

ARTICLE 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 à ses frais, accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et ce, sans perte de traitement.
- 27.03 Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'employeur doit payer le salaire entier de la personne salariée pour une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
- 27.04 Le paiement du salaire effectué en vertu de cet article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée.

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

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

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

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

- c) Advenant que l'Assemblée des gouverneurs désire modifier le règlement du régime de retraite 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 le projet de modification accompagné de toutes les informations pertinentes audit projet, lequel avis doit être fourni dans les cent vingt (120) jours de la demande.

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

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

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

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

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

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

En considérant les éléments retenus par les deux 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.

- d) Aux fins de l'application du mécanisme prévu à l'article 23.8 du Règlement du RRUQ, l'Université s'engage à prendre les dispositions pour que l'Assemblée des gouverneurs donne effet aux recommandations de la Table réseau de négociation et du Comité de retraite quant au versement de l'indexation ou à l'amélioration de la retraite anticipée, tel que prévu par le régime. À cet égard, l'Université s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.

- 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 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la Loi sur l'Université du Québec.

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

corporation couverte par la définition des mots « université », « établissement » et « autre unité », telle que définie à l'annexe 6-B.

- 28.08 L'employeur assume, quant à sa représentation et à celle de son personnel, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des personnes identifiées au deuxième (2^e) alinéa du paragraphe 28.07, 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 du comité.
- 28.10 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui sont 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 les ratifications exigées par les lois et règlements en vigueur.
- 28.13 L'employeur et le syndicat conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention.

ARTICLE 29.00 – PROGRAMME DE RETRAITE ANTICIPÉE ET DE RETRAITE GRADUELLE

29.01 Définition

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

La retraite graduelle est le départ volontaire, mais graduel d'une personne salariée avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues au paragraphe 29.05.

29.02 Conditions d'admissibilité

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

- Être âgée de cinquante-cinq (55) à soixante-quatre (64) ans;
- Avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'employeur.

29.03 Date de la retraite anticipée ou graduelle

Une personne salariée régulière qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de six (6) mois à l'employeur avec une copie au syndicat.

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

29.04 **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 lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé à la personne salariée en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant pas être supérieur à 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 cinquante-cinq (55) à soixante (60) ans;
- 80 % du traitement si elle est âgée de soixante-et-un (61) ans;
- 60 % du traitement si elle est âgée de soixante-deux (62) ans;
- 40 % du traitement si elle est âgée de soixante-trois (63) ans;
- 20 % du traitement si elle est âgée de soixante-quatre (64) ans.

Le montant forfaitaire versé lors de la retraite anticipée, est calculé sur le salaire annuel relié au poste régulier de la personne salariée. Il en est de même lorsque la personne salariée est en affectation temporaire sur un poste ou un emploi de catégorie supérieure à temps complet et de façon continue depuis moins de deux (2) ans au moment de son départ pour la retraite. Si une personne salariée est en affectation temporaire sur un poste ou un emploi de catégorie supérieure à temps complet et de façon continue depuis deux (2) ans et plus au moment de son départ pour la retraite, le montant forfaitaire versé est calculé sur le salaire annuel relié à l'affectation temporaire. Ces dispositions seront également applicables au versement du salaire lors d'une prise de retraite graduelle.

29.05 **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 le dernier jour du mois où elle atteint soixante-cinq (65) ans. La personne salariée joint à sa demande un avis définitif de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle, sous réserve d'une entente quant à l'aménagement de celle-ci.

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 du 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 à la convention collective.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution de la personne salariée et celle de l'employeur aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues comme ce qui prévalait 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 au paragraphe 29.04 à moins que la période de retraite graduelle n'ait pas permis d'écouler toutes les sommes correspondant à la prestation de départ.

29.06 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 douze (12) mois après le départ de la personne salariée à la retraite.

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

29.07 Les parties conviennent de discuter au comité des relations du travail de modalités particulières d'adaptation de certaines dispositions de la convention collective pour favoriser la mise en place d'un plan de relève adéquat.

ARTICLE 30.00 – FRAIS DE VOYAGE – AUTOMOBILE

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

30.02 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.

30.03 La personne salariée qui, à la demande de sa supérieure ou son supérieur immédiat, utilise régulièrement son automobile personnelle dans l'exécution de son travail se voit rembourser la surprime d'assurance annuelle, sur présentation de pièces justificatives.

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

30.05 Lorsqu'une personne salariée utilise son automobile personnelle ou un véhicule de l'employeur dans l'exécution de son travail, les dépenses encourues par cette personne salariée pour les frais de stationnement et les péages d'autoroute sont remboursés sur présentation des pièces justificatives officielles et après approbation de sa supérieure ou de son supérieur immédiat.

30.06 L'employeur fait connaître aux personnes salariées la politique en vigueur dans les trente (30) jours de la signature de la convention. De plus, le syndicat est avisé immédiatement par écrit de toute modification.

ARTICLE 31.00 – UNIFORME, VÊTEMENT ET OUTILLAGE

31.01 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.

31.02 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.

31.03 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.

- 31.04 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 et pour les fins de travail.
- 31.05 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.
- 31.06 L'employeur fournit les uniformes prévus selon les modalités suivantes, ainsi que tout article exigé par la loi :
- a) Le commis aménagement, magasin et aide général ainsi que le commis poste, magasin et aide général ont droit à deux (2) sarraus, un (1) imperméable, des gants et des souliers de sécurité;
 - b) Les personnes salariées travaillant au Bureau de distribution ont droit à une (1) paire de souliers de sécurité, un (1) casque de sécurité, deux (2) sarraus ou deux (2) survêtements et à des gants. De plus, des bottes et manteaux d'hiver sont mis à leur disposition sur les lieux de travail et doivent être utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins de travail;
 - c) Les personnes techniciennes ainsi que l'ingénieur en bâtiment ont droit à deux (2) sarraus, à des gants et à une (1) paire de souliers de sécurité. De plus, des bottes et manteaux d'hiver sont mis à leur disposition sur les lieux de travail et doivent être utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins de travail;
 - d) Les personnes techniciennes affectées à la production audiovisuelle ont droit à une (1) paire de souliers de sécurité, à des gants et à une (1) paire de lunettes de sécurité.

ARTICLE 32.00 – DROITS ACQUIS

- 32.01 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 de ces bénéfices ou avantages sont changées.

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) 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 8 h 30 et 16 h 30.
 - b) 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 8 h 30 et 16 h 30.

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

Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, la personne salariée peut se prévaloir d'un horaire fixe autre que l'horaire régulier. Cette demande doit avoir été approuvée préalablement par le supérieur immédiat. Cet horaire fixe est réparti comme suit :

Trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi, effectuées entre 8 h 00 et 16 h 00.

- 33.02 a) Au cours des périodes mentionnées ci-après, la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-cinq (35) heures ou plus.

Périodes comprises entre la St-Jean-Baptiste et la Fête du travail :

2021 - du 25 juin au 3 septembre inclusivement
2022 - du 30 juin au 2 septembre inclusivement
2023 - du 30 juin au 1^{er} septembre inclusivement

- 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 Pour les fins d'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 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

- 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 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 du service 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 mésentente, le syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires; sinon, l'employeur doit, à son choix, soit revenir à l'ancien horaire et rémunérer les personnes salariées au taux du travail supplémentaire prévu à l'article 37.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire, soit maintenir cet 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 L'horaire variable est implanté après entente entre les parties selon les modalités prévues à la lettre d'entente n° 2.

ARTICLE 34.00 – HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS DURANT L'ÉTÉ

L'horaire de quatre (4) jours durant la période estivale est établi selon les modalités suivantes :

34.01 Horaire normal de travail

Durant la période prévue au paragraphe 33.02, l'horaire normal de travail (trente-deux [32] heures) est le suivant :

- du lundi au jeudi : de 8 h 30 à 16 h 30
- le vendredi : de 8 h 30 à 12 h 30

34.02 Procédure

- a) La personne salariée désirant se prévaloir de l'horaire de quatre (4) jours, présente à sa supérieure ou son supérieur immédiat, une demande écrite à cet effet.
- b) L'horaire de quatre jours est établi de la façon suivante :
 - du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 17 h 00
- c) Chaque horaire doit recevoir l'approbation de la supérieure ou du supérieur immédiat pour s'appliquer, après entente avec la personne salariée quant à l'organisation des tâches à l'intérieur de l'unité de travail.
- d) La personne salariée travaillant selon un tel horaire peut y mettre fin et revenir à l'horaire normal de travail après un avis écrit de cinq (5) jours à sa supérieure ou son supérieur immédiat et au syndicat.

De même, une supérieure ou un supérieur immédiat pourra mettre fin à un tel horaire et demander à une personne salariée de revenir à l'horaire normal de travail, après un avis écrit de cinq (5) jours à celle-ci ou celui-ci et au syndicat.

34.03 Conditions de travail applicables

Toutes les dispositions de la convention s'appliquent, sous réserve des modalités et des précisions suivantes :

- a) *Congés sociaux et congés personnels*

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer le nombre de jours ouvrables de congé auxquels une personne salariée a droit en vertu de la convention. Cependant, lorsque le nombre de jours ouvrables de congé auxquels une personne salariée a droit pour un événement donné est de cinq (5) jours, le maximum est réduit à quatre (4).

b) *Vacances*

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de semaines ou de jours de vacances auxquels une personne salariée a droit en vertu de la convention.

Dans un tel cas, une (1) semaine de vacances équivaut à quatre (4) jours ouvrables tandis qu'une journée prise isolément équivaut à une journée et un quart (1,25) ouvrable.

c) *Jours fériés*

Lorsqu'un jour férié intervient pendant la période d'application de l'horaire de quatre (4) jours, la semaine de travail de la personne salariée travaillant selon un tel horaire est réduite à trois (3) jours.

d) *Traitement en maladie*

Pour chaque absence, le crédit annuel de jours-maladie d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire est débité du nombre d'heures de cette absence.

e) *Travail supplémentaire*

Aux fins de l'application de l'article 37.00 « Travail supplémentaire » la journée de travail de huit (8) heures et la semaine de travail de trente-deux (32) heures sont considérées comme la journée et la semaine régulière de travail.

f) *Période d'essai et de probation*

L'application de l'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet d'augmenter la durée de la période d'essai ou de probation d'une personne salariée travaillant selon un tel horaire.

ARTICLE 35.00 – AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

35.01 À compter du 1^{er} juin 2021, la personne salariée régulière, effectuant un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine, peut accumuler et chômer jusqu'à un maximum de cinq (5) jours par année.

a) *Accumulation des heures*

Les heures effectuées à l'extérieur de l'horaire normal de travail de la personne salariée peuvent être accumulées.

L'accumulation des heures ne peut se faire pendant la période de l'horaire d'été prévu à la clause 33.02.

b) *Prise des heures accumulées en congé*

La prise des heures accumulées ne peut se situer pendant la période de l'horaire d'été prévu à la clause 33.02.

Lors de la prise des heures accumulées en congé, l'approbation de la supérieure ou du supérieur immédiat est requise.

Les heures accumulées ne peuvent être fractionnés en heures lors de la prise du congé, sauf le résiduel inférieur à sept (7) heures. Le résiduel peut être combiné avec des heures de congé personnel ou des heures de congé sans solde.

Le solde des heures accumulées n'est pas monnayable mais il peut être reporté à l'année suivante. Par contre, l'accumulation de nouvelles heures ne peut dépasser trente-cinq (35) heures durant la nouvelle année y incluant les heures reportées. Il en est de même pour la prise de congé qui ne peut dépasser trente-cinq (35) heures durant la nouvelle année.

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 la supérieure ou le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

b) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec la personne salariée concernée en conformité avec cet article.

c) Une personne salariée peut refuser de travailler plus de deux (2) 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 (1^{er}) 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) Malgré les dispositions prévues aux alinéas a) et b), 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 une 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 entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante. Ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et sa supérieure ou son supérieur immédiat. Cette dernière ou ce dernier ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée convient avec sa supérieure ou son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.

À la fin de cette période, 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 du travail supplémentaire qui s'applique, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail supplémentaire.

37.08 Pour déterminer la base de calcul du travail supplémentaire d'une personne salariée du groupe professionnel, 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. Pour fins d'application de cet 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 – INDEMNITÉ DE RAPPEL

38.01 a) La personne salariée qui, à la demande de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.

Par contre, la personne salariée qui, à la demande de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, intervient à distance sans devoir se déplacer pour régler une situation nécessitant un geste immédiat, en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunérée au taux du

travail supplémentaire qui s'applique, pour le temps requis pour l'intervention ou pour un minimum d'une (1) heure.

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, en autant que la personne salariée ait été avisée au moins douze (12) heures à l'avance.

38.02 Aux fins d'application de cet article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'alinéa a) du paragraphe 37.07 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 à ce taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.

Par contre, la personne salariée qui durant ses vacances, intervient à distance sans devoir se déplacer pour régler une situation nécessitant un geste immédiat, à la demande de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, a droit à une rémunération au taux double équivalente au temps requis pour l'intervention ou pour un minimum d'une (1) heure en plus du salaire reçu pour la période de vacances.

38.04 Les dispositions de l'article 37.00 « Travail supplémentaire » s'appliquent aussi à cet article.

ARTICLE 39.00 – PRIMES

39.01 Primes 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 17 h et 24 h, reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée.

La prime de soir au 1^{er} décembre 2017 de 0,73 \$ l'heure est majorée au 1^{er} avril 2019 de 1 % pour atteindre 0,74 \$ l'heure.

Par la suite, les taux sont majorés du taux d'augmentation des pourcentages prévus au paragraphe 47.01.

b) *Prime de nuit*

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre 0 h et 8 h, reçoit une prime pour chaque heure effectivement travaillée.

La prime de nuit au 1^{er} décembre 2017 de 1,13 \$ l'heure est majorée au 1^{er} avril 2019 de 1 % pour atteindre 1,14 \$ l'heure.

Par la suite, les taux sont majorés du taux d'augmentation des pourcentages prévus au paragraphe 47.01.

- 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 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par sa supérieure ou par son supérieur immédiat. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime équivalant à une (1) heure à taux normal pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.

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 « Indemnité de rappel ». La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées du secteur de travail concerné qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative.

39.03 Prime de responsabilité

1. Lorsque l'employeur désigne une personne du groupe technique pour diriger de façon continue et régulière le travail de personnes techniciennes, son taux de salaire régulier est majoré pour chaque heure effectivement travaillée.

La prime de responsabilité au 1^{er} décembre 2017 de 1,14 \$ l'heure est majorée au 1^{er} avril 2019 de 1 % pour atteindre 1,15 \$ l'heure.

Par la suite, les taux sont majorés du taux d'augmentation des pourcentages prévus au paragraphe 47.01

2. a) Lorsque l'employeur désigne une personne du groupe professionnel pour diriger de façon continue et régulière le travail de personnes professionnelles, son taux de salaire régulier est majoré d'un montant annuel.

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.

La prime de responsabilité au 1^{er} décembre 2017 de 2 504 \$ est majorée au 1^{er} avril 2019 de 1 % pour atteindre 2 529 \$.

Par la suite, les taux sont majorés du taux d'augmentation des pourcentages prévus au paragraphe 47.01.

- 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) professionnels.

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.

- c) En aucun temps, il ne s'effectuera de cumul des primes prévues aux alinéas a) et b).

3. Redressement des primes de soir, de nuit et de responsabilité

Les primes de soir, de nuit et de responsabilité sont ajustées avec effet rétroactif, s'il y a lieu, conformément à l'article 47.01.

39.04 **Prime du samedi et du dimanche**

a) *Prime du samedi*

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

b) *Prime du dimanche*

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

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

ARTICLE 40.00 – JOURS FÉRIÉS

40.01 a) Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et payés :

JOURS FÉRIÉS	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Vendredi saint	Vendredi, 2 avril 2021	Vendredi, 15 avril 2022	Vendredi, 7 avril 2023
Lundi de Pâques	Lundi, 5 avril 2021	Lundi, 18 avril 2022	Lundi, 10 avril 2023
Journée nationale des Patriotes	Lundi, 24 mai 2021	Lundi, 23 mai 2022	Lundi, 22 mai 2023
Saint-Jean-Baptiste	Jeudi, 24 juin 2021	Vendredi, 24 juin 2022	Vendredi, 23 juin 2023
Jour du Canada	Jeudi, 1 ^{er} juillet 2021	Vendredi, 1 ^{er} juillet 2022	Vendredi, 30 juin 2023
Fête du travail	Lundi, 6 septembre 2021	Lundi, 5 septembre 2022	Lundi, 4 septembre 2023
Jour de l'Action de Grâce	Lundi, 11 octobre 2021	Lundi, 10 octobre 2022	Lundi, 9 octobre 2023
Veille du jour de Noël	Vendredi, 24 décembre 2021	Lundi, 26 décembre 2022	Lundi, 25 décembre 2023
Jour de Noël	Lundi, 27 décembre 2021	Mardi, 27 décembre 2022	Mardi, 26 décembre 2023
Lendemain de Noël	Mardi, 28 décembre 2021	Mercredi, 28 décembre 2022	Mercredi, 27 décembre 2023
1^{er} congé mobile	Mercredi, 29 décembre 2021	Jeudi, 29 décembre 2022	Jeudi, 28 décembre 2023
2^e congé mobile	Jeudi, 30 décembre 2021	Vendredi, 30 décembre 2022	Vendredi, 29 décembre 2023
Veille du jour de l'An	Vendredi, 31 décembre 2021	Lundi, 2 janvier 2023	Lundi, 1er janvier 2024
Jour de l'An	Lundi, 3 janvier 2022	Mardi, 3 janvier 2023	Mardi, 2 janvier 2024
Lendemain du jour de l'An	Mardi, 4 janvier 2022	Mercredi, 4 janvier 2023	Mercredi, 3 janvier 2024

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 hebdomadaire autre que le samedi et le dimanche, la personne salariée concernée bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre elle et sa supérieure ou son supérieur immédiat.

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 100 %.

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'alinéa a), du paragraphe 40.03, soit à la remise du jour férié, à une date convenue entre elle et sa supérieure ou son supérieur immédiat.

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 à 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 a), du paragraphe 40.03 soit à une nouvelle remise du jour férié, à une date convenue entre la personne salariée et sa supérieure ou son supérieur immédiat.

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 50 % de son salaire régulier.

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

2021-2022 : 1^{er} et 2 janvier 2022

2022-2023 : 31 décembre 2022 et 1^{er} janvier 2023

2023-2024 : 30 et 31 décembre 2023

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 ouvrables consécutifs;
- 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 ouvrables consécutifs.

En cas de décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur, la personne salariée peut ajouter un ou des jours d'absence, sans salaire, pour totaliser jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'absence, incluant la journée supplémentaire prévue au paragraphe f).

Dans le cas des alinéas 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 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 deux cent cinquante (250) 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 entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante.

41.05 Affaires légales

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de 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 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 à cet article, elle doit en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat 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 à la convention. Cependant, si les décès prévus aux alinéas a), b) et c) du paragraphe 41.02 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 la supérieure ou le supérieur immédiat.
 - 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) La personne salariée régulière bénéficie de deux (2) jours ouvrables par année de congés personnels entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante. Ces congés peuvent être pris en période d'au moins une (1) heure à la fois et d'au plus deux (2) journées à la fois.
- b) La personne salariée régulière doit informer sa supérieure ou son supérieur immédiat, au moins deux (2) jours à l'avance, de la prise de ces congés, dans la mesure du possible.

ARTICLE 42.00 – DROITS PARENTAUX

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 québécois d'assurance parentale concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le 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 (2) 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 mariées ou unies civilement 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.

Lorsque les parents sont tous deux (2) de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

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 québécois d'assurance parentale.

b) L'employeur ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de l'application de la Loi sur l'assurance parentale.

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) Salariés admissibles

42.05 Est admissible à un congé de maternité :

- a) la salariée enceinte;
- b) la 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;

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.

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

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

B) Durée, répartition du congé et avis de retour

- 42.06 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve du paragraphe 42.08, doivent être consécutives.

La salariée admissible à des prestations du Régime québécois d'assurance parentale mais qui n'a pas complété vingt (20) semaines de service tel que prévu au paragraphe 42.15 a également droit à un congé de vingt et une (21) semaines.

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

- 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 salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

De plus, lorsque la salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

Si la salariée en fait la demande, le congé de maternité doit être fractionné en semaines et suspendu pour un nombre maximal de semaines variant pour chacun des cas suivants :

- a) si son enfant est hospitalisé : le nombre de semaines de suspension équivaut au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
- b) si la salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
- c) si la salariée doit s'absenter pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1) : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La salariée bénéficie des avantages prévus aux paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) durant cette suspension.

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu de ce paragraphe, l'employeur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir.

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

Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. Durant ces périodes, la salariée est visée par le paragraphe 42.18 pendant les six (6) premières semaines et par les paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) par la suite.

- 42.10 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) 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 ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

D) Indemnités versées durant ce congé

- 42.13 Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Les indemnités pour le congé de maternité, le congé de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit ou recevrait, si elle

ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

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

- 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 parentale qui pourraient survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible au Régime québécois d'assurance parentale.

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

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

CAS ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE

- 42.15 La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service² et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé, une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

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

Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus à l'alinéa c) du paragraphe 42.17, elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre le salaire hebdomadaire régulier versé par l'employeur moins le taux de cotisation au RRUQ et le montant des prestations du Régime québécois d'assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci, en même temps que le montant des prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

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

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

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

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

Le total des montants reçus par la salariée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance parentale, indemnités et salaire ne peut cependant excéder le salaire hebdomadaire régulier versé par son employeur moins le taux de cotisation au RRUQ ou, le cas échéant, par ses employeurs.

CAS NON ADMISSIBLE AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE

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

Toutefois, la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité, a également droit à une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

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 son salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ et ce, durant douze (12) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un autre territoire.

Si la salariée à temps partiel est exonérée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et au Régime québécois d'assurance parentale, le pourcentage d'indemnité est ajusté en fonction du taux de cotisation au RRUQ.

DANS LES CAS PRÉVUS AUX PARAGRAPHES 42.15 ET 42.16

- 42.17 a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au moyen d'un relevé officiel.
- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux), des

régies régionales de la santé et des services sociaux, des organismes dont la loi prévoit que les conditions de travail ou les normes et barèmes de rémunération de leurs salariés sont déterminés ou approuvés par le gouvernement, de l'Office franco-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 42.15 et 42.16 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la salariée a satisfait cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent alinéa.

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

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

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en congé spécial prévu à la clause 42.20 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire régulier moyen.

Les dispositions du présent alinéa d) constituent une des stipulations expresses visées par le paragraphe 42.04.

- e) Dans le cas de mise à pied en vertu de l'article 18.00 « Mise à pied et rappel au travail », l'indemnité de congé de maternité prend fin à compter de la mise à pied de la salariée.

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

Cependant, les semaines pour lesquelles la salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt et une (21) semaines ou de douze (12) semaines auxquelles la salariée a droit en vertu des paragraphes 42.15 ou 42.16 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des paragraphes 42.15 ou 42.16 selon le cas.

Conditions de travail

42.18 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.

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

SECTION III

RETRAITS PRÉVENTIFS ET CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

42.20 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.

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 à son poste régulier. Cette affectation est prioritaire à celle de la liste de rappel.

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

Durant le retrait préventif prévu au présent paragraphe, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 27 « 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 100 % du revenu net de la salariée.

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

Toutefois dans le cas où la personne salariée exerce son droit de demander une révision de la décision de la CNESST ou de contester cette décision devant le Tribunal administratif du travail, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CNESST ou, le cas échéant, celle du Tribunal administratif du travail ne soit rendue.

Congés spéciaux

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

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme. 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.

42.22 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 42.18, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 42.19. La salariée visée à l'alinéa 42.21 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement-maladie (article 23.06 ou du régime d'assurance-salaire), selon le cas.

Dans le cas de 42.21 c), 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

42.23 La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. La personne salariée a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du 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 (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

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

- a) À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 42.23 b) et 42.23 c), doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

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

i) Personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale

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

Les deuxième (2^e) et troisième (3^e) alinéas du paragraphe 42.15 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

ii) Personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale

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

Les alinéas a), b) et d) du paragraphe 42.17 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues aux paragraphes 42.23 a) i) et ii) en faisant les adaptations nécessaires.

- b) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- c) Si la personne salariée en fait la demande, le congé de paternité doit être fractionné en semaines et suspendu pour un nombre maximal de semaines variant pour chacun des cas suivants:
- si son enfant est hospitalisé : le nombre de semaines de suspension équivaut au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
 - si la personne salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
 - si la personne salariée doit s'absenter pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1:1) : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) durant cette période.

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

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) durant cette période.

B) Congé pour adoption rémunéré

- 42.24 La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou son conjoint, a droit à un congé pour adoption payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou son conjoint, a également droit, à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes 42.24 a) et 42.24 b) doivent être consécutives pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également.

Pour la personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale, ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale conformément au régime d'adoption.

Nonobstant ce qui précède, ce congé doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale conformément au régime d'adoption.

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

Durant le congé pour adoption, la personne salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus au paragraphe 42.18.

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.

- a) Lorsque son enfant est hospitalisé, la personne salariée peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec l'employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.
- b) Si la personne salariée en fait la demande, le congé pour adoption doit être fractionné en semaines et suspendu pour un nombre maximal de semaines variant pour chacun des cas suivants :
 - si son enfant est hospitalisé : le nombre de semaines de suspension équivaut au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
 - si la personne salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;
 - si la personne salariée doit s'absenter pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q.,c.N-1.1) : le nombre de semaines de suspension correspond au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) durant cette période.

- c) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné, en vertu du paragraphe 42.24 a) ou 42.24 b) l'employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu du paragraphe 42.24.
- d) La personne salariée qui fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé pour adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé pour adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visée par les paragraphes 42.36 a) et 42.36 b) durant cette période.

42.25 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de cinq (5) 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.

- 42.26 Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 42.24, la personne salariée reçoit une indemnité égale à la différence entre son salaire hebdomadaire régulier et le montant des prestations qu'elle reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

Les 2^e et 3^e alinéas du paragraphe 42.15 s'appliquent au présent paragraphe en faisant les adaptations nécessaires.

- 42.27 La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale qui adopte un enfant autre que l'enfant de son conjoint reçoit pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe 42.24 une indemnité égale à son salaire hebdomadaire régulier.

Les alinéas a), b) et d) du paragraphe 42.17 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues au paragraphe 42.26 ou 42.27 en faisant les adaptations nécessaires.

C) Retour au travail

- 42.28 La personne salariée 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 cinq (5) 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 cinq (5) semaines, conformément au paragraphe qui précède.

Toutefois, ce congé sans traitement prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale et les dispositions du paragraphe 42.24 s'appliquent.

- 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 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 cinq (5) 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 des paragraphes 42.26 ou 42.27, il n'en résulte pas une adoption, la personne salariée est alors réputée avoir été en congé sans traitement conformément au paragraphe 42.29 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 personne salariée en prolongation de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

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 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 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-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) 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 expérience³ et continue à participer au régime de retraite et aux régimes d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des primes pour les cinquante-deux (52) premières semaines du congé et la totalité des primes pour les semaines suivantes.

La personne salariée accumule des crédits pour cause de maladie ou d'accident pendant les cinquante-deux (52) premières semaines de congé sans traitement prévu à cette section.

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.

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

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.

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

42.38 Congé d'un (1) an ou plus

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 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.

Lors du décès de son enfant mineur, la personne salariée peut s'absenter, sans salaire, pour une durée de cent quatre (104) semaines.

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.

42.39 Congé de dix (10) jours par année

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, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Les modalités peuvent aussi s'appliquer en raison de la santé de certains membres de sa famille.

Sont aussi inclus :

- Une personne ayant agi comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint.
- Un enfant pour lequel une personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil.
- Le tuteur, le curateur, ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint, la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire.
- Toute personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

La personne salariée doit aviser l'employeur 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 (1) journée peut aussi être fractionnée avec l'autorisation de la personne supérieure immédiate.

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.

42.40 Autres congés prévus à la Loi sur les normes du travail

- a) La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de sa conjointe ou de son conjoint, de 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 ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Les modalités peuvent aussi s'appliquer en raison de la santé de certains membres de sa famille.

Sont aussi inclus :

- Une personne ayant agi comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint.
- Un enfant pour lequel une personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil.

- Le tuteur, le curateur, ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint, la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire.
- Toute personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

De plus, l'absence peut être de trente-six (36) semaines si la personne gravement malade ou victime d'un accident est un enfant mineur.

Nonobstant ce qui précède, cette absence peut être d'un maximum de vingt-sept (27) semaines si la personne souffre d'une maladie potentiellement mortelle.

b) Nouvelles dispositions

La personne salariée qui justifie trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois si elle est victime de violence conjugale ou pour tout autre motif prévu à la Loi sur les normes du travail.

c) La personne salariée qui justifie trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant cent quatre (104) semaines dans le cas où :

- l'enfant mineur de la personne salariée disparaît;
- le conjoint, le père, la mère ou l'enfant majeur de la personne salariée décède par suicide.

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.

ARTICLE 43.00 – CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 43.01 Dans les cas non prévus par la convention, la personne salariée régulière qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement, doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines. Cette demande écrite doit être faite au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date prévue de départ, sauf en cas de force majeure. L'employeur ne refuse 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 du congé à moins

d'avoir eu l'autorisation de le prolonger, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission.

- 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, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

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

- 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. Une demande écrite au Service des ressources humaines doit être faite au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date prévue de départ.

- 43.07 La personne salariée doit informer l'employeur au moins quatre (4) semaines avant la fin du congé sans traitement, de son intention de revenir ou non au travail, à défaut de quoi, elle est réputée avoir remis sa démission.

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 et est autorisé seulement dans les circonstances prévues à l'article 42.38.

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, 44.11 et 44.12 b), c), 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 débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.

Le congé doit être d'une durée minimale, soit de trois (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, excepté pour ce qui est prévu au présent article.

44.05 Conditions d'obtention

- a) 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 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.

- b) Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :
- la personne salariée doit avoir accumulé quatre (4) années d'ancienneté;
 - la personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail sauf si la 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;

- c) la personne salariée ne peut commencer son congé à traitement différé qu'après avoir contribué pendant au moins 50 % de la durée du régime. Pour la personne salariée à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
- d) 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 temps la personne salariée ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

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

L'employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu du paragraphe 42.33 ou 43.06.

La personne salariée 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.

Durée du régime	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Durée du congé	Pourcentage du salaire			
3 mois ⁴	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

4. 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 du paragraphe 6.03.

Pendant la période de travail, la personne salariée a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables, à l'exclusion toutefois de la prime de responsabilité intégrée au salaire régulier pour 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, en 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. 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*

Pendant la période de contribution au régime, les vacances des personnes salariées régulières 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, 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 au régime 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 du paragraphe 44.12 d), 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 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, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues aux paragraphes 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 que pour 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, 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 que pour 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 (1^e) 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 s'appliquent.

44.11 Congé de maternité

Advenant un congé de maternité (vingt-et-une [21 semaines]) qui débute pendant la période de contribution, la participation est suspendue pour une période maximale de vingt-et-une (21) semaines. Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale est alors premier payeur et l'employeur comble la différence avec le salaire hebdomadaire régulier moins le taux de cotisation au RRUQ. Le régime est alors prolongé d'au plus vingt-et-une (21) 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 de 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 cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 44.13 s'appliquent.

c) *Retrait préventif de la salariée enceinte*

La salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 42.20 A) 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, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 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 du 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 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 d'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

- d) Lorsque la personne salariée met fin à son régime différé ou anticipé, celle-ci doit rembourser à l'employeur :
 - les intérêts chargés à l'employeur par le RRUQ sur les cotisations et;
 - les déductions à la source versées par l'employeur.

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 (2) 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 son congé est réputée demeurer 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 régulière, 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 régulière, candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale, est soumise aux lois électorales applicables dans chacun de ces cas.
- 45.03 La personne salariée régulière élue à une fonction à temps complet à l'occasion d'une élection municipale, provinciale ou fédérale est, s'il y a lieu, mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat, ou selon le cas, conformément à la loi applicable. Lors de son retour, l'employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions des paragraphes 17.06, 17.07 et 17.08 de l'article « Sécurité d'emploi » s'appliquent.
- 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.

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

ARTICLE 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 accumulées au 1^{er} juin de l'année courante	Jours ouvrables de vacances payées
Moins d'un an	Une journée et deux tiers pour chaque mois travaillé jusqu'à concurrence de 20 jours ouvrables
Un an et moins de 15 ans	20 jours ouvrables
15 ans	21 jours ouvrables
16 ans	22 jours ouvrables
17 ans	23 jours ouvrables
18 ans	24 jours ouvrables
19 ans	25 jours ouvrables
20 ans et plus	26 jours ouvrables
Les personnes salariées ayant vingt (20) ans et plus d'ancienneté bénéficieront d'une journée supplémentaire de vacances à compter du 1 ^{er} juin 2020.	

46.03 Pour les fins de calcul des vacances, la personne salariée embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du 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, paternité et adoption

La personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

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 (1) 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 sa supérieure ou son supérieur immédiat, quant aux dates. Le refus de la supérieure ou du supérieur immédiat, 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 du service.

Une personne salariée peut, après entente avec sa supérieure ou son supérieur immédiat, changer ses dates de vacances en autant que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du service soient respectés.

46.07 a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante, période durant laquelle elles sont dues.

- b) Après entente avec sa supérieure ou son supérieur immédiat, 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 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 ses vacances en jours, sujet aux dispositions des paragraphes 46.05 et 46.06.

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 sa supérieure ou son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées après entente avec sa supérieure ou son supérieur immédiat soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec sa supérieure ou son supérieur immédiat.

La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec sa supérieure ou son supérieur immédiat, le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec sa supérieure ou son supérieur immédiat.

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 **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 vingt et un (21) jours de vacances, 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 vingt-deux (22) jours de vacances, compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 8.8 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.
- e) La personne salariée ayant droit à vingt-trois (23) jours de vacances, 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.
- f) La personne salariée ayant droit à vingt-quatre (24) jours de vacances, compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 9.6 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ.

- g) La personne salariée ayant droit à vingt-cinq jours (25) de vacances, 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.
- h) La personne salariée ayant droit à vingt-six (26) jours de vacances, compte tenu des jours de vacances déjà pris, a droit à une indemnité de vacances égale à 10.4 % des gains totaux réalisés entre le 1^{er} juin de l'année courante et la date de son départ

- 46.11 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.
- 46.12 Toute personne salariée régulière 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 entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'employeur.

46.13 Dispositions particulières applicables à la personne salariée à temps partiel

- a) La personne salariée à temps partiel bénéficie des dispositions prévues à cet article.
- b) Aux fins d'application de ce 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 sa supérieure ou son supérieur immédiat.

ARTICLE 47.00 – SALAIRES

- 47.01 a) Pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2023, chaque taux et échelle de salaire en vigueur le 31 mars de l'année visée, sont ajustés avec effet rétroactif au 1^{er} avril de cette même année, selon les modalités suivantes :

1^{er} avril 2019 : majoration de 1 %;

1^{er} avril 2020 : majoration de 2 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 2 %;

1^{er} avril 2021 : majoration de 2 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 2 %;

1^{er} avril 2022 : majoration de 1,75 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,75 %;

1^{er} avril 2023 : majoration de 1,5 % ou majoration du pourcentage d'augmentation prévu à la Politique salariale du Gouvernement du Québec (PSG), si le taux applicable est supérieur à 1,5 %.

La PSG se comprend comme étant la « Politique salariale gouvernementale » soit la majoration des taux de salaire, exprimée en pourcentage, accordée par le gouvernement aux employés des secteurs publics et parapublics à titre de paramètres généraux. Ceci exclut toute rémunération additionnelle, incluant les forfaitaires, liée ou non aux modifications apportées aux conditions de travail dans ces secteurs.

Les échelles du 1^{er} avril 2019 se retrouvent aux annexes E-3, F-3 et G-3. Pour les années suivantes, se référer à l'intranet du Service des ressources humaines.

b) Montant forfaitaire

Les personnes salariées ayant été à l'emploi de la Télé-université pendant les douze (12) mois précédant la date de la signature de la convention collective, recevront un montant forfaitaire de 0,30 \$ par heures rémunérées.

47.02 Le salaire de la personne salariée lui est versé à tous les deux (2) jeudis. Le paiement est effectué par dépôt bancaire dans un compte 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'indemnité de vacances prévue au paragraphe 46.11 dans les trois (3) semaines du départ de la personne salariée.

47.05 Les nouvelles personnes salariées doivent 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). Dans les cas où une personne salariée bénéficie d'un congé sans traitement à temps complet, l'avancement d'échelon est retardé d'autant de jours que la durée du congé sans traitement à temps complet.

c) **Échelon de salaire perdu au cours de la période du 1^{er} janvier 1983 au 31 décembre 1983**

Malgré toute autre disposition contraire, l'échelon perdu au cours de la période du 1^{er} janvier 1983 au 31 décembre 1983 ne peut en aucun cas être récupéré par la personne salariée tant qu'elle demeure à l'emploi de l'employeur.

47.07 Changement de salaire à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation

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, professionnel), si cette augmentation situe le salaire entre deux 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, professionnel) de sa nouvelle fonction.

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

Dans le cas de mutation ou de 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.

Dans le cas de promotion ayant pour effet le passage d'une personne salariée d'un groupe à l'autre (soit, vers le groupe technique ou vers le groupe professionnel), cette dernière bénéficie de l'application du mécanisme le plus avantageux entre :

- i) mécanisme prévu au paragraphe 47.07

ou

- ii) mécanisme de plan de carrière prévu aux annexes F-2 (Plan de carrière – groupe technique) et G-2 (Plan de carrière – groupe professionnel).

Les définitions prévues aux paragraphes 3.11, 3.22 et 3.24 s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires à l'application de ce paragraphe.

- 47.09 Les taux de salaires des personnes salariées régies par la convention sont déterminés selon les dispositions de la convention.

47.10 Personnes salariées hors taux ou hors-échelle

La personne salariée dont le taux de salaire, le jour précédant la date de la majoration des taux 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 taux et échelles de salaire, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1^{er} décembre de la période en cause par rapport au 30 novembre précédent, au taux unique de salaire ou à l'échelon situé au maximum de l'échelle de salaire de sa fonction au 30 novembre précédent.

Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à l'alinéa précédent a pour effet de situer au 1^{er} décembre une personne salariée qui était hors-échelle ou hors-taux au 30 novembre de l'année précédente à un salaire inférieur à l'échelon maximum de l'échelle de salaire ou au taux unique de salaire de sa fonction, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de salaire.

La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle de salaire ou du taux unique de salaire de la fonction de la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux alinéas précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de salaire au 30 novembre.

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

- 47.11 L'employeur fournit à chaque personne salariée les taux de rémunération et les échelles de salaire avant leur mise en application.

ARTICLE 48.00 – RÉTROACTIVITÉ

- 48.01 Cette convention n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu.

ARTICLE 49.00 – RESPONSABILITÉ CIVILE

- 49.01 L'employeur s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant, entre autres, la responsabilité civile des personnes salariées pour les actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur travail et sans intention de causer des dommages.

ARTICLE 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.

ARTICLE 51.00 – PUBLICATION DE LA CONVENTION

- 51.01 Par l'entremise du syndicat, l'employeur s'engage à remettre à chaque personne salariée couverte par le certificat d'accréditation au moment de la signature, le texte conforme de la convention, ses annexes et lettres d'entente sous caractère d'imprimerie dans les soixante (60) jours du dépôt au ministère du Travail.
- 51.02 L'employeur s'engage à fournir au syndicat les copies requises pour être remises à toute nouvelle personne salariée.

ARTICLE 52.00 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 52.01 Cette convention une fois signée par les personnes autorisées représentant les parties et déposée conformément au Code du travail, est conclue jusqu'au 31 mars 2024.

Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature, à moins de disposition contraire, 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 du Code.

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT
POUR FINS SYNDICALES**

Je soussigné(e) _____
par la présente, autorise l'employeur à prélever sur mon salaire, dès le premier (1^{er}) mois, un montant égal à la cotisation syndicale en vigueur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051, lequel est accrédité pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec l'employeur. Cette convention collective m'est donc applicable.

J'autorise également l'employeur, à verser le montant des prélèvements, prévus aux présentes, à la personne trésorière de la section locale 2051.

NOM _____
(En lettres moulées)

SIGNATURE _____

FONCTION _____

(Bureau, Service ou Direction)

NUMÉRO DE MATRICULE _____

TÉMOIN _____

DATE _____

**RENCONTRE DE TOUTES NOUVELLES PERSONNES SALARIÉES
AVEC UNE PERSONNE REPRÉSENTANT LE SYNDICAT**

Madame,
Monsieur,

Le paragraphe 8.03 de la convention collective intervenue entre l'employeur et le syndicat stipule que :

La nouvelle personne salariée « doit aussi signer une carte d'adhésion au syndicat; à cette fin, l'employeur facilite une rencontre de toute nouvelle personne salariée qui doit devenir membre du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051, avec la personne présidente du syndicat ou d'une autre personne la représentant »

Conformément à ce paragraphe, vous voudrez bien contacter la personne déléguée syndicale de votre catégorie d'emploi (voir feuille annexée dans votre dossier d'accueil) ou la personne présidente du syndicat afin de signer une carte d'adhésion syndicale et d'acquitter votre droit d'entrée au syndicat. Les droits d'entrée sont fixés à 2,00 \$.

Veillez noter que le paragraphe 8.02 de la convention collective stipule que : « Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauche, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du syndicat. »

Veillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le Service des ressources humaines

c. c. SCFP 2051

HORAIRES PARTICULIERS

Service des études

Les dispositions du paragraphe 33.02 s'appliquent aux agentes ou agents à la gestion des études du Service des études, sous réserve des modalités suivantes :

- a) Dans la perspective d'assurer une permanence et une continuité des services au cours de la période d'été, l'employeur peut requérir les services des agentes ou agents à la gestion des études du Service des études les vendredis après-midi du premier (1^{er}) vendredi du mois d'août au vendredi précédant la Fête du Travail, et ce, sans dépasser cinq (5) semaines consécutives. La détermination de ces semaines s'effectue au plus tard avant le début de l'horaire d'été.
- b) Au cours des cinq (5) semaines mentionnées précédemment et après entente avec le supérieur ou la supérieure immédiate, la réduction du temps de travail prévue en vertu du paragraphe 33.02 b) est soit appliquée à l'occasion d'une autre demi-journée, soit rémunérée pour le travail effectué au taux du travail supplémentaire applicable.

Il est entendu que seules la reprise du temps à taux simple ou la rémunération à taux et demi seront possibles.

Secteur	Titre de la fonction	Horaire	Jours de travail
Service des études	Agente ou agent à la gestion des études	8 h 30 à 18 h 00	Lundi, mardi et mercredi
		8 h 30 à 17 h 00	Jeudi et vendredi
		8 h 30 à 17 h 00	Lundi au vendredi durant le trimestre d'été

Service aux étudiants

Afin d'assurer une meilleure disponibilité auprès de la clientèle étudiante et des personnes tutrices, un horaire particulier de travail est requis pour un technicien en informatique selon les modalités suivantes :

Secteur	Titre de la fonction	Horaire	Jours de travail
Service aux étudiants	Technicien en informatique	10 h 30 à 16 h 00	Samedi
		12 h 00 à 16 h 00	Dimanche
		11 h 45 à 21 h 15	Lundi, mardi et mercredi

AFFECTATION TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET DE SIX (6) MOIS ET PLUS

(LISTE DES PROJETS DEVANT ÊTRE AFFICHÉS
CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU PARAGRAPHE 14.03)

Les projets de la nature de ceux énumérés ci-après sont affichés :

- Projet « Tandem » (Radio-Québec);
- Projet « CIFFAD » (Consortium international francophone de formation à distance);
- Projet « FADIM » (Formation à distance maintenant);
- Projet « La vie continue » (Santé et Bien-Être Social Canada);
- Projet « Gestion informatisée et implantation des examens sous surveillance »;
- Projet « Élaboration du règlement des études de premier cycle ».

La liste des projets ci-haut mentionnés n'est pas exhaustive et sert d'indication aux parties quant à la nature des projets qui pourraient être affichés conformément au paragraphe 14.03.

GROUPE BUREAU

- E-1 Mécanismes de rémunération et d'évaluation
- E-2 Plan d'évaluation des fonctions à seize (16) sous-facteurs sans égard au sexe
 - E-2.1 La pondération des seize (16) sous-facteurs
 - E-2.2 Table de conversion
 - E-2.3 Formule de description de fonction
 - E-2.4 Fiche d'évaluation de fonction
 - E-2.5 Liste et évaluation des fonctions repères
- E-3 Échelles salariales
- E-4 Liste des fonctions

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION ET D'ÉVALUATION

GROUPE BUREAU

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définition des termes

ASSIGNATION : reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste, correspondent à l'une des descriptions de fonctions dont la liste (classe et titre) 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, chapitre 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 (classe et titre) 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 (classe et titre) 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-2.5, 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

- 1.2.01 L'employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.02 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'employeur décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.03 Toute mention dans la description de fonction d'un département, d'un service, d'une famille, d'un module 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

- 1.3.01 Un comité conjoint est constitué chez l'employeur. La représentation syndicale est de deux (2) membres.
- 1.3.02 Toute demande de libération du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'employeur par la personne autorisée par le syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.03 Lors de toute rencontre du comité conjoint d'évaluation, les personnes représentant le syndicat sont libérées du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.04 Les personnes représentant le syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

1.4 Rôle et fonction du comité conjoint

- 1.4.01 Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.02 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.
- 1.4.03 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 ».

- 1.4.04 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.

- 1.4.05 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 de travail, auprès de la ou des personnes salariées et les personnes représentantes de l'employeur.

- 1.4.06 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

- 1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

- 1.5.02 Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

- 1.5.03 Les parties conviennent de nommer un arbitre unique pour l'application du présent article.

- 1.5.04 Si l'arbitre nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.

- 1.5.05 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient 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.

- 1.5.06 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article est libérée du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.07 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à parts égales par les parties.

CHAPITRE 2 – MÉCANISMES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

- 2.1 L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.
- 2.2 L'échelle de salaire rattachée à une fonction et 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**

- a) 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.
- b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Elle est intégrée à la nouvelle classe au taux de salaire égal ou immédiatement supérieur, et continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujettes aux dispositions de la convention collective.

Dans le cas d'une personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au maximum de sa nouvelle classe, celle-ci conserve son taux de salaire actuel et devient une personne salariée hors échelle.

- c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4 a) est fixée :
 - 1) soit à la date de l'envoi par l'employeur au syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;

2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

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.

**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À SEIZE (16) SOUS-FACTEURS
SANS ÉGARD AU SEXE DU GROUPE BUREAU**

L'ensemble des sous-facteurs vise à couvrir chacun des quatre 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 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 d'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 d'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 l'employée, l'employé 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 d'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 d'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 d'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 l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé reçoit ou dont elle, il dispose pour exercer ses fonctions.

Sous-facteur 5 : Autonomie

Niveau :

1. Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. L'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé décide de lui-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. L'employée, l'employé 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. L'employée, l'employé 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. L'employée, l'employé 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. L'employée, l'employé 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, qu'il ne peut résoudre lui-même, mais suggère alors une ou des hypothèses 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. L'employée, l'employé réfère à une supérieure, 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.*
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.

* 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 l'employée, l'employé.

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 terme de perte de temps, d'argent ou de matériel ou sur le travail des autres employées, employés.
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, l'employée, l'employé utilise de petits outils à main ou se sert de machines sans danger pour les autres, etc.
2. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui ou de nuire à son bien-être. Par exemple, si l'employée, l'employé actionne des machines-outils avec d'autres personnes à proximité, transporte du matériel volumineux dans des endroits achalandés, etc.
3. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention particulière afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si l'employée, l'employé conduit un véhicule, transporte ou déplace des blessés.
4. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention élevée afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si l'employée, l'employé manipule des produits chimiques dangereux ou explosifs.
5. Les tâches à accomplir impliquent que l'intégrité mentale ou physique d'autrui dépend presque entièrement de la justesse des actes ou des gestes requis par ces fonctions. Par exemple, l'employée, l'employé administre ou participe directement à des traitements susceptibles en cas d'erreur d'entraîner des conséquences graves pour autrui.

Sous-facteur 12 : Responsabilité de surveillance

Ce sous-facteur sert à évaluer l'ampleur de la responsabilité de l'emploi à l'égard des activités et du travail d'autres personnes, qu'elles aient ou non un statut d'employées, d'employés rémunérés.

<i>Points</i>	<i>Nature :</i>
1	1. Aider occasionnellement d'autres personnes à se familiariser à certains aspects du travail ou n'avoir aucune responsabilité envers une ou plusieurs personnes.
10	2. Entraîner ou former une ou plusieurs personnes.
20	3. Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est pratiquement identique.
30	4. Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est différent.

<i>Points</i>	<i>Nombre de personnes</i>
4	1-3
8	4-6
12	7-12
16	13-20
20	21 et plus

Échelle de transposition

<u>Points (nature, nombres de personnes)</u>	<u>Niveau</u>
1 à 10 points	= 1
11 à 23 points	= 2
24 à 33 points	= 3
34 à 43 points	= 4
44 et plus	= 5

Sous-facteur 13 : Communications

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales et écrites que l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé dans ses communications consiste à expliquer ce qu'il 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 des 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.

<i>Désagréments :</i>	<i>Fréquence</i>	
1. Soumis aux changements de conditions atmosphériques ou travail extérieur l'hiver.	1	2
2. Température élevée (l'employée, l'employé connaît un pénible inconfort et une fatigue importante due 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 (l'employée, l'employé est exposé à de 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 (l'employée, l'employé 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 l'employée, l'employé se sente physiquement à l'étroit).	1	2
9. Bruits élevés (situations où il est incontestable que l'employée, l'employé est exposé à un niveau sonore irritant ou élevé, par exemple, plus de quatre-vingt-cinq (85) dB comme dans un grand magasin ou une cafétéria aux heures d'affluence).	1	2

Désagréments :

Fréquence

10. Contacts personnels incontestablement tendus, pénibles ou conflictuels avec clientes, clients, usagères, usagers, public (ex. : 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

<u>Fréquences</u>		<u>Niveau</u>
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 l'employée, l'employé 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, l'employée, l'employé 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, l'employée, l'employé manipule ou déplace des matériaux volumineux ou lourds ou utilise des outils à risque, tels qu'un marteau ou des ciseaux à bois.
3. Il s'agit de libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.
4. Travail habituellement modérément dangereux requérant d'être particulièrement prudent et attentif. Par exemple, l'employée, l'employé 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, l'employée, l'employé 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, l'employée, l'employé 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 employée, un employé 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, l'employée, l'employé 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 fixés 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. Resp. résultats	9	27	45	80	115						
11. Resp. santé, sécurité	7	18	29	39	50						
12. Resp. 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

TABLE DE CONVERSION

Classes	Points	Points par classe
B-1	290 et -	
B-2	291-330	40
B-3	331-370	40
B-4	371-410	40
B-5	411-450	40
B-6	451 et +	

FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonctions.

**TÉLÉ-UNIVERSITÉ
DESCRIPTION DE FONCTION**

DATE :
CODE :
APPROBATION :

1. TITRE :
CLASSE :
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 :

FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION

PLAN D'ÉVALUATION (SEIZE [16] SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE

TITRE DE FONCTION :			
GROUPE : Bureau		CODE :	
CLASSE :			
NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle		
2	Expérience préalable		
3	Durée d'initiation		
4	Coordination musculaire		
5	Autonomie		
6	Raisonnement		
7	Jugement		
8	Effort mental		
9	Effort physique		
10	Responsabilité <résultats>		
11	Responsabilité <santé autrui>		
12	Responsabilité <surveillance>		
13	Communications		
14	Milieu de travail		
15	Risques		
16	Rythme		
TOTAL			
<u>SIGNATURE :</u>			
Pour le syndicat : _____		Date : _____	
Pour l'employeur : _____		Date : _____	
<u>Remarques :</u>			

LISTE ET ÉVALUATION DES FONCTIONS REPÈRES

Agente de sécurité/Agent de sécurité
Aide générale/Aide général
Animalière/Animalier
Chauffeuse de véhicules légers/Chauffeur de véhicules légers
Commis (compte à payer)
Commis à l'admission et à l'inscription
Commis comptable I
Commis de bibliothèque II
Commis de bibliothèque III
Commis principale à la bibliothèque/Commis principal à la bibliothèque
Électricienne/Électricien
Gardiennne/Gardien
Magasinière/Magasinier
Magasinière principale/Magasinier principal
Menuisière/Menuisier
Opératrice de duplicateur I/Opérateur de duplicateur I
Opératrice de machine à photocopier/Opérateur de machine à photocopier
Peintre
Photolithographe
Préposée au ménage/Préposé au ménage
Préposée aux prêts d'équipements sportifs/Préposé aux prêts d'équipements sportifs
Pupitreuse I/Pupitreur I
Secrétaire
Secrétaire de direction
Téléphoniste-réceptionniste

ÉVALUATIONS DES FONCTIONS REPÈRES

Titre de fonction	Formation profes.	Expérience préalable	Initiation	Coordination musculaire	Autonomie	Raisonnement	Jugement	Effort mental	Effort physique	Respons. Résultats	Respons. Santé	Surveillance		Communications		Milieu	Risques	Rythme	Total	Classe
												n°q		n°f						
Gardien	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1*1	1	1*2	2	1	2	1	150	2
Préposé au ménage	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1*1	1	1*2	2	2	2	1	174	3
Préposé au prêt d'équipements sportifs	1	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1	1*2	2	1	2	1	175	3
Opérateur de machine à photocopier	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1	1*2	2	2	2	2	183	3
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
Aide général	1	1	1	2	1	1	1	1	4	1	2	1*1	1	1*2	2	4	4	1	220	4
Chauffeur de véhicules légers	1	2	2	1	1	1	1	2	4	1	3	1*1	1	1*2	2	2	3	1	220	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
Opérateur de duplicateur I	3	4	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1*1	1	1*2	2	2	2	1	278	7
Animalier	1	4	3	2	1	2	2	2	4	2	2	1*1	1	2*1	3	3	3	1	297	7
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
Peintre	3	6	2	2	2	2	2	2	4	1	2	1*1	1	2*1	3	3	5	1	351	9
Magasinier	3	6	3	1	3	2	2	2	3	2	1	1*1	1	2*2	4	1	5	1	354	9
Agent de sûreté	4	4	3	1	3	2	2	2	2	2	3	1*1	1	2*2	4	2	4	1	372	10
Commis principal 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
Menuisier	3	6	3	2	3	2	2	2	4	2	2	1*1	1	2*1	3	4	4	1	390	11
Pupitreur I	3	7	4	1	3	3	3	3	2	2	1	2*1	2	2*2	4	1	1	2	392	11
Magasinier principal	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
Photolithographe	3	7	2	5	3	3	3	3	2	2	1	1*1	1	2*2	4	2	2	2	415	12
Électricien	3	7	3	2	3	3	2	3	4	2	2	1*1	1	2*1	3	3	5	1	418	12

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-1

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	20,90	21,11
2	21,76	21,98
3	22,56	22,79
4	23,40	23,63

Fonction de l'échelle salariale B-1

- Commis au registrariat

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-2

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	21,76	21,98
2	22,56	22,79
3	23,40	23,63
4	24,26	24,50
5	25,07	25,32

Fonctions de l'échelle salariale B-2

- Aide-technique à la production multimédia
- Commis à la numérisation et à l'indexation
- Commis aux ressources matérielles
- Commis au centre de gestion informationnelle

ÉCHELLES SALARIALES
GROUPE BUREAU – CLASSE B-2M

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	22,30	22,52
2	23,12	23,35
3	23,98	24,22
4	24,86	25,11
5	25,69	25,95

Fonction de l'échelle salariale B-2M

- Secrétaire

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-2ME

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	22,58	22,81
2	23,42	23,65
3	24,30	24,54
4	25,18	25,43
5	26,03	26,29

Fonction de l'échelle salariale B-2ME

- Commis au bureau de distribution

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-3

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	22,56	22,79
2	23,40	23,63
3	24,26	24,50
4	25,07	25,32
5	25,91	26,17
6	26,74	27,01

Fonctions de l'échelle salariale B-3

- Agente ou agent à la gestion des études
- Commis aménagement, magasin et aide général
- Commis au traitement des dossiers
- Commis d'édition assistée par ordinateur
- Préposée ou préposé aux activités d'évaluation et de formation linguistiques
- Préposée ou préposé réception, messagerie et reproduction de documents écrits

ÉCHELLES SALARIALES**GROUPE BUREAU – CLASSE B-3M**

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	22,62	22,85
2	23,46	23,69
3	24,32	24,56
4	25,14	25,39
5	25,98	26,24
6	26,82	27,09

Fonction de l'échelle salariale B-3M

- Commis aux ressources humaines

ÉCHELLES SALARIALES
GROUPE BUREAU – CLASSE B-3ME

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	23,04	23,27
2	23,90	24,14
3	24,78	25,03
4	25,61	25,87
5	26,46	26,72
6	27,32	27,59

Fonction de l'échelle salariale B-3ME

- Commis aux comptes à recevoir et à payer

ÉCHELLES SALARIALES**GROUPE BUREAU – CLASSE B-4**

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	23,40	23,63
2	24,26	24,50
3	25,07	25,32
4	25,91	26,17
5	26,74	27,01
6	27,57	27,85
7	28,43	28,71

Fonctions de l'échelle salariale B-4

- Commis responsable au traitement des dossiers
- Préposée ou préposé aux ressources matérielles

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-4ME

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	24,08	24,32
2	24,96	25,21
3	25,81	26,07
4	26,66	26,93
5	27,52	27,80
6	28,38	28,66
7	29,25	29,54

Fonction de l'échelle salariale B-4ME

- Commis à la gestion des logiciels

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE BUREAU – CLASSE B-4E

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	27,06	27,33
2	28,03	28,31
3	28,99	29,28
4	29,91	30,21
5	30,91	31,22
6	31,90	32,22
7	32,82	33,15

Fonction de l'échelle salariale B-4E

– Agente ou agent de secrétariat

ÉCHELLES SALARIALES
GROUPE BUREAU – CLASSE B-5

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	24,26	24,50
2	25,07	25,32
3	25,91	26,17
4	26,74	27,01
5	27,57	27,85
6	28,43	28,71
7	29,26	29,55
8	30,07	30,37

Fonction de l'échelle salariale B-5

- Commis principal, bureau de distribution

LISTE DES FONCTIONS - GROUPE BUREAU

CLASSE B-1

- Commis au registrariat

CLASSE B-2

- Aide-technique à la production multimédia
- Commis à la numérisation et à l'indexation
- Commis aux ressources matérielles
- Commis au centre de gestion informationnelle

CLASSE B-2M

- Secrétaire

CLASSE B-2ME

- Commis au bureau de distribution

CLASSE B-3

- Agente ou agent à la gestion des études
- Commis aménagement, magasin et aide général
- Commis au traitement des dossiers
- Commis d'édition assistée par ordinateur
- Préposée ou préposé aux activités d'évaluation et de formation linguistiques
- Préposée ou préposé réception, messagerie et reproduction de documents écrits

CLASSE B-3M

- Commis aux ressources humaines

CLASSE B-3ME

- Commis aux comptes à recevoir et à payer

CLASSE B-4

- Commis responsable au traitement des dossiers
- Préposée ou préposé aux ressources matérielles

CLASSE B-4ME

- Commis à la gestion des logiciels

CLASSE B-4E

- Agente ou agent de secrétariat

CLASSE B-5

- Commis principal, bureau de distribution

personne autorisée représentant le syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

1.3.03 Lors de toute rencontre du comité conjoint, les personnes représentant le syndicat sont libérées, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.

1.3.04 Les personnes représentant le syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

1.4 **Rôle et fonction du comité conjoint**

1.4.01 Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à la catégorisation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

1.4.02 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches lui étant exigées 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.

1.4.03 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 faite de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention « non officielle ».

1.4.04 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.

1.4.05 Lorsque le comité conjoint est saisi de cas, une personne représentant le syndicat membre du comité est libérée, 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 personnes représentant l'employeur.

1.4.06 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.

1.4.07 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 meilleurs délais.

1.5 **Procédure d'arbitrage**

1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'employeur) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.

1.5.02 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.

- 1.5.03 Les parties conviennent de nommer un arbitre unique pour l'application de cet article.
- 1.5.04 Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Pouvoirs de l'arbitre

- 1.5.05 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) s'il est incapable de fonder son jugement suivant l'alinéa a), l'arbitre peut utiliser le plan de classification de la fonction publique - personnel technique - ou celui existant dans le secteur parapublic (CEGEP, Commissions scolaires, hôpitaux).

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant la catégorisation de la 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.

- 1.5.06 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu à cet article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.07 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

CHAPITRE 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**
- 2.3.01 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 2.3.01 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.

2.3.02 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 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.

2.3.03 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.3.01 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 **Assignment temporaire**

Malgré 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 peut avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

PLAN DE CARRIÈRE

GROUPE TECHNIQUE

1. Définition

Aux fins d'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

1.1 Groupe technique

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (DEC) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

1.2 Caractéristiques du plan technique

Ce plan comprend les catégories techniques suivantes : personne technicienne de catégorie « A », personne technicienne de catégorie « B », personne technicienne de catégorie « C » et personne technicienne de catégorie « E ».

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 (1) échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du DEC.

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 (1) échelon de plus par année d'expérience.

3. Formule de description de fonction

La présentation et la phraséologie de la page suivante sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

TÉLÉ-UNIVERSITÉ
DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :
CODE :

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 :

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE A-E

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	25,11	25,36
2	25,96	26,22
3	27,05	27,32
4	27,97	28,25
5	28,96	29,25
6	30,12	30,42
7	31,35	31,66
8	32,52	32,85
9	33,71	34,05
10	34,95	35,30
11	36,27	36,63
12	37,73	38,11
13	39,20	39,59
14	40,62	41,03
15	42,11	42,53

Fonction de l'échelle salariale de catégorie A-E

- Technicienne ou technicien en administration

ÉCHELLES SALARIALES
GRUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE A-M

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	22,33	22,55
2	23,07	23,30
3	23,99	24,23
4	24,85	25,10
5	25,70	25,96
6	26,72	26,99
7	27,84	28,12
8	28,85	29,14
9	29,91	30,21
10	31,04	31,35
11	32,20	32,52
12	33,44	33,77
13	34,81	35,16
14	36,06	36,42
15	37,39	37,76

Fonction de l'échelle salariale de catégorie A-M
- Technicienne ou technicien en arts graphiques

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE B-E1

ÉCHELON	01-12-2017	01-04-2019
	PSG 2%	1%
1	22,84	23,07
2	23,85	24,09
3	24,65	24,90
4	25,47	25,72
5	26,42	26,68
6	27,43	27,70
7	28,34	28,62
8	29,48	29,77
9	30,57	30,88
10	31,70	32,02
11	32,83	33,16
12	34,16	34,50
13	35,46	35,81
14	36,82	37,19
15	38,16	38,54

Fonction de l'échelle salariale de catégorie B-E1

- Technicienne ou technicien en gestion de documents institutionnels

ÉCHELLES SALARIALES
GROUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE B-E2

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	22,25	22,47
2	23,18	23,41
3	23,96	24,20
4	24,81	25,06
5	25,67	25,93
6	26,66	26,93
7	27,59	27,87
8	28,66	28,95
9	29,75	30,05
10	30,89	31,20
11	31,94	32,26
12	33,24	33,57
13	34,50	34,85
14	35,82	36,18
15	37,15	37,52

Fonction de l'échelle salariale de catégorie B-E2

- Technicienne ou technicien en documentation

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE C

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	23,14	23,37
2	23,86	24,10
3	24,57	24,82
4	25,38	25,63
5	26,17	26,43
6	26,93	27,20
7	27,77	28,05
8	28,66	28,95
9	29,54	29,84
10	30,44	30,74
11	31,43	31,74
12	32,36	32,68
13	34,50	34,85
14	35,33	35,68
15	36,16	36,52

Fonctions de l'échelle salariale de catégorie C

- Technicienne ou technicien à la gestion et à l'aménagement du bâtiment
- Technicienne ou technicien en électronique
- Technicienne ou technicien en électronique et production audiovisuelle
- Technicienne ou technicien en production

ÉCHELLES SALARIALES
GRUPE TECHNIQUE – CATÉGORIE E

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	23,41	23,64
2	24,24	24,48
3	25,11	25,36
4	25,98	26,24
5	26,89	27,16
6	27,91	28,19
7	28,83	29,12
8	29,94	30,24
9	30,94	31,25
10	32,05	32,37
11	33,25	33,58
12	34,48	34,82
13	35,36	35,71
14	36,69	37,06
15	37,98	38,36

Fonction de l'échelle salariale de catégorie E
- Technicienne ou technicien en informatique

LISTE DES FONCTIONS – GROUPE TECHNIQUE

CATÉGORIE A-E

- Technicienne ou technicien en administration

CATÉGORIE A-M

- Technicienne ou technicien en arts graphiques

CATÉGORIE B-E1

- Technicienne ou technicien en gestion de documents institutionnels

CATÉGORIE B-E2

- Technicienne ou technicien en documentation

CATÉGORIE C

- Technicienne ou technicien à la gestion et à l'aménagement du bâtiment
- Technicienne ou technicien en électronique
- Technicienne ou technicien en électronique et production audiovisuelle
- Technicienne ou technicien en production

CATÉGORIE E

- Technicienne ou technicien en informatique

GROUPE PROFESSIONNEL

G-1 Mécanismes de rémunération

G-2 Plan de carrière

G-3 Échelles salariales

G-4 Liste des fonctions

MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION

GROUPE PROFESSIONNEL

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définition des termes

ASSIGNATION : Reconnaissance que les tâches, exécutées par une personne salariée affectée à un poste, correspondent à l'une des descriptions de fonctions dont la liste (catégorie et titre) apparaît à l'annexe G-4.

CATÉGORIE : Regroupement de fonctions à l'intérieur d'une échelle de salaire.

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.

ÉCHELON : Niveau de rémunération à l'intérieur d'une échelle.

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).

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.

TÂCHE : Une tâche est une 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

1.2.01 L'employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu de tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.

1.2.02 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'employeur décide d'en faire une description spécifique.

1.2.03 Toute mention dans la description de fonction d'un bureau, d'un service, d'une direction, d'un module ou d'une unité de fonctionnement constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Libération pour activités syndicales et représentation syndicale au comité conjoint

1.3.01 Un comité conjoint est constitué chez l'employeur. La représentation syndicale est de deux (2) personnes.

1.3.02 Toute demande de libération pour procéder à une enquête doit être transmise à l'employeur par la personne autorisée représentant le syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

1.3.03 Lors de toutes rencontres du comité conjoint, les personnes représentant le syndicat sont libérées, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.

1.3.04 Les personnes représentant le syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

1.4 **Rôle et fonction du comité conjoint**

1.4.01 Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à la catégorisation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

1.4.02 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches lui étant exigées 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.

1.4.03 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 à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention « non officielle ».

1.4.04 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.

1.4.05 Lorsque le comité conjoint est saisi d'un cas, une personne représentant le syndicat membre du comité est libérée, 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 personnes représentant l'employeur.

1.4.06 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.

1.4.07 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 meilleurs délais.

1.5 **Procédure d'arbitrage**

1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas demeure litigieux, le syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables du moment de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, un avis écrit à l'arbitre (copie à l'employeur) précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.

1.5.02 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.

1.5.03 Les parties conviennent de nommer un arbitre unique pour l'application du présent article.

- 1.5.04 Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Pouvoirs de l'arbitre

- 1.5.05 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) s'il est incapable de fonder son jugement suivant l'alinéa a), l'arbitre peut utiliser le plan de classification de la fonction publique - personnel professionnel - ou celui existant dans le secteur parapublic (CEGEP, 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.

- 1.5.06 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu à cet article est libérée, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.07 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.

CHAPITRE 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**
- 2.3.01 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 premiers échelons de sa nouvelle catégorie; si l'augmentation situe le salaire entre deux 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 2.3.01 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.

2.3.02 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 de 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.

2.3.03 Le versement d'un ajustement prévu à l'alinéa 2.3.01 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 **Assignment temporaire**

Malgré 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 peut avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

PLAN DE CARRIÈRE
GROUPE PROFESSIONNEL

1. Définition

Aux fins d'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

1.2.01 Ce plan comprend diverses fonctions telles qu'énumérées à l'annexe G-4.

Ce plan comprend les catégories professionnelles suivantes : catégorie A, et catégories B et F.

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 (1) échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du 1^{er} diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert normalement un minimum de seize (16) années d'études.

2.3 La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un (1) échelon de plus par année d'expérience.

3. Formule de description de fonction

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

TÉLÉ-UNIVERSITÉ
DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :
CODE :

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 :

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE PROFESSIONNEL – CATÉGORIE A

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	48 021	48 501
2	51 748	52 265
3	55 764	56 322
4	60 184	60 786
5	66 767	67 435
6	69 405	70 099
7	72 176	72 898
8	75 065	75 816
9	78 126	78 907
10	81 271	82 084
11	84 607	85 453
12	86 688	87 555
13	88 823	89 711
14	91 041	91 951

Fonctions de l'échelle salariale de catégorie A

- Agente ou agent de recherche (LICEF)
- Agente ou agent de recherche et de planification
- Chargée ou chargé de gestion au registrariat
- Conseillère ou conseiller au développement des partenariats et de l'international
- Conseillère ou conseiller en formation à distance
- Conseillère ou conseiller en orientation
- Conseillère ou conseiller en soutien aux étudiants en situation de handicap
- Coordinatrice ou coordonnateur à l'encadrement
- Spécialiste à la production de médias numérisés
- Spécialiste en sciences de l'éducation

ÉCHELLES SALARIALES
GROUPE PROFESSIONNEL – CATÉGORIE B

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	47 215	47 687
2	50 480	50 985
3	54 052	54 593
4	57 863	58 442
5	63 114	63 745
6	65 400	66 054
7	67 742	68 419
8	70 223	70 925
9	72 804	73 532
10	75 477	76 232
11	78 255	79 038
12	80 180	80 982
13	82 148	82 969
14	86 935	87 804

Fonctions de l'échelle salariale de catégorie B

- Agente ou agent d'information
- Agente ou agent de la gestion financière
- Animatrice ou animateur de réseaux sociaux
- Attachée ou attaché d'administration
- Auxiliaire de recherche (volet enseignement)
- Auxiliaire de recherche (volet recherche subventionnée)
- Bibliothécaire
- Spécialiste en communication visuelle
- Spécialiste en communication écrite
- Spécialiste en design d'édition pédagogique

ÉCHELLES SALARIALES

GROUPE PROFESSIONNEL – CATÉGORIE F

ÉCHELON	01-12-2017 PSG 2%	01-04-2019 1%
1	48 877	49 366
2	52 556	53 082
3	56 578	57 144
4	60 936	61 545
5	66 797	67 465
6	69 357	70 051
7	72 027	72 747
8	74 787	75 535
9	77 680	78 457
10	80 698	81 505
11	83 885	84 724
12	85 951	86 811
13	88 063	88 944
14	90 267	91 170

Fonctions de l'échelle salariale de catégorie F

- Analyste d'affaires
- Analyste de l'informatique
- Conseillère ou conseiller en sécurité de l'information et à la conformité
- Ingénieur en bâtiment

LISTE DES FONCTIONS – GROUPE PROFESSIONNEL

CATÉGORIE A

- Agente ou agent de recherche (LICEF)
- Agente ou agent de recherche et de planification
- Chargée ou chargé de gestion au registrariat
- Conseillère ou conseiller au développement des partenariats et de l'international
- Conseillère ou conseiller en formation à distance
- Conseillère ou conseiller en orientation
- Conseillère ou conseiller en soutien aux étudiants en situation de handicap
- Coordinatrice ou coordonnateur à l'encadrement
- Spécialiste à la production de médias numérisés
- Spécialiste en sciences de l'éducation

CATÉGORIE B

- Agente ou agent d'information
- Agente ou agent de la gestion financière
- Animatrice ou animateur de réseaux sociaux
- Attachée ou attaché d'administration
- Auxiliaire de recherche (volet enseignement)
- Auxiliaire de recherche (volet recherche subventionnée)
- Bibliothécaire
- Spécialiste en communication visuelle
- Spécialiste en communication écrite
- Spécialiste en design d'édition pédagogique

CATÉGORIE F

- Analyste d'affaires
- Analyste de l'informatique
- Conseillère ou conseiller en sécurité de l'information et à la conformité
- Ingénieur en bâtiment

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC

ATTENDU les discussions entre les parties,

ATTENDU que l'employeur procède déjà à la déduction à la source,

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'employeur convient de déduire à la source, sur la paie de chaque personne salariée qui le désire et qui a signé le formulaire d'adhésion prescrit, le montant indiqué par la personne salariée pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.
2. La personne salariée peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis à cet effet au Fonds et à l'employeur. En cas de cessation signifiée directement à l'employeur, celui-ci s'engage à en faire parvenir une copie au Fonds.

Les parties conviennent que, conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible pour la personne salariée qui en fait la demande de recevoir immédiatement sur sa paie les allègements fiscaux, lorsqu'elle participe au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) par déduction à la source.

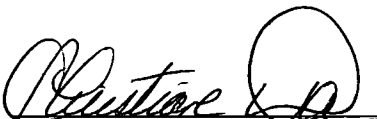
3. L'employeur accepte de se conformer aux procédures de remises du Fonds; ainsi, il s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds, tous les mois (au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le prélèvement), les sommes ainsi déduites en vertu du paragraphe 1. Cette remise doit être accompagnée d'un état fourni par le Fonds, indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée et le montant prélevé pour chacune.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC



Debbie Gendron

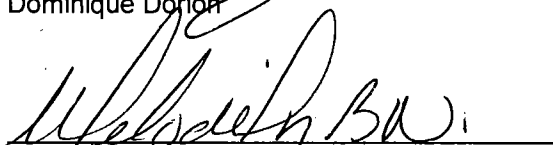


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : HORAIRE VARIABLE

ATTENDU les discussions entre les parties,

ATTENDU les dispositions du paragraphe 33.08 de la convention collective de travail,

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- Il est entendu que l'horaire variable est applicable qu'avec l'accord du supérieur immédiat et selon les besoins du service.
- Les modalités de l'horaire variable sont celles décrites ci-après :

1. Obligations et responsabilités

- 1.1 La personne salariée doit être présente durant les périodes de plages fixes.
- 1.2 Pendant les heures normales d'ouverture de l'employeur soit de 8 h 30 à 16 h 30 (heures de permanence) les services normalement offerts ou requis devront être assurés.
- 1.3 La personne salariée devra inscrire ses heures d'entrée et de sortie au registre de présence chronologique quotidienne. Ce registre est vérifié et signé par le supérieur immédiat.
- 1.4 L'application de l'horaire variable n'empêche pas qu'occasionnellement un gestionnaire requière la présence d'une personne salariée à un horaire autre que celui prévu à son horaire variable.

2. Plages fixes

- 2.1 Les plages fixes sont les heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire.
- 2.2 Ces plages fixes sont les suivantes :
 - du lundi au vendredi inclusivement
 - de 9 h 30 à 11 h 30
 - de 13 h 30 à 15 h 30

3. Plages mobiles

- 3.1 Les plages mobiles sont les heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire.
- 3.2 Ces plages mobiles sont les suivantes :
- Du lundi au vendredi inclusivement
 - De 7 h 30 à 9 h 30
 - De 11 h 30 à 13 h 30
 - De 15 h 30 à 18 h 00

4. Heures de permanence

- 4.1 La période durant laquelle une permanence doit être assurée bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.
- 4.2 Ces heures sont les suivantes :
- Du lundi au vendredi inclusivement
 - De 8 h 30 à 9 h 30
 - De 11 h 30 à 12 h 00
 - De 13 h 00 à 13 h 30
 - De 15 h 30 à 16 h 30

5. Amplitude

- 5.1 Les heures d'amplitude sont celles durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.
- 5.2 Ces heures sont les suivantes :
- Du lundi au vendredi inclusivement
 - De 7 h 30 à 18 h 00

6. Pauses-café

- 6.1 Les pauses-café ne peuvent être prises au début ou à la fin de la journée de travail de la personne salariée.

7. Heure de dîner

- 7.1 La durée minimum de la période de repas est d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$) et doit se situer entre 11 h 30 et 13 h 30.

8. Heures de travail

- 8.1 Les heures d'arrivée et de départ sont entièrement libres dans la limite des plages mobiles et sous réserve que le gestionnaire et les personnes salariées se soient mis d'accord entre eux pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour répondre aux besoins du service de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30.

9. Définitions diverses

9.1 Heures de référence :

Il s'agit du 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 décrit à l'article 33.00 (Durée et horaire) de la convention collective.

9.2 Journée de référence :

Il s'agit de la période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini à l'article 33.00 (Durée et horaire) de la convention collective.

9.3 Période de référence :

Il s'agit de la période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont comptabilisées.

Aux fins de la présente entente, la période de référence est de deux (2) semaines.

10. Comptabilisation des heures de travail et utilisation de la banque d'horaire variable

10.1 Le crédit ou le débit des heures est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne salariée et le nombre d'heures de référence correspondant à sept (7) heures par jour.

10.2 La personne salariée ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de dix (10) heures soit au débit, soit au crédit à la fin de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente. Si le débit excède dix (10) heures, elle devra compléter les heures excédentaires soit par la banque de remise de temps soit par un congé sans traitement.

10.3 La banque d'heures accumulées dans le cadre de l'horaire variable ne peut être utilisée que pour compenser des heures à l'intérieur des plages mobiles.

11. Travail supplémentaire

11.1 Seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse du supérieur immédiat sont payées au taux du travail supplémentaire.

12. Congés fériés, vacances, et congés sociaux

12.1 Les congés fériés, vacances et congés sociaux compteront pour sept (7) heures de travail. Ainsi, pour chaque journée de vacances, chaque congé férié et pour chaque congé social qui doit être payé à la personne salariée, celle-ci se verra créditer sept (7) heures.

13. Maladie et congés personnels

13.1 Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter, pendant les heures normales d'ouverture de la Télé-université soit de 8 h 30 à 16 h 30, pour raison de maladie ou pour raisons personnelles, cette personne salariée se verra débiter dans les banques de maladie ou de congés personnels le nombre d'heures correspondant à la période d'absence, minimum une heure.

Si cette absence est d'une demi-journée, le critère de référence est alors de trois heures et demie (3½) et de sept (7) heures pour une journée complète.

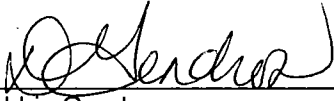
14. Autres absences

14.1 Dans le cas des autres absences rémunérées prévues à la convention collective, la journée de référence est de sept (7) heures et la demi-journée de trois heures et demie (3½) et les banques prévues à ces fins sont déduites.

Il est entendu que les dispositions prévues à l'horaire variable ne peuvent faire l'objet de griefs.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC




Debbie Gendron

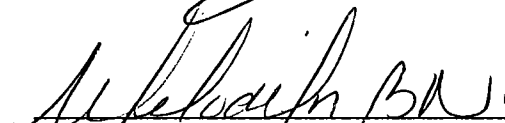
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Christiane Drouin



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : LIBÉRATION DE LA PERSONNE PRÉSIDENTE DU SYNDICAT

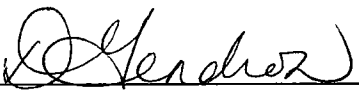
ATTENDU les discussions entre les parties,

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'employeur libère à temps complet, sans perte de traitement, la personne présidente du Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail, et ce, pour la durée de la convention collective.
2. En contrepartie, le Syndicat verse à l'employeur une somme représentant 20 % du traitement annuel (salaire horaire x 1 820 heures) de la personne présidente du Syndicat.
3. Cette présente entente annule et remplace définitivement toute autre lettre d'entente antérieure intervenue entre les parties relatives au même sujet.
4. Par cette entente, les parties conviennent de modifier certaines dispositions prévues à l'article 9.00 (Liberté d'action syndicale) conformément à la lettre d'entente n° 4.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.


LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC


Debbie Gendron


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051


Dominique Dérion


Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : MODIFICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS PRÉVUES À L'ARTICLE 9.00 –
LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

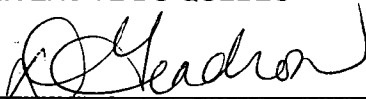
ATTENDU que conformément à la lettre d'entente no 3, l'employeur libère à temps complet la personne présidente du Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La personne présidente du syndicat est considérée comme étant l'une des trois (3) membres du comité de négociation syndicale dans le cadre de l'application du paragraphe de l'article 9.09 a). Par conséquent, une banque totale de vingt (20) jours ouvrables est attribuée aux deux (2) autres membres du comité de négociation syndicale.
2. Considérant que la personne présidente du syndicat est la personne visée à l'article 9.09 b), aucune journée de libération n'est attribuée à cet effet.
3. Considérant que la personne présidente est la personne concernée par l'application de l'article 9.11 a), le syndicat dispose d'un total de soixante (60) jours par année de libérations syndicales avec traitement pour ses membres.
4. L'article 9.11 b) ne s'applique pas pendant la durée de la convention collective puisque la personne présidente du syndicat est la personne libérée à temps plein pour s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail.
5. Aux fins des activités prévues aux articles 9.12 et 9.13, les journées utilisées par la personne présidente du syndicat à ce titre sont déduites des quarante-six (46) jours qui y sont prévus (par période de deux (2) ans).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

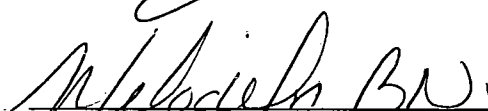
LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC


Debbie Gendron


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051


Dominique Dorion


Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051


OBJET : EMBAUCHE DE PERSONNEL PROVENANT D'AGENCE DE PLACEMENT

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Dans les cas d'urgence et pour assurer la continuité des services à rendre, l'employeur peut avoir recours à l'engagement de personnel provenant d'agences de placement. Il informe le syndicat de sa démarche. En aucun cas, la durée d'un engagement ne doit être supérieure à cinq (5) jours, sauf s'il y a entente contraire entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

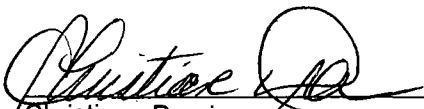


Debbie Gendron

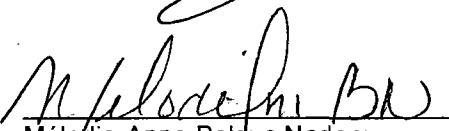
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Christiane Drouin



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : REMBOURSEMENT DES DROITS DE SCOLARITÉ

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

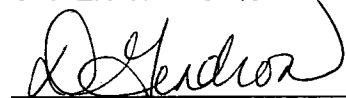
Malgré les dispositions prévues à la politique de perfectionnement pour le remboursement des droits de scolarité aux personnes salariées régulières inscrites à des cours créditaibles chez l'employeur;

Pour un principe de souplesse administrative;

IL EST CONVENU que, sans déroger aux règles fixées par le comité de perfectionnement à ce chapitre, l'employeur libère les personnes salariées régulières d'acquitter les droits de scolarité au moment de leur inscription à un ou plusieurs de ses cours créditaibles. Ces droits de scolarité continuent d'être prélevés du budget du comité de perfectionnement. En cas d'abandon sans remboursement ou d'échec, la personne salariée est tenue de rembourser au comité de perfectionnement les droits de scolarité pour le ou les cours concernés.

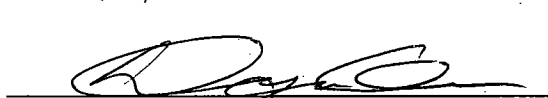
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

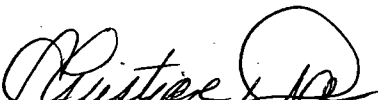


Debbie Gendron

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Christiane Drouin



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE NO 7

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : **RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE PERTINENTE OU DE LA SCOLARITÉ AFIN
DE POURVOIR DES AFFECTATIONS TEMPORAIRES DE SIX (6) MOIS ET PLUS ET
DES POSTES RÉGULIERS**

ATTENDU QUE les parties souhaitent faciliter l'accès à de nouveaux postes et un assouplissement des pratiques à cet égard;

ATTENDU QUE les parties souhaitent permettre aux employés réguliers et à statut particulier ayant trois (3) années d'ancienneté, d'acquérir de nouvelles expériences de travail;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties :

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

La personne salariée a la scolarité exigée mais ne détient pas l'expérience pertinente demandée :

La personne salariée à statut régulier ou à statut particulier ayant trois (3) ans d'ancienneté, qui désire acquérir de nouvelles expériences de travail dans des postes réguliers ou lors d'affectations temporaires de six (6) mois et plus pour les postes des groupes bureau, technique et professionnel, peut poser sa candidature et est assujettie aux dispositions ci-après et ce, bien que la personne candidate n'ait pas le nombre d'année d'expérience requis par le poste.

1.1 L'employeur procède de la façon suivante :

- 1.1.1 Le processus d'affichage interne s'applique et les personnes candidates répondant aux exigences sont priorisées.
- 1.1.2 Si aucune personne salariée à l'interne ne répond aux exigences du poste, l'employeur peut, à son choix :
 - a) rencontrer en entrevue les personnes candidates de l'interne qui ont la scolarité pertinente, mais qui n'ont pas l'expérience pertinente, sans obligation de sa part ou;
 - b) rencontrer en entrevue les personnes candidates de l'interne qui ont la scolarité pertinente, mais qui n'ont pas l'expérience pertinente, sans obligation de sa part et rencontrer en même temps des personnes candidates de l'externe. L'employeur choisit la personne la plus compétente. À compétences égales, l'employeur favorise la personne salariée de l'interne.

La personne candidate de l'interne retenue pour occuper les fonctions et qui ne possède pas les exigences requises est intégrée dans la nouvelle échelle salariale à l'échelon dont le taux de salaire est immédiatement supérieur au taux du poste qu'elle occupait.

- 1.1.3 La décision de l'employeur de procéder par l'un ou l'autre des mécanismes ne peut être contestée par le biais d'un grief ainsi que le choix de la personne candidate retenue.

Néanmoins, tout processus d'embauche vicié peut faire l'objet d'un grief.

2. La personne salariée est en voie de compléter la scolarité exigée et ne détient pas l'expérience pertinente demandée :

La personne salariée à statut régulier ou à statut particulier ayant trois (3) ans d'ancienneté, qui désire acquérir de nouvelles expériences de travail dans des postes réguliers ou lors d'affectations temporaires de six (6) mois et plus pour les postes des groupes bureau, technique et professionnel, peut poser sa candidature et est assujettie aux dispositions ci-après et ce, bien que la personne candidate n'ait pas la scolarité requise par le poste, ni l'expérience pertinente demandée.

- 2.1 L'employeur procède de la façon suivante :

- 2.1.1 Le processus d'affichage interne s'applique et les personnes candidates répondant aux exigences sont priorisées.

- 2.1.2. Si aucune personne salariée à l'interne ne répond aux exigences du poste, l'employeur peut, à son choix :

- a) faire un recrutement externe afin de sélectionner une personne salariée qui rencontre pleinement les exigences du poste ou;
- b) rencontrer en entrevue les candidats de l'interne qui n'ont pas la scolarité pertinente, ni l'expérience pertinente, mais qui sont en voie d'obtenir le diplôme requis pour occuper le poste.

La personne candidate de l'interne retenue pour occuper les fonctions et qui ne possède pas la scolarité pertinente, ni l'expérience requise est intégrée dans la nouvelle échelle salariale à l'échelon dont le taux de salaire est immédiatement supérieur au taux du poste qu'elle occupait.

La décision de l'employeur de procéder par l'un ou l'autre des mécanismes ne peut être contestée par le biais d'un grief ainsi que le choix de la personne candidate retenue.

Néanmoins, tout processus d'embauche vicié peut faire l'objet d'un grief.

- 2.1.3 La personne salariée bénéficie d'une période de douze (12) mois pour compléter sa scolarité, sans égard au nombre de cours ou crédits résiduels à défaut de quoi, elle retourne occuper son poste s'il existe toujours, sinon les mécanismes de l'article 17 « Sécurité d'emploi » et de l'article 18 « Mise à pied et rappel au travail » s'appliquent. Le poste régulier ou l'affectation temporaire devient vacant.

- 2.1.4 La personne salariée demeure en affectation temporaire pour toute la période où sa scolarité n'est pas complétée;

2.1.5 Si la personne salariée complète sa formation dans les délais prescrits, elle est alors assujettie à la période d'essai ou à la période de probation prévues au paragraphe 4 de la présente lettre d'entente, selon le cas.

3. Expérience pertinente

L'expérience pertinente est une expérience acquise dans une fonction similaire, avec le même niveau de responsabilités et qui est connexe à l'emploi visé. Nonobstant ce qui précède, cette expérience peut être dans une fonction différente, mais doit se rapprocher de l'emploi visé par la portée des mandats et des tâches accomplies.

4. Période de probation et période d'essai :

Période de probation :

La personne salariée qui a obtenu un poste régulier qui ne possède pas l'expérience requise et/ou la scolarité exigée est assujettie à la période probation selon les dispositions suivantes :

La période de probation est d'une durée équivalente au deux-tiers (2/3) de l'expérience requise par la fonction affichée et d'une durée minimale de douze (12) mois pour tous les postes, soit bureau, technique et professionnel.

Période d'essai :

La personne salariée qui a obtenu un poste régulier ou une affectation temporaire de six (6) mois et plus, qui ne possède pas la scolarité exigée et/ou l'expérience requise est assujettie à la période d'essai selon les dispositions suivantes :

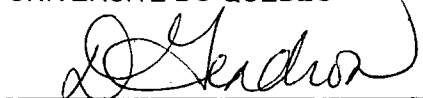
La période d'essai est d'une durée équivalente au deux-tiers (2/3) de l'expérience requise par la fonction affichée et d'une durée minimale de six (6) mois pour tous les postes, soit bureau, technique et professionnel

5. Lors des affichages, l'employeur accorde la priorité aux personnes qui rencontrent les exigences normales selon les modalités prévues aux articles 13.08 et 14.03 et invite les personnes qui ne rencontrent pas les exigences normales à soumettre tout de même leurs candidatures en référant à la lettre d'entente. La personne salariée qui est intéressée doit postuler.

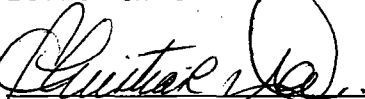
6. La liste des personnes candidates ayant de l'ancienneté est remise au Syndicat et inclut les personnes candidates qui n'ont pas l'expérience ou la scolarité exigée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC



Debbie Gendron

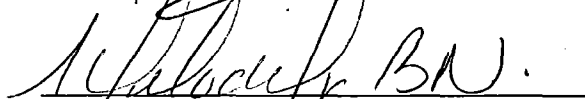


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorian



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE EN MATIÈRE DE SCOLARITÉ

ATTENDU QUE les parties souhaitent faciliter l'accès à de nouveaux postes et un assouplissement des pratiques à cet égard;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMU ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Groupe bureau :

Exigence de la scolarité : Secondaire V ou DEP spécialisé

2. Groupe technique :

La priorité d'embauche demeure à la personne qui répond aux exigences normales du poste. En vertu de la convention collective le critère déterminant parmi les personnes salariées régulière ou à statut particulier ayant cent quatre-vingts (180) jours d'ancienneté qui répondent aux exigences normales du poste dont le diplôme d'études collégiales professionnel requis. Si aucune personne salariée ne répond aux exigences normales du poste, pourront être considérés comme équivalent à un diplôme d'études collégiales professionnel (durée normale de trois (3) ans) requis :

- Baccalauréat pertinent (avec ou sans DEC)
- Deux (2) certificats universitaires pertinents (sans DEC) (soixante [60] crédits universitaires)
- DEC professionnel non pertinent et un (1) certificat (trente [30] crédits universitaires) pertinent
- DEC général de deux (2) ans et un (1) certificat (trente [30] crédits universitaires) pertinent
- DEC général de deux (2) ans et une (1) AEC de quarante-cinq (45) unités (attestation d'études collégiales) pertinente

L'employeur considère ces équivalences dans la mesure où les exigences des postes ne requièrent pas de connaissances spécifiques qui ne pourraient être acquises que par le diplôme d'études collégiales professionnel.

3. Groupe professionnel

Pour le groupe professionnel, le diplôme requis de baccalauréat ou de maîtrise demeure l'exigence requise et la priorité est accordée aux personnes détenant les exigences du poste.

Si aucune personne salariée ne répond aux exigences normales du poste, pourront être considérés


comme équivalents au baccalauréat pertinent, la candidature de la personne salariée qui détient trois (3) certificats universitaires dont deux (2) pertinents.

Ne pourront être considérés dans cette hypothèse les postes requérant l'appartenance à un ordre professionnel requis ou les postes requérant des connaissances spécifiques ne pouvant être acquises que par le diplôme requis à l'affichage.

Enfin, pour le groupe technique et professionnel, le critère d'ancienneté ne s'applique pas, c'est le critère de la compétence qui s'applique. À compétence égale, l'employeur accorde priorité, dans ses nominations, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.


LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC


Debbie Gerdron


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051


Dominique Dorion


Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : ÉCHANGES DE POSTES POUR UNE DURÉE D'UN (1) AN

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La personne salariée régulière qui, pour une période d'un (1) an, désire échanger temporairement de poste avec une autre personne détenant les mêmes statut et niveau salarial, indique son intention en s'inscrivant dans la démarche décrite ci-après et en respectant la procédure convenue entre les parties. Pour être éligible, cette personne ne devra pas être en période d'essai.
2.
 - a) À la date indiquée par le Service des ressources humaines, la personne salariée régulière qui désire échanger temporairement de poste informe par écrit le SRH.
 - b) Une liste de personnes ayant indiqué conformément à l'alinéa précédent leur désir d'échanger temporairement de poste est transmise par le SRH aux personnes salariées concernées et à leur supérieure ou supérieur immédiat.

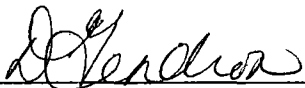
À partir de cette liste, la personne salariée indique au SRH trois (3) choix de poste. Ces postes doivent être de même statut et dans des fonctions de même niveau salarial que le poste qu'elle détient.
 - c) À partir de la liste des échanges de postes pouvant être réalisés, colligée par le SRH et transmise aux personnes ayant, conformément à l'alinéa précédent, exprimé leur choix, la personne salariée communique avec la personne avec qui l'échange apparaît réalisable et les supérieures ou supérieurs immédiats concernés, afin d'obtenir une entente entre les deux personnes salariées concernées et leur supérieure ou supérieur immédiat, condition essentielle pour que l'échange se réalise. Au cours de cette période de discussion, la personne salariée indique les dates prévues pour ses vacances au SRH et à la supérieure ou au supérieur immédiat du service où s'effectuerait l'échange, lorsque ce dernier est susceptible d'intervenir après la détermination des dates de vacances annuelles.
3. Les personnes salariées qui échangent temporairement leur poste sont assujetties à la période d'essai prévue au paragraphe 13.09 de la convention collective.
4. Les personnes salariées ne peuvent pendant la période où elles échangent temporairement leur poste, obtenir un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement, un congé de perfectionnement, ni se prévaloir des dispositions relatives à l'affectation temporaire (article 14.00).
5. Lorsqu'une personne salariée faisant l'objet d'un échange temporaire de postes obtient un poste durant cette période, l'échange prend fin et l'autre personne visée retourne au poste qu'elle détenait avant cet échange. Son retour à son poste s'effectue dès que l'autre personne ayant participé à l'échange a quitté.

6. Le syndicat reçoit copie des listes transmises aux personnes salariées conformément aux alinéas précédents.
7. Avant le 1^{er} juin de chaque année, les parties se rencontrent afin de dresser un bilan des expériences d'échange temporaire de postes et modifier au besoin, après entente, les modalités. Dans ce cadre, les parties examinent notamment les cas problèmes, les délais à respecter eu égard aux difficultés rencontrées en cours d'année, le nombre de choix de postes et la possibilité de l'augmenter. Les parties apportent, le cas échéant, les modifications requises.

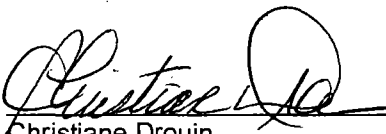
Au terme d'une période de deux (2) ans à compter de la signature de la présente entente, les parties évaluent l'opportunité de reconduire avec le consentement mutuel ce projet expérimental.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC



Debbie Gendron

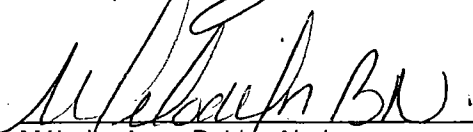


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRÉ D'ENTENTE N° 10

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : MODIFICATION DE SECTEURS DE TRAVAIL

ATTENDU les articles 3.21, 3.25, 17.00 et 18.00 de la convention collective;

ATTENDU les discussions intervenues entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Lors d'une fusion ou de division de secteurs de travail dans une structure existante

Le ou les postes touchés par ces changements ne sont pas considérés comme des postes qu'il faudrait abolir pour les recréer lorsque toutes les conditions suivantes sont présentes :

- a) Les tâches exercées par la personne salariée sont de même nature que celles qu'elle exerçait avant la restructuration;
- b) La personne salariée conserve la même fonction;
- c) Elle conserve le même statut (poste régulier à temps complet ou à temps partiel).

2. Lors d'un changement de rattachement administratif touchant le personnel et les activités qui s'y rattachent et impliquant une modification de secteurs de travail


Les postes touchés par ce changement ne sont pas considérés comme des postes qu'il faudrait abolir pour les recréer lorsque toutes les conditions suivantes sont présentes :

- a) Les tâches exercées par la personne salariée sont de même nature que celles qu'elle exerçait avant la restructuration;
- b) La personne salariée conserve la même fonction;
- c) Elle conserve le même statut (poste régulier à temps complet ou à temps partiel).

Ces modalités complètent les dispositions de l'article 17.00 (Sécurité d'emploi).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC



Debbie Gendron

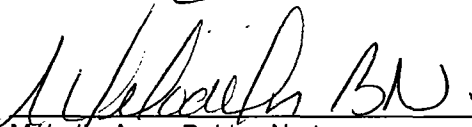


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE NO 11

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : **PROGRAMME RÉSEAU DE MOBILITÉ DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC ET DE PRÊT
DE SERVICES INTERINSTITUTIONNEL**

CONSIDÉRANT que les parties reconnaissent les opportunités de mobilité de personnel offertes par le programme réseau de mobilité de l'Université du Québec et de prêt de services interinstitutionnel;

CONSIDÉRANT l'intérêt des personnes salariées à adhérer à un programme de mobilité et de prêt de services interinstitutionnel au sein de l'Université du Québec;

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- De mandater le Comité des relations du travail pour examiner les modalités d'application d'un programme réseau de mobilité et de prêt de services interinstitutionnel.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

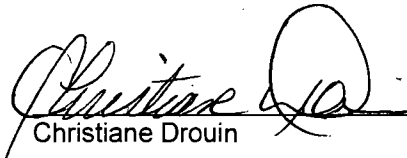


Debbie Gendron

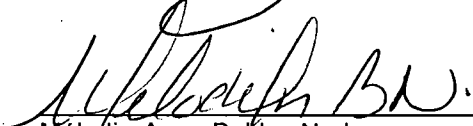
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Christiane Drouin



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : **POSSIBILITÉ DE FAIRE DU TRAVAIL À DOMICILE**

ATTENDU le désir des parties de prévoir des modalités par lesquelles les personnes salariées du syndicat peuvent effectuer du travail à domicile;

ATTENDU la pandémie mondiale actuelle qui oblige pratiquement tous les salariés membres du syndicat, à travailler de leur domicile depuis le mois de mars 2020;

ATTENDU qu'un comité étudie actuellement la situation afin de soumettre des recommandations qui mèneront éventuellement à une « politique sur le télétravail » (ci-après « la politique ») au sein de la Télé-université;

ATTENDU la négociation qui a cours actuellement entre les parties dans le cadre du renouvellement de la convention collective, laquelle est échue depuis mars 2019;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1) Le préambule fait partie intégrante des présentes;
- 2) La personne salariée peut travailler à domicile sur approbation de son gestionnaire, quels que soient son groupe et son statut d'emploi, si ses tâches le permettent et si la personne salariée dispose du matériel et de l'équipement nécessaires pour effectuer ses tâches normales;
- 3) Les modalités sont à déterminer avec le supérieur immédiat, lequel peut notamment, en tenant compte des besoins du service et des besoins organisationnels, prévoir le nombre de jours par semaine que la personne salariée pourrait travailler de son domicile. Le gestionnaire peut, en tout temps, revoir les modalités convenues;
- 4) La présente lettre d'entente est conclue afin de combler le vide qui existe actuellement en relation avec la possibilité de faire du travail à domicile au sein de la Télé-université et ce, jusqu'à ce que la politique qui fixera les modalités soit mise en vigueur;
- 5) Les modalités prévues au point 2 devront être maintenues, qu'il y ait politique ou non.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

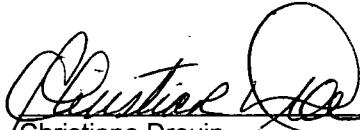


Debbie Gendron

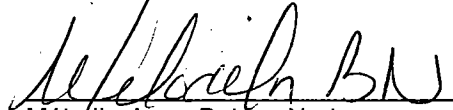
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051



Dominique Dorion



Christiane Drouin



Méloé-Anne Bolduc Nadeau

LETTRE D'ENTENTE N° 13

ENTRE : LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2051

OBJET : ÉQUITÉ INTERNE

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties en cours de négociation pour le renouvellement de la convention collective de travail;

CONSIDÉRANT l'entente de principe intervenue le 15 juin 2017 entre les parties;

D'UN COMMUN ACCORD, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Un comité paritaire (ci-après appelé le « Comité ») formé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Employeur sera constitué afin de réaliser l'exercice d'équité interne, et ce, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.

Lors des rencontres partiaires, les parties peuvent s'adjoindre les services d'une personne ressource spécialisée en évaluation et rémunération.

Les libérations des trois (3) membres du comité paritaire représentant le syndicat seront à la charge de l'employeur pour la préparation et la participation aux rencontres du comité.

3. Le mandat du Comité consistera à :
 - a. évaluer uniquement les fonctions du SCFP, section locale 2051, créées ou modifiées après le 31 décembre 2010, date de la première évaluation du maintien de l'équité salariale, ainsi que les fonctions à prédominance neutre n'ayant jamais fait l'objet d'une évaluation paritaire. Ces fonctions seront évaluées avec le plan d'évaluation des emplois à quinze (15) sous-facteurs et la pondération convenue dans le cadre de l'exercice d'équité salariale.


Les parties reconnaissent qu'à l'équité salariale ainsi que lors de la première évaluation du maintien de l'équité salariale, les évaluations ont été réalisées paritairement.
 - b. déterminer une structure salariale comprenant pour chacune des classes, un minimum, un maximum et un écart inter échelons.
4. Seront joints à la présente lettre d'entente le plan d'évaluation à quinze (15) sous-facteurs, la grille de pondération ainsi que la grille d'évaluation de fonction. Une fois les travaux d'équité interne terminés, une nouvelle table de conversion sera intégrée à la convention collective.


5. Les représentants de l'employeur remettront au syndicat les évaluations détaillées de chacune des fonctions de l'unité d'accréditation qui ont été évaluées lors de la démarche initiale et des deux (2) évaluations du maintien de l'équité salariale.
6. Les parties conviennent que la réalisation de l'équité interne doit obligatoirement respecter les travaux réalisés dans le cadre de l'équité salariale et du maintien de l'équité salariale.
7. Aux fins des coûts d'intégration, l'Employeur dégagera un budget équivalent à un et 50 centièmes pour cent (1,5 %) de la masse salariale du personnel du SFCP, section locale 2051 au 30 avril 2017 ce qui représente une somme de 229 275 \$. Si les coûts reliés à la nouvelle structure salariale de l'équité interne n'atteignent pas 1,5 % de la masse salariale, la différence entre les coûts réels de l'équité interne et 1,5 % de la masse salariale sera versée, à l'ensemble du personnel du SFCP, en montant forfaitaire.
8. Le traitement des salaires hors échelles produit par l'équité interne sera assujéti au paragraphe 47.10 de la convention collective de travail.
9. Aux termes de ces travaux :
 - a. Une nouvelle structure salariale au 1^{er} mai 2017 sera mise en place.
 - b. Aucune rétroactivité ne sera versée pour les périodes antérieures au 1^{er} mai 2017.
10. Le comité devra avoir terminé ses travaux au plus tard le 30 juin 2018 avec possibilité de prolongation si les travaux ne sont pas terminés.

Si les parties étaient incapables de s'entendre sur certaines évaluations, le dossier sera confié selon les mécanismes prévus à la convention collective relativement à l'évaluation de fonction.
11. Les personnes salariées qui avaient déposé une demande de réévaluation de fonction avant le 28 juin 2017 verront leurs demandes traitées avec les plans d'évaluation et de catégorisation qui prévalaient au moment de leurs demandes. Les parties conviennent qu'aucune nouvelle demande de réévaluation de fonction ne sera traitée avant que la nouvelle structure salariale d'équité d'interne soit implantée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 23^e jour du mois de juin 2021.

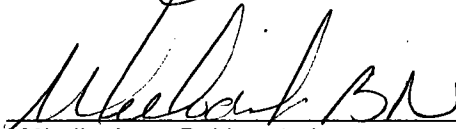
LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC


Debbie Gendron


Christiane Drouin

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051


Dominique Dorion


Mélodie-Anne Bolduc Nadeau

PLAN D'ÉVALUATION À QUINZE (15) SOUS-FACTEURS

Les sous-facteurs du plan d'évaluation sont les suivants :

SECTION I : QUALIFICATIONS

- Sous-facteur 1 : Scolarité
- Sous-facteur 2 : Expérience pertinente et initiation
- Sous-facteur 3 : Mise à jour des connaissances
- Sous-facteur 4 : Coordination musculaire et dextérité manuelle
- Sous-facteur 5 : Habiletés en relations interpersonnelles

SECTION II : RESPONSABILITÉS

- Sous-facteur 6 : Responsabilité à l'égard des communications
- Sous-facteur 7 : Responsabilité à l'égard des ressources humaines
- Sous-facteur 8 : Responsabilité de gestion budgétaire
- Sous-facteur 9 : Impact des actions et des décisions

SECTION III : EFFORTS

- Sous-facteur 10 : Latitude et autonomie
- Sous-facteur 11 : Résolution de problèmes
- Sous-facteur 12 : Concentration et attention sensorielle
- Sous-facteur 13 : Efforts physiques

SECTION IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

- Sous-facteur 14 : Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres
- Sous-facteur 15 : Environnement physique et conditions psychologiques

SECTION I : QUALIFICATIONS

Sous-facteur 1 : Scolarité

Ce sous-facteur établit le niveau de scolarité requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Les niveaux tiennent compte des diplômes émis et des équivalences reconnues par le ministère de l'Éducation du Québec.

Niveau	Description
1	Pas de diplôme requis
2	Diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée de neuf cents (900) heures ou moins
3	Diplôme d'études secondaires (DES)
4	Diplôme d'études professionnelles (DEP) d'une durée de neuf cent un (901) heures à mille huit cents (1800) heures
5	Diplôme d'études professionnelles (DEP) et attestation de spécialisation professionnelle (ASP) dont la durée totale excède mille huit cents (1800) heures
6	Diplôme d'études collégiales techniques (DEC)
7	Diplôme de baccalauréat de trois (3) ans
8	Diplôme de baccalauréat de quatre (4) ans
9	Diplôme de maîtrise
10	Diplôme de doctorat

Sous-facteur 2 : Expérience pertinente et initiation

En relation avec la scolarité, ce sous-facteur établit le minimum d'expérience pertinente requis pour exercer les tâches habituelles de l'emploi.

Il s'agit de l'expérience acquise dans des emplois connexes ou similaires ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinente qui permet d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université. Elle inclut l'initiation minimale nécessaire pour l'emploi. Le temps d'initiation se calcule sur une base continue ou par la sommation des diverses activités pendant des périodes discontinues, dans l'exercice de l'emploi.

On entend par connaissances normatives ou pratiques : des méthodes, procédés, méthodologies, protocoles, technologies, techniques, équipements, instruments, outillages, milieux de travail, politiques, orientations, lois, normes, procédures, règles, principes, règlements, etc.

Niveau	Description
1	Moins de six (6) mois
2	De six (6) mois à moins d'un (1) an
3	D'un (1) an à moins de deux (2) ans
4	De deux (2) ans à moins de trois (3) ans
5	De trois (3) ans à moins de cinq (5) ans
6	De cinq (5) ans à moins de sept (7) ans
7	De sept (7) ans à moins de dix (10) ans
8	De dix (10) ans à moins de treize (13) ans
9	Treize (13) ans et plus

Sous-facteur 3 : Mise à jour des connaissances

Ce sous-facteur évalue la mise à jour des connaissances théoriques nécessaires à la suite ou en prévision d'un changement d'ordre technique, administratif ou législatif ou scientifique, afin de suivre l'évolution des exigences de l'emploi.

Par mise à jour des connaissances, on entend l'acquisition obligatoire de nouvelles connaissances afin d'être en mesure de suivre les changements dans le champ d'activités.

Ce sous-facteur mesure l'effort consacré à la mise à jour des connaissances dans l'emploi, la fréquence avec laquelle cet effort est exigé ainsi que son intensité.

La mise à jour des connaissances peut impliquer une modification des procédés de travail et l'acquisition de nouvelles habiletés.

On considère le temps affecté aux mises à jour de connaissances requises par le champ d'activités et non le temps que des personnes peuvent consacrer à acquérir de nouvelles connaissances par intérêt personnel.

À noter que les mises à jour des connaissances sont mesurées une fois que les tâches sont exercées de façon normale

Niveau	Description
1	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont stables . Il y a peu ou pas de mise à jour; il survient peu ou pas de changements.
2	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont notables . Il y a un certain nombre de changements à tous les deux (2) ou trois (3) ans.
3	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont importantes , c'est-à-dire qu'à chaque année , il y a des changements importants.
4	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont très importantes , c'est-à-dire quelques fois par année , il y a des changements très importants.
5	Les mises à jour des connaissances requises pour l'emploi sont majeures , c'est-à-dire plusieurs fois par année , il y a des changements majeurs.

Sous-facteur 4 : **Coordination musculaire et dextérité manuelle**

Ce sous-facteur évalue le degré de coordination musculaire et de dextérité nécessaire pour accomplir les tâches normales de l'emploi, et ce, en tenant compte de la rapidité d'exécution et de la précision requise. Il peut s'agir d'une motricité fine, comme un doigté rapide ou d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

Niveau	Description
1	L'emploi requiert un niveau de dextérité ou de coordination normal tel que requis pour les tâches à effectuer.
2	L'emploi requiert une dextérité ou une coordination supérieure à la moyenne pour effectuer des tâches demandant une précision d'exécution ou une rapidité modérée .
3	L'emploi requiert une dextérité ou une coordination élevée pour effectuer des tâches demandant une précision d'exécution avec une grande rapidité ou des opérations très précises synchronisées avec une rapidité modérée .
4	L'emploi requiert une dextérité, une coordination et une maîtrise musculaire très élevées pour effectuer des opérations très précises , synchronisées et où la vitesse est un facteur important.

Sous-facteur 5 : **Habilités et relations interpersonnelles**

Ce sous-facteur évalue les habiletés en relations interpersonnelles nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi.

On entend par habiletés en relations interpersonnelles, les compétences pour intervenir auprès d'individus ou de groupes. Les habiletés peuvent différer selon le type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice normal de l'emploi.

Ce sous-facteur ne vise pas à mesurer les habiletés en tant que communicateur (sous-facteur suivant), mais les habiletés reliées aux bonnes relations avec autrui.

Niveau	Description
1	Les tâches de l'emploi sont effectuées, la plupart du temps, avec peu de contact ou sans contact avec autrui . Les quelques contacts avec autrui nécessitent de faire preuve de courtoisie, de politesse .
2	Les tâches de l'emploi s'effectuent généralement en présence d'autrui et nécessitent de faire preuve de patience et de tact . Il s'agit de manifester écoute et ouverture envers autrui.
3	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de maîtrise de soi ou de diplomatie à l'égard d'autrui. En effet, l'emploi expose à des situations tendues avec la clientèle. Il s'agit de contrôler ses émotions dans des situations difficiles ou tendues, de démontrer de la finesse dans ses relations avec les personnes ou les groupes ou d'apprécier ce qu'il convient de dire, de faire ou d'éviter.
4	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de compréhension, de souplesse et d'un esprit de conciliation pour soutenir ou amener des personnes ou des groupes à un consensus sur une question ou un problème.
5	Les tâches de l'emploi nécessitent de pouvoir influencer et persuader des personnes ou des groupes , débattre des problèmes touchant un programme ou un projet important ou une unité, concilier les attentes des membres de ce groupe ou animer et diriger des discussions inhérentes. Les relations avec les intervenants internes ou externes peuvent devenir conflictuelles et fortement problématiques.
6	Les tâches de l'emploi nécessitent un haut niveau de leadership afin de pouvoir influencer et persuader un groupe réunissant des intervenants d'envergure à travers l'ensemble de l'Université . Les tâches peuvent également nécessiter de concilier les attentes de l'Université et celles de l'ensemble de son personnel . Les situations à traiter impliquent de nombreux partenaires aux intérêts divergents.

SECTION II : RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 6 : Responsabilité à l'égard des communications

Ce sous-facteur évalue les responsabilités de communication rattachées à l'emploi qu'elles soient écrites, verbales ou non verbales, en tenant compte des interlocuteurs visés et leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

Niveau	Description
1	L'emploi implique peu de communication.
2	L'emploi implique un niveau de communication de base afin de transmettre et recevoir des renseignements factuels.
3	L'emploi implique un niveau de communication de base afin d' expliquer des éléments techniques ou de fournir des interprétations.
4	L'emploi implique un niveau de communication modérément élevé nécessitant de participer à, ou d' initier , des échanges élaborés en vue d'atteindre des objectifs communs avec une ou plusieurs personnes.
5	L'emploi implique un niveau de communication élevé afin de discuter avec des personnes dans le but de les conseiller ou de les guider, de faire des recommandations ou de faire acquérir un ensemble de connaissances en faisant appel à de l'expérience professionnelle ou à des connaissances spécialisées.
6	L'emploi implique un niveau de communication très élevé afin de convaincre d'autres personnes à prendre certaines mesures ou décisions, ou à adopter des points de vue qui ont un impact important sur leur département, leur service ou l'Université.
7	L'emploi implique un niveau de communication très élevé afin de négoier dans le but de conclure des accords ou des ententes stratégiques.

Sous-facteur 7.1 : Responsabilité à l'égard des ressources humaines

Ce sous-facteur évalue les responsabilités à l'égard des activités et du travail d'autres personnes.

Pour évaluer ce sous-facteur, la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation doit représenter une proportion de temps significative sur une base annuelle.

Par « **entraînement et formation** », on entend l'exigence de guider et d'être responsable de l'apprentissage du travail par une tierce personne sur une base régulière. Cette exigence ne s'applique pas à la nécessité ponctuelle de former une nouvelle personne, mais à une nécessité régulière et récurrente. La « proportion de temps significative » désigne une formation exercée pendant une période d'environ deux (2) mois continue au cours de l'année de référence ou toute période équivalente non continue en cours d'année.

Par « **coordination** » de personnel, on entend organiser les tâches entre différentes personnes et en vérifier l'accomplissement sans avoir de responsabilité de supervision de ces personnes.

Par « **supervision** » de personnel, on entend être responsable de l'embauche et de l'évaluation du rendement ainsi que les suivis afférents. Cette responsabilité inclut la coordination de personnel.

Par « **des emplois de nature similaire** », on fait référence à des emplois dont le contenu des tâches et des responsabilités est de même nature et du même groupe d'emploi.

Si la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation est assumée périodiquement, le nombre de personnes qui doit être retenu aux fins de l'évaluation est la moyenne annualisée de personnes formées, coordonnées ou supervisées au cours de l'année de référence. On ne doit pas additionner le nombre de personnes visées par chacune des périodes.

Niveau	Description
1	L'emploi implique d' aider d'autres personnes à se familiariser avec certains aspects du travail.
2	L'emploi implique d' entraîner ou de former d'autres personnes (incluant des stagiaires).
3	L'emploi implique la responsabilité de coordonner le travail d'autres personnes occupant des emplois de nature similaire les uns des autres.
4	L'emploi implique la responsabilité de coordonner le travail d'autres personnes occupant des emplois de nature différente les uns des autres.
5	L'emploi implique la responsabilité de superviser une équipe de travail composée d'individus occupant des emplois de nature similaire , les uns par rapport aux autres.
6	L'emploi implique la responsabilité de superviser une équipe de travail composée d'individus occupant des emplois de nature différente , les uns par rapport aux autres.
7	L'emploi implique la responsabilité de superviser une équipe de travail composée d'individus responsables de la supervision d'autres personnes.

Sous-facteur 7.2 : Nombre de personnes coordonnées ou supervisées

Ce sous-facteur tient compte de la coordination de personnes ainsi que de la supervision directe et indirecte.

Niveau	Description
1	Aucune personne.
2	Une (1) personne.
3	De deux (2) à cinq (5) personnes.
4	De six (6) à dix (10) personnes.
5	De onze (11) à dix-neuf (19) personnes.
6	De vingt (20) à quarante-quatre (44) personnes.
7	De quarante-cinq (45) à soixante-quatorze (74) personnes.
8	De soixante-quinze (75) à quatre-vingt-dix-neuf (99) personnes.
9	Cent (100) personnes et plus.

Sous-facteur 8 : Responsabilité de gestion budgétaire

Ce sous-facteur évalue les responsabilités en matière de gestion financière, budgétaire et comptable.

Niveau	Description
1	L'emploi n'implique aucune responsabilité de gestion budgétaire ou implique de noter fidèlement les transactions.
2	L'emploi implique d'effectuer le suivi des transactions, signaler les écarts par rapport aux approbations, vérifier les revenus et les dépenses et faire le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision.
3	L'emploi implique la vérification et le contrôle des revenus et des dépenses , le traitement de données financières ou budgétaires en vue de prise de décision. De plus, il implique l'autorisation de dépenses dans le respect des règles établies et des politiques budgétaires.
4	L'emploi implique l'analyse et le conseil en matière financière et budgétaire, l'élaboration d'outils de gestion, la planification et la projection budgétaire, et ce, au sein de sa propre unité organisationnelle.
5	L'emploi implique une responsabilité significative mais non décisionnelle dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion du budget d'un projet, d'un programme ou d'une activité .
6	L'emploi implique une responsabilité importante et décisionnelle dans la planification, l'élaboration et la ventilation budgétaire de même que l'autorisation de l'allocation des dépenses et la gestion d'un budget annuel pour une unité organisationnelle .
7	L'emploi implique l'établissement, le contrôle et la gestion des budgets ce qui comprend l'allocation des ressources, les autorisations de dépassements, les transferts de ressources d'une unité organisationnelle à une autre, etc.

Sous-facteur 9 : Impact des actions et des décisions

Ce sous-facteur évalue la portée des actions et des décisions de la personne sur la réalisation des objectifs de l'Université. Les conséquences des actions et des décisions à considérer sont celles dont la personne est directement responsable. On ne doit pas considérer les erreurs d'exécution.

Niveau	Description
1	<p>L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ont peu ou pas d'influence sur la réalisation des objectifs de l'Université.</p> <p>Les conséquences des actions et des décisions affectent les tâches de la personne, sont mineures et facilement corrigibles.</p>
2	<p>L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent entraîner de faibles coûts ou avoir des impacts temporaires à l'interne comme, par exemple, devoir reprendre le travail.</p> <p>Les conséquences des actions et des décisions affectent principalement les membres de l'équipe de travail. Il peut y avoir de faibles conséquences auprès de la clientèle ou à l'extérieur de l'unité organisationnelle.</p>
3	<p>L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre ou la façon de les exécuter peuvent avoir des impacts modérés sur les autres unités ou entraîner des coûts modérés.</p> <p>Les conséquences des actions et des décisions affectent le service auprès de la clientèle ou les opérations et les échéanciers d'autres unités organisationnelles.</p>
4	<p>L'emploi est de nature telle que les actions, les recommandations et les décisions à prendre peuvent avoir des impacts importants à moyen terme sur les autres unités ou entraîner des coûts sérieux.</p> <p>Les conséquences des actions et des décisions affectent les résultats de plusieurs unités ou peuvent entraîner des inconvenients chez la clientèle et porter atteinte à la réputation d'une unité organisationnelle.</p>
5	<p>L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions à prendre peuvent entraîner des impacts considérables à long terme sur les autres unités ou entraîner des coûts considérables.</p> <p>Les conséquences des actions et des décisions affectent l'atteinte des objectifs de son unité organisationnelle ou la réputation de l'Université.</p>
6	<p>L'emploi est de nature telle que les actions et les décisions entraînent des coûts majeurs ou des impacts majeurs sur la mission de l'Université.</p>

SECTION III : EFFORTS

Sous-facteur 10 : **Latitude et autonomie**

Ce sous-facteur évalue la marge de manœuvre pour planifier, organiser le travail à accomplir et pour changer les façons de faire.

Niveau	Description
1	L'emploi implique un choix limité parmi des méthodes et des procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il n'y a pas lieu de déterminer le déroulement et l'ordre de ses activités quotidiennes.
2	L'emploi implique un choix limité parmi des méthodes et procédures connues et approuvées. Le travail est bien encadré par des instructions orales ou écrites. Il s'agit de déterminer le déroulement de ses activités quotidiennes .
3	L'emploi implique le choix de méthodes, procédures ou techniques de travail appropriées selon des pratiques et des politiques définies afin d'atteindre les résultats.
4	L'emploi implique l' adaptation de pratiques et de méthodes de travail, de choisir les techniques appropriées et les étapes de réalisation pour atteindre des objectifs clairement définis.
5	L'emploi implique le développement de concepts nouveaux , la détermination des méthodes de travail qui en découlent, des processus à suivre et des étapes de réalisation en regard des objectifs à atteindre pour le secteur d'activités.
6	L'emploi implique une marge de manœuvre définie par des politiques globales et la connaissance des orientations de l'unité organisationnelle, la latitude pour fixer des objectifs qui doivent être réalisés à court, à moyen et à long terme. L'emploi comporte l' élaboration de nouveaux concepts autant au niveau des méthodes, procédures, politiques ou approches à partir des objectifs de l'Université .
7	L'emploi implique l' élaboration de nouveaux concepts , d'approches stratégiques, de politiques, et ce, à partir des grandes orientations de l'Université .

Sous-facteur 11 : Résolution de problèmes

Ce sous-facteur évalue le niveau d'analyse et de raisonnement nécessaire pour traiter les situations et résoudre les problèmes qui se posent habituellement.

Niveau	Description
1	Les situations à traiter sont semblables et les solutions aux problèmes sont généralement connues . Il s'agit d'appliquer des directives définies.
2	Les situations sont variées et comprennent quelques éléments nouveaux . Les solutions aux problèmes réfèrent à des méthodes, des procédures ou des situations semblables permettant des adaptations simples.
3	Les situations à traiter sont variées et nouvelles et nécessitent d' établir des relations entre des faits . Les problèmes sont d' ordre opérationnel . Les solutions aux problèmes s'inspirent de règles ou de directives établies, mais nécessitent réflexion, recherche et jugement .
4	Les situations à traiter sont relativement complexes . Les solutions réfèrent à l'interprétation de règles et de procédures. Le processus d'analyse implique une réflexion basée sur les connaissances pratiques ou spécialisées afin de mesurer les risques aux solutions proposées.
5	Les situations à traiter sont complexes . Les solutions réfèrent à des situations non définies. Les solutions aux problèmes sont nouvelles . Le processus d'analyse est basé sur la formation spécialisée, l'expérience, l'historique, les politiques, la littérature spécialisée afin de mesurer les risques aux solutions proposées.
6	Les situations à traiter sont multiples et complexes et comportent des relations abstraites et difficiles à établir. Le raisonnement s'effectue à l'aide de concepts , de principes et de grandes lignes directrices . Les solutions aux problèmes sont innovatrices et exigent de l'analyse, de l'interprétation, de l'évaluation, beaucoup de jugement et une pensée constructive.
7	Les situations à traiter sont multiples et très complexes . Le raisonnement s'effectue en s'appuyant sur une philosophie de gestion ou en mettant en relations des concepts de plusieurs sciences (humaines, économiques, administratives, etc.). Les solutions aux problèmes sont originales ou uniques et requièrent une pensée stratégique, la mise au point de concepts nouveaux et d'approches ingénieuses.

Sous-facteur 12 : Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur évalue le degré de concentration et d'attention sensorielle exigé par l'emploi. Il faut tenir compte du degré de concentration nécessaire à l'accomplissement des tâches, des interruptions involontaires, des distractions ou des diversions qui exigent un effort pour reprendre le travail initial. L'attention sensorielle se mesure en tenant compte du degré de concentration exigé pour mettre à contribution un (1) des cinq (5) sens dans des activités de précision. L'alternance rapide des tâches est mesurée par ce sous-facteur.

Il s'agit de mesurer l'intensité de la concentration, l'obligation de précision, le dérangement occasionné par les interruptions involontaires obligeant à passer d'une activité à l'autre simultanément. On reconnaît que tous les emplois sont assujettis à un certain niveau de dérangement ou d'alternance rapide des tâches, mais certains emplois se démarquent de façon plus importante par exemple lorsqu'ils nécessitent d'accorder une attention particulière aux détails.

Critères à retenir aux fins d'application de ce sous-facteur :

1. absence de contrôle du titulaire sur les interruptions;
2. aspect significatif des dérangements;
3. exécution de plusieurs tâches en alternance rapide.

Niveau	Description
1	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration peu élevée et les interruptions involontaires sont peu fréquentes .
2	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration peu élevée et les interruptions involontaires sont fréquentes .
3	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration élevée et les interruptions involontaires sont peu fréquentes .
4	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration élevée et les interruptions involontaires sont fréquentes .
5	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration élevée et soutenue . Les interruptions involontaires sont peu fréquentes .
6	Les tâches de l'emploi nécessitent une concentration élevée et soutenue . Les interruptions involontaires sont fréquentes .

Sous-facteur 13 : Efforts physiques

Ce sous-facteur mesure l'intensité et la fréquence des efforts physiques normalement exigés lors de l'exécution des tâches de l'emploi.

Définitions :

Peu d'effort : Pas de fatigue excessive. Position assise avec possibilité de changer de position, debout et marche. Liberté de mouvement.

Effort modéré : Beaucoup de marche **ou** travailler debout **ou** assis pendant de longues périodes avec peu d'occasions de changer de posture **ou** effectuer des mouvements répétitifs ou déplacer ou manipuler des poids de moins de 10 kg (22 lb) ou effort du même niveau.

Effort important : Postures inconfortables pendant un certain temps (dix [10] à quinze [15] minutes) **ou** monter et descendre des échelles ou des escaliers **ou** déplacer ou manipuler des poids de 10 kg à 20 kg (22 lb à 44 lb) ou effort du même niveau.

Effort très important : Postures particulièrement inconfortables pendant des périodes de temps relativement longues **ou** déplacer ou manipuler des poids de plus de 20 kg (44 lb) ou effort du même niveau.

Sélectionner la combinaison d'efforts et de fréquence **la plus élevée** (en fonction des chiffres dans la matrice suivante) qu'on retrouve dans l'emploi à évaluer (il ne faut choisir qu'une seule réponse dans la matrice) :

Niveau d'effort	Fréquence		
	Occasionnellement	Fréquemment	Continuellement
1 Peu d'effort		1	
2 Effort modéré	2	3	4
3 Effort important	3	4	5
4 Effort très important	4	5	

Définitions :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre, la plupart des semaines.
- Fréquemment : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines.
- Continuellement : à tous les jours, la majeure partie du temps.

SECTION IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous-facteur 14 : Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres

Ce sous-facteur évalue les risques pouvant porter atteinte à l'intégrité mentale ou physique encourus par la personne lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi, en tenant compte de la dangerosité des situations et de l'exposition à celles-ci. Ce sous-facteur sert aussi à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

De plus, seules les situations dont la probabilité de se produire est significative doivent être prises en compte.

Niveau	Description
1	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, ne sont pas dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. Aucune précaution spécifique à l'emploi n'est à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes.
2	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer quelque peu dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. Quelques précautions sont à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de respecter certaines directives simples .
3	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer modérément dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. Un certain nombre de précautions est à prendre pour éviter de causer un préjudice à soi-même ou à d'autres personnes. L'emploi requiert de faire preuve de prudence et d'appliquer des règles spécifiques et des méthodes de travail particulières .
4	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique. Les précautions sont nécessaires . L'emploi requiert de faire preuve de prudence et d' attention soutenue dans l'accomplissement des tâches. L'application de règles et méthodes de travail strictes est nécessaire.
5	Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer très dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique : les précautions sont incontournables . L'emploi requiert de faire preuve d' extrême prudence et d'une attention soutenue dans l'accomplissement des tâches. L'application de règles et de méthodes de travail est primordiale et découle d'un encadrement légal .

Sous-facteur 15 : Environnement physique et conditions psychologiques

Ce sous-facteur évalue les aspects désagréables et contraignants de l'environnement physique de l'emploi ainsi que l'exposition à des facteurs désagréables et contraignants sur le plan psychologique.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

Il est nécessaire que ces conditions soient présentes durant des périodes normales de travail et non celles qui ne sont subies qu'occasionnellement, et ce, dans une proportion de temps significative. Il ne faut pas prendre en compte des situations qui peuvent impliquer une exposition exceptionnelle.

Sélectionner la proportion du temps à laquelle est exposée la personne pour chacun des éléments suivants :

Proportion du temps	Ne s'applique pas	Moins de 30 %	De 30 à 60 %	Plus de 60 %
Éléments à évaluer				
A. Présence de bruits élevés représentant un irritant important (+ de quatre-vingt-cinq [85] db)	1	2	3	4
B. Espace restreint ou inconfortable requis par la nature de l'emploi	1	2	3	4
C. Basse température à l'intérieur (inconfort malgré le port de vêtements)	1	2	3	4
D. Température élevée ou humidité à l'intérieur (inconfort pénible et fatigue importante dus à la chaleur et à l'humidité)	1	2	3	4
E. Travail à l'extérieur exposé à des conditions climatiques variées avec des éléments naturels difficiles	1	2	3	4
F. Poussières, gaz, vapeurs, fumées, odeurs désagréables	1	2	3	4
G. Graisse, saletés, encre, solvants, substances rebutantes	1	2	3	4
H. Éclairage difficile	1	2	3	4
I. Manque d'intimité (proximité, achalandage) occasionnant un stress dans l'exécution du travail	1	2	3	4
J. Fatigue mentale causée par un travail uniforme et répétitif	1	2	3	4
K. Perturbation sur le style de vie associé aux déplacements nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile	1	2	3	4
L. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences	1	2	3	4
M. Horaire brisé, quarts de travail rotatifs non compensés	1	2	3	4
N. Fatigue mentale causée par la gestion des émotions afin d'offrir un service à la clientèle adéquat	1	2	3	4
O. Stress causé par la détention de données confidentielles à caractère délicat	1	2	3	4
P. Perturbations liées à des interventions comportant des interactions conflictuelles, hostiles ou violentes	1	2	3	4

Le niveau retenu est celui résultant de la procédure suivante :

1. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion du temps et soustraire seize (16) du total;
2. Transposer le résultat total de points dans le tableau de transposition suivant.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
0 à 1	2 à 3	4 à 5	6 à 7	8 à 9

GRILLE DE PONDÉRATION DES 15 SOUS-FACTEURS

Nombre de niveaux	10	8	5	3	6	7	7	7	7	6	7	7	6	5	4	4	
Nombre d'écarts	9	7	4	2	5	6	6	6	6	5	6	6	5	4	3	3	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Total	
1	24,0	16,0	10,0	8,0	12,0	14,0	10,0	0,0	12,0	18,0	16,0	18,0	10,0	8,0	8,0	10,0	
2	37,3	27,4	22,5	28,0	24,0	25,7	18,3	5,0	22,0	36,0	29,3	33,0	20,0	16,0	21,3	26,7	
3	50,7	38,9	35,0	48,0	36,0	37,3	26,7	10,0	32,0	54,0	42,7	48,0	30,0	28,0	34,7	43,3	
4	64,0	50,3	47,5	48,0	48,0	49,0	35,0	15,0	42,0	72,0	56,0	63,0	40,0	38,0	48,0	60,0	
5	77,3	61,7	60,0		60,0	60,7	43,3	20,0	52,0	90,0	69,3	78,0	50,0	48,0			
6	90,7	73,1			72,0	72,3	51,7	25,0	62,0	108,0	82,7	93,0	60,0				
7	104,0	84,6				84,0	60,0	30,0	72,0		96,0	108,0					
8	117,3	96,0															
9	130,7																
10	144,0																
Pondération (%)	12,0%	8,0%	5,0%	4,0%	8,0%	7,0%	5,0%	3,0%	6,0%	9,0%	8,0%	9,0%	5,0%	4,0%	4,0%	6,0%	100,00%
Coefficient	13	11	13	20	12	12	8	5	10	18	13	15	10	10	13	17	201
Minimum	24,0	16,0	10,0	8,0	12,0	14,0	10,0	0,0	12,0	18,0	16,0	18,0	10,0	8,0	8,0	10,0	194,0
Maximum	144,0	96,0	60,0	48,0	72,0	84,0	60,0	30,0	72,0	108,0	96,0	108,0	60,0	48,0	48,0	60,0	1194,0

GRILLE D'ÉVALUATION DE FONCTION

TITRE DE FONCTION :			
GROUPE :		CODE :	
CLASSE :			
NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Scolarité		
2	Expérience pertinente et initiation		
3	Mise à jour des connaissances		
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle		
5	Habilités en relations interpersonnelles		
6	Responsabilité à l'égard des communications		
7.1	Responsabilité à l'égard des ressources humaines		
7.2	Nombre de personnes coordonnées ou supervisées		
8	Responsabilité de gestion budgétaire		
9	Impact des actions et des décisions		
10	Latitude et autonomie		
11	Résolution de problèmes		
12	Concentration et attention sensorielle		
13	Efforts physiques		
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres		
15	Environnement physique et conditions psychologiques		
		TOTAL	

SIGNATURES :

Pour le syndicat : _____ Date : _____

Pour l'employeur : _____ Date : _____

Remarques :

LISTE DES PERSONNES REPRÉSENTANT LE SYNDICAT
(Réf. : Annexe B de la convention collective)

Dominique me dit qu'il y aura des changements à venir.

Groupe Bureau :	Normand Doyon, poste 5274
Groupe Technique :	À venir
Groupe Professionnel :	À venir
Montréal (les trois groupes) :	Mathieu Moreau, poste 2013
Présidente :	Mélodie-Anne Bolduc-Nadeau, poste 5280
Courrier électronique :	scfp2051@teluq.uguebec.ca

**LISTE D'ANCIENNETÉ
DE TOUTES LES PERSONNES SALARIÉES SYNDIQUÉES
AU 30 SEPTEMBRE 2020**

NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	37	11	20
	36	1	21
	33	7	20
	33	5	21
	28	7	23
	28	7	6
	26	3	4
	25	4	13
	24	0	12
	23	6	8
	23	2	24
	23	2	4
	22	8	20
	22	6	7
	22	5	25
	22	0	18
	22	0	2
	21	5	20
	21	0	28
	21	0	18
	20	10	20
	20	10	19
	20	9	19
	20	8	0
	19	11	27
	19	8	21
	19	2	29
	18	6	15
	18	4	28
	18	3	23
	17	9	6
	17	6	0
	17	0	3
	16	10	12

NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	16	8	3
	16	7	23
	16	7	4
	16	1	23
	16	1	10
	16	0	5
	15	10	3
	15	9	23
	15	9	14
	15	6	1
	15	5	27
	15	5	1
	15	4	3
	15	3	26
	15	2	13
	15	1	5
	14	11	9
	14	8	6
	14	4	19
	14	4	2
	14	4	1
	14	0	16
	14	0	7
	13	11	0
	13	8	18
	13	8	3
	13	6	0
	13	5	22
	13	5	14
	13	5	12
	13	4	28
	13	4	6
	13	3	18
	13	1	10
	13	1	1
	13	0	13
	13	0	13
	12	11	23
	12	11	3
	12	10	2

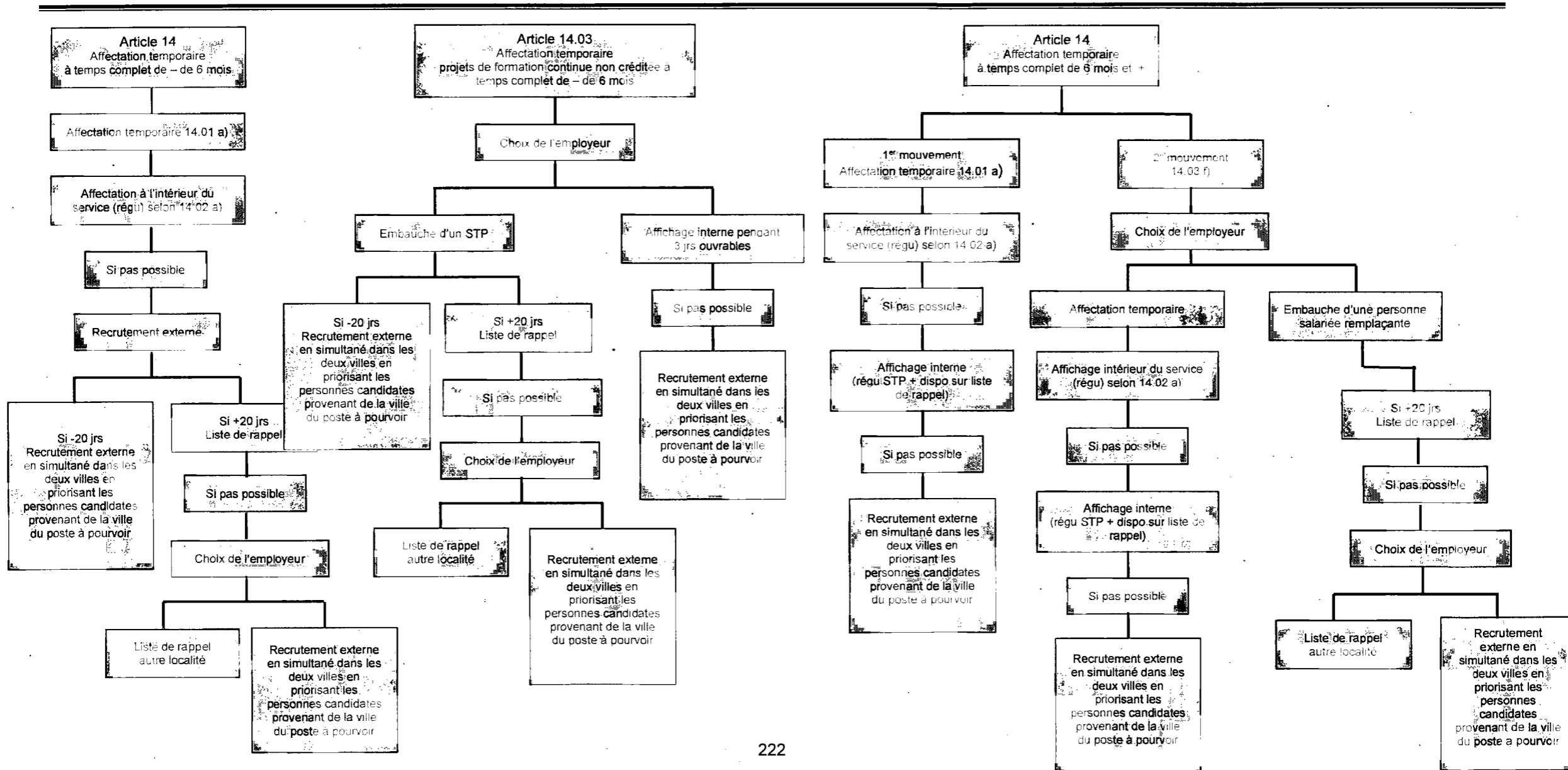
NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	12	8	22
	12	8	9
	12	5	16
	12	5	13
	12	4	24
	12	4	0
	12	3	13
	12	2	27
	12	1	29
	12	1	0
	11	10	18
	11	9	10
	11	8	29
	11	7	4
	11	6	23
	11	6	19
	11	5	26
	11	4	28
	11	3	17
	11	3	9
	11	2	28
	11	2	18
	11	2	0
	11	1	12
	11	1	10
	11	0	15
	11	0	11
	10	11	28
	10	11	18
	10	11	13
	10	8	22
	10	8	6
	10	7	0
	10	6	3
	10	6	2
	10	6	1
	10	5	27
	10	4	0
	10	3	28
	10	3	1

NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	10	2	25
	10	2	19
	10	2	18
	10	2	9
	10	1	11
	10	0	9
	10	0	4
	9	9	13
	9	9	4
	9	8	22
	9	8	13
	9	8	4
	9	7	26
	9	6	25
	9	6	11
	9	6	2
	9	4	2
	9	3	3
	9	2	3
	9	1	17
	9	1	8
	9	0	13
	9	0	13
	8	11	15
	8	9	11
	8	7	5
	8	4	15
	8	4	5
	8	2	12
	8	0	15
	7	11	20
	7	11	6
	7	10	18
	7	9	21
	7	8	13
	7	8	7
	7	5	7
	7	5	0
	7	3	29
	7	1	5

NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	6	9	28
	6	7	15
	6	7	10
	6	6	15
	6	6	6
	6	6	6
	6	5	28
	6	5	8
	6	5	2
	6	4	25
	6	4	2
	6	3	12
	6	2	10
	6	1	7
	6	0	17
	5	11	26
	5	10	20
	5	9	8
	5	8	1
	5	7	16
	5	3	11
	5	2	9
	4	9	17
	4	5	18
	4	4	13
	4	4	2
	4	3	23
	4	3	12
	4	2	11
	4	1	24
	4	1	3
	4	0	19
	3	6	12
	3	6	10
	3	3	20
	3	3	2
	2	10	12
	2	10	12
	2	8	24
	2	8	10

NOM, PRÉNOM	ANNÉE	MOIS	JOUR
	2	7	16
	2	6	21
	2	6	20
	2	5	2
	2	4	21
	2	4	11
	2	2	11
	2	2	7
	2	1	12
	2	0	27
	1	11	17
	1	6	26
	1	5	11
	1	3	22
	1	2	8
	1	2	7
	1	2	2
	1	0	20
	0	10	26
	0	8	17
	0	4	28
	0	0	23

Article 14 – Affectation temporaire



SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, la Télé-université et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2051, ont signé à Québec, le 23 e jour du mois de juin 2021.

LA TÉLÉ-UNIVERSITÉ
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

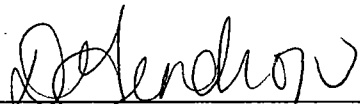


Lucie Laflamme
Directrice générale

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2051

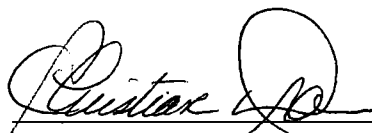


Dominique Dorion
Présidente du Syndicat et membre du comité de négociation

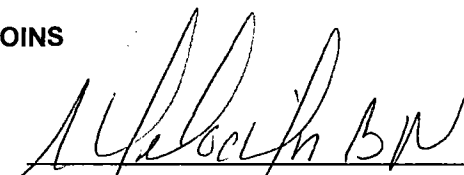


Debbie Gendron
Directrice des services administratifs

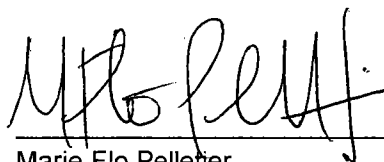
TÉMOINS



Christiane Drouin
Directrice du Service des ressources humaines
et membre du comité de négociation



Mélodie-Anne Bolduc Nadeau
Vice-présidente et membre du comité de négociation



Marie-Flo Pelletier
Conseillère en ressources humaines et membre du
comité de négociation



Steve Bargoné
Conseiller syndical et membre du comité de négociation



Yannick Légaré
Directeur du Service des technologies de
l'information et membre du comité de négociation



Sylvie Denis
Conseillère au comité de négociation