

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE



ET



LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ
LAVAL

2011-2016

TABLE DES MATIÈRES

INDEX.....	VII
ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	1
ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION	1
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	8
ARTICLE 7 - LIBÉRATIONS SYNDICALES	10
ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ	11
ARTICLE 9 - AFFICHAGE ET DOTATION	13
ARTICLE 10 - AFFECTATION TEMPORAIRE	16
ARTICLE 11 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	19
ARTICLE 12 - ARBITRAGE	20
ARTICLE 13 - MESURES DISCIPLINAIRES	21
ARTICLE 14 - RÉINTÉGRATION PROFESSIONNELLE	22
ARTICLE 15 - DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL	23
ARTICLE 16 - POSTE CYCLIQUE	26

ARTICLE 17 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	27
ARTICLE 18 - RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL	29
ARTICLE 19 - SALAIRES	30
ARTICLE 20 - PRIMES	33
ARTICLE 21 - JOURS FÉRIÉS	38
ARTICLE 22 - VACANCES	39
ARTICLE 23 - CONGÉS SPÉCIAUX	41
ARTICLE 24 - CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ	43
ARTICLE 25 - DROITS ET CONGÉS PARENTAUX	50
ARTICLE 26 - ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC	59
ARTICLE 27 - UNIFORMES ET OUTILS	59
ARTICLE 28 - AUTOMOBILE – PERMIS DE CONDUIRE	61
ARTICLE 29 - ABOLITION DE POSTE	61
ARTICLE 30 - SÉCURITÉ D'EMPLOI	65
ARTICLE 31 - PERFECTIONNEMENT ET RECYCLAGE	66
ARTICLE 32 - ASSURANCES SALAIRE ET MALADIE	68
ARTICLE 33 - RÉGIME DE RENTES	70
ARTICLE 34 - FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT	71
ARTICLE 35 - SOUS-CONTRATS	72
ARTICLE 36 - CHARGE DE TRAVAIL	73
ARTICLE 37 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	73
ARTICLE 38 - SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE	76

ARTICLE 39 - SERVICES ESSENTIELS.....	77
ARTICLE 40 - DROITS ACQUIS.....	77
ARTICLE 41 - RAPPEL DE SALAIRE	77
ARTICLE 42 - AUTRES DISPOSITIONS	78
ARTICLE 43 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	78
ARTICLE 44 - DURÉE DE LA CONVENTION.....	78
ANNEXE A - CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	80
ANNEXE B - DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	84
ANNEXE C - RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT	86
ANNEXE D - LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE	87
ANNEXE E - MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS	93
ANNEXE F - ÉCHELLES SALARIALES	120
ANNEXE G - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES VISÉES PAR LE PARAGRAPHE 20.04	124
ANNEXE H - LISTE DES UNITÉS ADMINISTRATIVES.....	125
ANNEXE I - TABLEAU DE COMPUTATION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	127
ANNEXE J1 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN SECRÉTARIAT	128
ANNEXE J2 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN COMPTABILITÉ.....	131
ANNEXE J3 - SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEC EN COMPTABILITÉ ET DE GESTION	133
ANNEXE K - LETTRES D'ENTENTE	135
LETTRE D'ENTENTE N° 1 : Modalités de réduction de l'horaire d'été, Service immeubles	135
LETTRE D'ENTENTE N° 2 : Préposés à l'entretien ménager du Service des résidences	137

LETTRE D'ENTENTE N° 3 : Exonération de frais de scolarité	138
LETTRE D'ENTENTE N° 4 : Prime d'éloignement hebdomadaire à la Forêt Montmorency	141
LETTRE D'ENTENTE N° 5 : Libération du Président du comité de retraite.....	142
LETTRE D'ENTENTE N° 6 : Secteur gestion des études.....	173
LETTRE D'ENTENTE N° 7 : Modalités de remplacement - mécaniciens de machines fixes	174
LETTRE D'ENTENTE N° 8 : Secteur gestion des études	145
LETTRE D'ENTENTE N° 9 : Mécanisme de dotation du personnel de la fonction agent/e.....	146
LETTRE D'ENTENTE N° 10 : Réduction volontaire du temps de travail ou compression volontaire de la semaine de travail.....	181
LETTRE D'ENTENTE N° 11 : Projet pilote - flexibilité horaire de travail - postes horaire fixe	185
LETTRE D'ENTENTE N° 12 : Conditions et validité des transactions (RREEUL).....	186
LETTRE D'ENTENTE N° 13 : Salaire habituel des mécaniciens/nes machines fixes 2 ^e classe	188
LETTRE D'ENTENTE N° 14 : Suspension des délais pour la période estivale	189
LETTRE D'ENTENTE N° 15 : Entretien ménager au Service des résidences	190
LETTRE D'ENTENTE N° 16 : Postes capitalisables	191
LETTRE D'ENTENTE N° 17 : Entretien des vêtements ignifuges	194
LETTRE D'ENTENTE N° 18 : Équipe volante	195
LETTRE D'ENTENTE N° 19 : Officiers syndicaux	197
LETTRE D'ENTENTE N° 20 : Transfert de personnel du SPPRUL au SEUL.....	199
LETTRE D'ENTENTE N° 21 : Conditions personne salariée en affectation temporaire hors convention	201
LETTRE D'ENTENTE N° 22 : Convention d'indemnisation membres Comité de retraite.....	203
LETTRE D'ENTENTE N° 23 : Gestion du risque du RREEUL	204
LETTRE D'ENTENTE N° 24 : Horaire d'été pour les personnes salariées dont la semaine de travail est inférieure à trente-cinq (35) heures	206
LETTRE D'ENTENTE N° 25 : Dotation des postes de techniciens/nes en administration	208

LETTRE D'ENTENTE N° 26 : Modifications au règlement du RREEUL	210
LETTRE D'ENTENTE N° 27 : Dispositions transitoires et droits acquis (« clause grand-père ») .	213
LETTRE D'ENTENTE N° 28 : Fractionnement des vacances – Service des résidences.....	215
LETTRE D'ENTENTE N° 29 : Fractionnement des vacances – Faculté de médecine dentaire ..	216
LETTRE D'ENTENTE N° 30 : Fractionnement des vacances – Service des activités sportives ..	217
LETTRE D'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 9.04	218
LETTRE D'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 10.05 (Notion de capacité d'exécution).....	220

A

Abolition de poste.....	83
Personne salariée avec sécurité d'emploi	84
Personne salariée sans sécurité d'emploi	84
Absence pour service public	80
Accidents reliés au travail	33, 96, 99
Activités syndicales	13, 108
Adoption	74
Affaires judiciaires	58
Affectation temporaire	22
Durée prévisible de 20 semaines et moins	22
Durée prévisible de plus de 20 semaines	23
Fonction hors convention	201
Affichage	2, 17, 178
Affichage différé	17
Affectation temporaire	22
Remplacement pendant un affichage	17
Ancienneté	2, 15, 108
Arbitrage.....	27
Assignation temporaire (retrait préventif).....	72
Assurances salaire et maladie	92
Courte invalidité	92, 111
Longue invalidité	93
Attribution temporaire.....	4, 35, 88
Automobile	82
Avancement d'échelon.....	25, 44, 111

B

But de la convention.....	1
---------------------------	---

C

Candidature à un poste.....	18
Champ d'application.....	1
Certificat médical	48, 94, 114
Charge de travail.....	98
Chef d'équipe ou d'atelier	47, 154
Complément d'horaire.....	22, 31, 206
Compression de la semaine de travail.....	181

Congé à traitement différé ou anticipé	59
Congé d'adoption	74
Congé de maternité.....	36, 66, 112
Congés de maladie	36, 108, 112
Congé de paternité.....	74
Congés fériés 52, 111	
Congé mobile 58, 111	
Congé parental (assurance emploi).....	76
Congé parental supplémentaire	76
Congés parentaux.....	69, 111
Congé de perfectionnement.....	67
Congé sans traitement	56, 73, 75, 78, 96
Congés spéciaux.....	57, 69, 72
Conjoint	3
Cotisations syndicales.....	9
Curriculum vitae	18, 22, 176
D	
Décès	57
Définition des termes	2, 122
Déménagement58	
Disponibilité	
Répartition.....	47
Report	53
Dotation (ordre de priorité).....	17, 171, 209, 218
Droits acquis	104, 213
Droits et obligations des parties.....	10
Durée de la convention	106
Durée du travail 40	
E	
Échange de postes	103
Échelles salariales	150
Employé étudiant	3
Équipe volante 195	
Équité salariale 122, 128	
Essai (période d')	5, 18, 21, 84, 88, 105, 176, 199
Évaluation des fonctions	122
Comité conjoint	124, 125
Fonctions repères	124, 154, 199
Mécanisme d'évaluation	123

Plan d'évaluation.....	123
Reclassification	127
Examen médical.....	93
Exonération des frais de scolarité pour enfants.....	168
F	
Fermeture de l'établissement.....	97
Fonctions	126
Évaluation	122
Listes par groupe	118
Révision	124
Frais de déplacement.....	75, 85
Funérailles	57
G	
Gestion du temps (voir horaire de travail)	
Grève et lock-out.....	11, 103
Grief.....	4, 6, 13, 26, 109
H	
Harcèlement.....	12, 26, 28
Horaire d'été.....	32, 165, 184, 206
Horaires de travail.....	34
Modification	34
Horaire fixe.....	33, 185
Horaire fixe (flexibilité).....	185
Horaires particuliers	35
Horaire variable.....	33
Permanence.....	33, 165, 185
Santé et sécurité	99, 111
I	
Indexations.....	41
J	
Journée normale de travail.....	4, 31, 32, 33
Jours fériés.....	52, 111
Juré ou témoin	58
L	
Lettres d'entente.....	105
Libérations syndicales.....	13
Liste d'attribution temporaire.....	4, 35, 87, 88, 175

Liste de disponibilité (personne salariée temporaire)	4, 7, 21, 87, 109, 112, 173, 179, 181
Liste de remplacement.....	4, 84
Listes des fonctions.....	116, 118, 120

M

Maladie et accident	30, 36, 56, 92, 94, 111
Assurance maladie.....	64, 94
Certificat médical.....	46, 56, 65, 69, 70, 72, 92, 94, 114
Réintégration professionnelle	30
Mariage	58
Mésentente	4, 26, 27
Mesures disciplinaires.....	27
Mise à pied.....	4, 31, 55, 88
Mise à pied cyclique.....	4, 35, 36, 38, 65
Mutation.....	5, 44

N

Naissance.....	66, 74
Nomination à une fonction hors convention.....	25, 202

O

Officier syndical 197	
Outils	80

P

Perfectionnement	90
Période d'essai 5, 85, 171, 188, 209	
Réintégration (pendant la)	17, 30
Période de probation.....	5, 221, 92
Personne salariée	5, 6
Personne salariée confirmée	6
Personne salariée en période de probation.....	6
Personne salariée permanente.....	6
Personne salariée régulière	6
Personne salariée temporaire.....	6
Ancienneté	108
Conditions de travail.....	108
Congé de maladie.....	111
Congé de maternité et congés parentaux.....	112
Congés fériés et congés spéciaux.....	111
Droits transitoires	213

Liste de disponibilité.....	4, 113, 181
Réengagement.....	112
Salaires	10
Vacances	111, 112
Plan d'évaluation.....	130
Poste	7
Poste à temps partiel	4, 175
Attribution temporaire.....	36, 175
Calcul des avantages.....	2
Complément d'horaire.....	31
Durée de la semaine normale.....	31
Horaire d'été.....	31
Poste capitalisable	191
Poste cyclique 8, 35	
Primes	45
Certificats additionnels de qualification.....	49
Chef d'équipe ou d'atelier	47
Compétences supérieures	49
Disponibilité.....	46
Éloignement	171
Heures brisées	49
Marché	50
Mécanicien de machines fixes.....	49
Responsabilités additionnelles.....	48
Rétention.....	212
Samedi et du dimanche	46
Soir et de nuit.....	45
Utilisation d'une autre langue.....	49
Probation (période de)	5, 21
Promotion.....	8, 44
R	
Rappel au travail	40
Rappel dans un poste	88
Rappel de salaire	104, 111
Reconnaissance des acquis	112, 113
Reconnaissance du Syndicat.....	1
Recyclage.....	78, 83, 90
Réduction du temps de travail	181
Régime de congé à traitement différé ou anticipé	59
Régime de rentes.....	95, 186, 205, 210

Bénéfices aux retraités	96
Congé sans traitement pour fin de retraite	96
Cotisations	209
Fonds de stabilisation et d'indexation	209
Gestion du risque	204
Préparation à la retraite	96
Retraite anticipée	96, 210
Retraite progressive	212
Régime syndical	9
Réintégration professionnelle	30
Remplaçant (voir personne salariée temporaire)	
Rémunération 40, 110	
Congés parentaux.....	69, 111
Jours fériés.....	52, 111
Minimale de rappel.....	40
Samedi, dimanche et congés des Fêtes.....	53
Travail supplémentaire.....	36, 110
Rencontre d'un nouveau salarié avec le Syndicat	9, 115
Repas (période de)	35, 40
Remplacement	4, 84
définitif.....	84
temporaire	86
Repos (période de)	35, 40
Retrait préventif 67, 72	
Rétrogradation 8, 44	
Révision de fonction.....	124
S	
Salaire habituel 8, 188	
Salaire à l'embauche.....	45, 110
Salaires	41, 111
Scolarités reconnues.....	158, 161, 163
Sécurité d'emploi.....	88
Sécurité informatique	103
Sélection.....	20, 208
Semaine normale de travail	31, 183, 206
Services essentiels	103
Sous-contrats 97	
Stagiaire	3
Structure salariale	128
Surcroît de travail	6, 22, 30

Surveillance électronique.....	111
Sporadique (voir personne salariée temporaire)	
Supérieur immédiat.....	9
Surnuméraire (voir personne salariée temporaire)	

T

Temporaire (voir personne salariée temporaire)	
Traitement médical.....	94
Travail supplémentaire.....	36
Computation	37, 157
Refus.....	38
Rémunération.....	40, 110
Répartition.....	37
Travail sur les écrans de visualisation	103

U

Uniformes et outils	80, 111
Union civile.....	57
Unité administrative.....	9, 195
Unité de travail	9
Urgence (congés spéciaux)	59

V

Vacances annuelles.....	64, 108
Fractionnement	215, 216, 217
Hors de la période normale.....	55
Report de vacances	56

ARTICLE 1
BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** La convention a pour but de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail justes et équitables pour les personnes salariées et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par les présentes.
-

ARTICLE 2
RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat des employés de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500 (F.T.Q. - C.T.C.) comme l'unique agent négociateur et le seul représentant collectif des personnes salariées régies par les certificats d'accréditation délivrés par le ministère du Travail le 28 novembre 1983 et le 1^{er} mars 1991.
- 2.02** Les parties conviennent de faire les démarches nécessaires pour faire réviser les certificats d'accréditation de façon à les mettre à jour de la façon suivante :

Le Syndicat des employés de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500 (F.T.Q.- C.T.C.) est accrédité pour représenter :

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

ARTICLE 3
CHAMP D'APPLICATION

- 3.01** La convention s'applique aux personnes salariées régies par les certificats d'accréditation.
- 3.02** Dans les dix (10) jours ouvrables de la date à laquelle un poste nouveau est autorisé et avant de le combler, l'Employeur doit en informer le Syndicat si le poste nouveau comporte des tâches analogues ou similaires à celles d'un poste régi par la convention mais dont l'Employeur veut exclure le titulaire de l'unité de négociation. L'Employeur convient de rencontrer sans délai, sur demande, les représentants du Syndicat pour leur permettre de formuler leurs représentations à ce sujet.
- Tout litige concernant l'interprétation du ou des certificats d'accréditation, doit être présenté conformément aux dispositions du Code du travail pour examen et décision.
- 3.03** Nonobstant 3.02, le personnel de l'Employeur qui n'est pas compris dans l'accréditation n'exécute pas les fonctions normalement remplies par les membres de l'unité de négociation sauf dans les cas suivants :
- cas d'urgence ou pour assurer un service indispensable lors de carence de personnel apte à accomplir la fonction;
 - entraînement des personnes salariées;

- travail d’entraînement pratique des étudiants;
- travail effectué par les chercheurs et les assistants de recherche.

3.04 Personne salariée temporaire

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

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

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

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

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

4.01 Affichage

Sous réserve des dispositions de la convention, la procédure par laquelle l’Employeur offre aux personnes salariées régulières tout poste vacant.

4.02 Ancienneté

Durée du service reconnue à une personne salariée chez l’Employeur.

4.03 Année

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

4.04 Conjoint

La personne qui est mariée légalement à la personne salariée et qui cohabite avec elle de façon permanente ou la personne, de sexe différent ou de même sexe, qui vit maritalement avec la personne salariée et qui est publiquement présentée comme son conjoint ou sa conjointe depuis au moins un an, dans le cas où la personne salariée n’est pas mariée.

4.05 Convention

La présente convention collective de travail.

4.06 Employé étudiant

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

- auxiliaire d’enseignement ou de recherche tel que défini aux statuts de l’Université;
- auxiliaire administratif si la personne est étudiante ou étudiant à l’Université Laval inscrite à 12 crédits ou plus à la session actuelle ou à la session antérieure, excluant les sessions d’été, ou un étudiant admis dont l’inscription à temps plein est confirmée dans les 30 jours de son admission;

- stagiaire rémunéré ou non dont le stage de formation en milieu de travail, crédité ou non, est reconnu par un établissement d'enseignement secondaire ou collégial;
- bénéficiaire du Programme études-travail défini par l'Université. Un projet du programme études-travail doit être à valeur ajoutée pour l'unité concernée.

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

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

4.07 Grief

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

4.08 Journée normale

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

4.09 Liste d'attribution temporaire

Liste des personnes salariées en situation de mise à pied cyclique qu'elles soient régulières ou en période de probation, les personnes salariées régulières détenant un poste à temps partiel ainsi que les personnes salariées confirmées dont le poste a été aboli. Ces dernières ont la priorité pour les offres d'attributions temporaires en autant qu'elles répondent aux exigences requises.

4.10 Liste de disponibilité

Liste des personnes salariées temporaires ayant accumulé 260 jours travaillés en attente d'un contrat.

4.11 Liste de remplacement

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

4.12 Mécontente

Tout désaccord au sujet d'un traitement injuste allégué.

4.13 Mise à pied

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

4.14 Mise à pied cyclique

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

4.15 Mutation

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

4.16 Période de probation

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

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

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

4.17 Période d'essai

Période servant à l'Employeur pour évaluer les connaissances et les aptitudes d'une personne salariée à occuper un autre poste. Cette période est de six (6) mois de calendrier à laquelle s'ajoutent les périodes d'inactivités des postes cycliques ainsi que la somme des absences, excluant les congés fériés, si ces absences dépassent cinq (5) jours ouvrables. Dans le cas des mutations dans un même titre de fonction, cette période est de 4 mois de calendrier, excluant la période du 24 juin au 15 août inclusivement.

Une première évaluation doit être réalisée au cours des deux premiers mois, à défaut de quoi celle-ci est réputée être positive pour ces deux mois.

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

4.18 Personne salariée

Personne régie par la convention collective.

4.19 Personne salariée en période de probation

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

4.20 Personne salariée régulière

Personne salariée étant soit :

- *Personne salariée confirmée*

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

- *Personne salariée permanente*

Personne salariée confirmée ayant obtenu la sécurité d'emploi.

4.21 Personne salariée temporaire

Personne salariée embauchée comme :

- remplaçante : pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour combler temporairement un poste vacant;
- surnuméraire : L'Employeur ne peut, par l'utilisation successive de personnes surnuméraires, éviter la création d'un poste. La personne surnuméraire est embauchée soit :
 - pour parer à un surcroît occasionnel de travail. La durée du surcroît de travail ne doit pas excéder neuf (9) mois de calendrier consécutifs;
 - ou
 - pour effectuer des travaux spécifiques. Dans ce cas, la durée ne peut excéder deux (2) ans avec possibilité de prolongation après entente entre les parties. L'Employeur informe le Syndicat de la nature des travaux spécifiques.

Toutefois, les durées prévues au présent alinéa ne s'appliquent pas aux personnes salariées embauchées pour effectuer du travail de quinze (15) heures ou moins par semaine les fins de semaine.
- sporadique : La personne salariée temporaire sporadique est engagée de façon irrégulière mais par un contrat continu qui comporte une date de début et une date de fin. À l'intérieur de la période d'engagement prévue au contrat, elles sont appelées, selon les besoins des unités administratives, sans qu'il y ait interruption de contrat mais tout en demeurant inscrite sur la liste de disponibilité.

4.22 Poste

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

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

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

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

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

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

Poste annuel à temps complet :

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

Poste annuel à temps partiel :

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

Poste cyclique :

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

Poste cyclique à temps complet :

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

Poste cyclique à temps partiel :

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

Poste vacant :

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

Postes équivalents :

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

4.23 Promotion

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

4.24 Rétrogradation

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

4.25 Salaire habituel

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

4.26 Salaire

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

4.27 Semaine normale

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

4.28 Supérieur immédiat

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

4.29 Unité administrative

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

4.30 Unité de travail

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

4.31 Employeur

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

ARTICLE 5
RÉGIME SYNDICAL

5.01 Toute personne salariée, membre du Syndicat au moment de la signature de la convention, doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre pour la durée de la convention.

5.02 Toute nouvelle personne salariée doit au moment de son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat des employés de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500, (F.T.Q. – C.T.C.). L'Employeur lui fournit, au moment de son engagement, une copie de l'annexe C : « Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec un représentant du syndicat » et facilite une rencontre de cette nouvelle personne salariée avec le président du Syndicat ou son représentant.

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

5.03 À chaque période de paie, l'Employeur déduit du salaire de chaque personne salariée, un montant égal à la cotisation régulière du Syndicat fixée par une résolution adoptée par l'assemblée générale du Syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'Employeur.

- 5.04** À chaque période de paie, l'Employeur transmet au Syndicat les sommes perçues au cours de cette période avec un état indiquant le nom et le numéro de dossier de chaque personne salariée visée, son salaire admissible, ses heures régulières rémunérées ainsi que la cotisation perçue de chacun.
- 5.05** Le Syndicat s'engage à tenir l'Employeur indemne de tout recours et de toute réclamation qui pourraient être exercés par une personne salariée ou un groupe de personnes salariées résultant de l'application du présent article.

ARTICLE 6
DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 6.01** Sous réserve des restrictions contenues dans la convention, le Syndicat reconnaît le droit à l'Employeur de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations.
- Toutefois l'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de travail prévues à la convention soit assujettie à la procédure d'arbitrage.
- 6.02**
- a) Sous réserve des dispositions de la présente et à moins d'avis contraire, l'Employeur agit généralement par le vice-recteur aux ressources humaines.
 - b) Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
 - c) Toute correspondance que l'Employeur transmet au Syndicat en vertu des obligations contractées par la convention collective est adressée au secrétariat du Syndicat.
- 6.03** Le Syndicat peut afficher sur les tableaux d'affichage mis à sa disposition les avis de convocation à ses assemblées et tout autre document d'intérêt syndical. Le Syndicat peut également transmettre par courrier électronique tout document qu'il juge pertinent. L'Employeur facilitera l'accès à un poste informatique dans chaque unité de travail.
- 6.04** L'Employeur informe le Syndicat à l'avance et dans la mesure du possible au plus tard en même temps que les personnes salariées, de tout règlement, mémo, avis, directive ou communiqué émis par le Vice-rectorat aux ressources humaines s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées. Le Syndicat peut lui formuler des observations à ce sujet.
- Le Syndicat est informé de la même façon de tout règlement, mémo, avis, directive ou communiqué émis par les unités administratives s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées de l'unité administrative et traitant des conditions de travail prévues dans la convention collective. Le Syndicat peut formuler des observations au Vice-recteur aux ressources humaines à ce sujet.
- 6.05** Pendant la durée de la convention, l'Employeur ne doit pas recourir au lock-out; le Syndicat et les personnes salariées ne doivent recourir ni à la grève, ni au refus de travail, ni à des journées d'étude, ni à des ralentissements de travail.
- 6.06** Les conseillers extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres des représentants du Syndicat avec ceux de l'Employeur.
- 6.07** L'Employeur permet l'accès sur ses terrains et dans ses bâtiments aux conseillers extérieurs du Syndicat sous réserve des règlements de l'Université.
- 6.08** L'Employeur continue de mettre à la disposition du Syndicat le local qu'il lui a loué en vertu d'une entente intervenue entre les parties.

6.09 Au cours du mois de septembre de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées contenant le nom de chaque personne salariée, sa fonction, sa date d'embauche et son ancienneté en jours et en années. L'Employeur affiche sur les babillards officiels, dans chaque unité administrative la partie de la liste concernant les personnes salariées visées à un ou des endroits accessibles afin que toutes les personnes salariées puissent y avoir accès.

Dans les quarante-cinq (45) jours de l'affichage, le Syndicat ou toute personne salariée peut contester une inscription sur la liste. À l'expiration de ce délai, la liste est définitive et lie les parties.

- 6.10**
- a) Une fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat un fichier en format « Excel » des personnes salariées régulières et en période de probation en indiquant le nom et le prénom de chaque personne salariée, sa date de naissance, le titre de sa fonction, sa classification, son unité administrative, son numéro de dossier, son adresse domiciliaire, son numéro de téléphone, sa date d'embauche et son ancienneté en jours et en années.
 - b) À chaque période de paie, l'Employeur remet au Syndicat, un fichier en format « Excel » de toutes les personnes salariées temporaires. Ce fichier comprend le nom et le prénom de chaque personne salariée, son sexe, le titre de sa fonction, sa classification, son unité administrative, son numéro de dossier, son numéro de téléphone, le type d'embauche s'il y a lieu (remplaçant, sporadique, surnuméraire), le nom de la personne salariée remplacée et la date de début et de fin du contrat en cours, le cas échéant. Il comprend également la date de début du calcul de l'ancienneté, son ancienneté en années, en jours et en heures, son rang dans son groupe respectif.
 - c) Une fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat le fichier en format « Excel » des postes vacants du personnel de l'unité d'accréditation. Ce fichier comprend le numéro du poste, l'état du poste, le régime et la nature du poste, l'unité administrative, le titre de fonction ainsi que le nom de la dernière personne ayant occupé de plein droit le poste.

Formule UL-7 ou son équivalent

- d) L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tous les formulaires administratifs UL-7 ou son équivalent qu'il émet concernant toutes modifications apportées au dossier des personnes salariées, dans la mesure où il en maintient l'existence.

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

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

- 6.13**
- a) L'Employeur par ses représentants et le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement à l'endroit de l'un des représentants de l'Employeur ou des membres du Syndicat à cause de sa race, de son sexe, 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 ainsi que de son orientation sexuelle, le tout conformément à leurs obligations contractées par la loi et la convention.
 - b) En matière de harcèlement, toute plainte déposée au **Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement (CPIMH)** sera traitée selon les dispositions du Règlement sur le harcèlement en vigueur.

- 6.14** L'Employeur avise par écrit le Syndicat du passage de toute personne salariée à une fonction exclue de l'unité de négociation en indiquant le titre de la fonction à laquelle la personne salariée est nommée, son unité administrative, ainsi que son ancienneté aux fins du paragraphe 8.03.
- 6.15** Dans un délai de trois (3) jours, l'Employeur transmet au Syndicat copie de toute démission d'une personne salariée régulière. Si une personne salariée régulière prétend que sa démission n'a pas été donnée de façon libre et volontaire, elle peut recourir à la procédure de règlement des griefs. Dans un tel cas, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entraîné la démission de la personne salariée régulière ainsi que la valeur de son consentement.
- 6.16** Dans la perspective d'une loi d'exception prévoyant la détention préventive, la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle.
- S'il y a détention, suite à une accusation, son salaire peut continuer à lui être versé ou être versé à ses personnes à charge si elle le désire, jusqu'à l'épuisement de ses jours de vacances accumulés.
- S'il y a acquittement, la personne salariée réintègre son poste dès la fin de sa détention.

ARTICLE 7 LIBÉRATIONS SYNDICALES

- 7.01** L'Employeur accorde au Syndicat une banque de libérations syndicales équivalant à un montant de 221 790 \$ (période se terminant le 31 mars 2015) annuellement incluant le coût des vacances mais excluant le coût des autres avantages sociaux, et ce pour la durée de la convention collective. Le solde est reporté à chaque année.
- La dite banque est indexée au 1^{er} avril de chaque année du pourcentage de l'augmentation de salaire consentie au cours de l'année précédente.
- Cette banque compense pour toutes les obligations actuellement contractées par l'Employeur à l'égard du Syndicat pour les libérations syndicales prévues à la convention collective.
- 7.02** La personne salariée libérée selon les dispositions du présent article continue de recevoir son salaire habituel y incluant toutes primes s'il y a lieu. Dès que le montant de 221 790 \$ est atteint, l'excédent du coût des libérations syndicales, incluant le coût des vacances et la quote-part de l'Employeur aux avantages sociaux, est à la charge du Syndicat.
- L'Employeur fournit une fois par mois une liste des libérations syndicales déduites de la banque de libération et s'il y a lieu, facture le Syndicat pour le coût excédentaire. Le Syndicat s'engage à payer cette facture dans les trente (30) jours de sa réception.
- 7.03** Lors du renouvellement de la convention collective, le comité de négociation syndical est composé de six (6) personnes salariées régulières désignées par le Syndicat pour assister aux séances de négociation, de médiation et de conciliation.
- En sus du montant prévu à 7.01, l'Employeur assume le salaire de quatre (4) de ces personnes salariées membres du comité de négociation syndical. Cette disposition cesse de s'appliquer en période de grève ou de lock-out.
- De plus, pour faciliter la préparation des négociations en vue du renouvellement de la convention, l'Employeur accorde au 1^{er} juin précédant l'expiration de la convention collective un montant additionnel de 13 000 \$ à la banque de libérations syndicales prévue au paragraphe 7.01

- 7.04** La personne salariée régulière libérée suivant les dispositions du présent article ne subit aucun préjudice quant aux avantages résultant de son statut de personne salariée régulière.
- 7.05**
- a) L'Employeur accepte de rencontrer en tout temps les membres du comité des relations de travail représentant le Syndicat pour discuter des griefs ou des mécontentes et pour tout problème de relations de travail. L'Employeur accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais.
 - b) Après entente avec le responsable administratif de l'unité concernée, les membres du comité des relations de travail accompagnés d'un délégué syndical peuvent, durant les heures de travail, rencontrer des personnes salariées ou des représentants de l'Employeur, sur les lieux du travail, pour enquêter sur des griefs ou des mécontentes et tout autre problème de relations de travail. Le responsable administratif accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais.
- 7.06** Pour toute matière ayant trait à l'application de la convention, toute personne salariée a le droit de se faire accompagner, si elle le désire, d'un délégué syndical lorsqu'elle est convoquée par un représentant de l'Employeur. Un représentant syndical peut remplacer un délégué syndical après entente avec l'Employeur.
- 7.07** Dans certaines circonstances, après autorisation de l'Employeur, le Syndicat peut réunir des personnes salariées sur les heures et les lieux du travail pour leur fournir des informations sur l'application de la convention collective. L'Employeur reconnaît que de telles réunions peuvent durer environ trente (30) minutes.
- 7.08** Dans les cas prévus aux paragraphes 7.05 (b), 7.06, 7.07 et 13.02 le salaire des personnes salariées concernées est à la charge de l'Employeur à l'exclusion du délégué syndical.
- 7.09** Toute demande de libération syndicale, prévue à la convention collective, doit être transmise par le Syndicat au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. Cette demande est transmise directement au responsable administratif de l'unité de travail du secteur de la personne salariée concernée, en indiquant la date ou les dates visées, ainsi que l'identification de l'activité syndicale. L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.
- 7.10** Toute demande de libération syndicale, non prévue à la convention collective, doit être transmise par le Syndicat au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. Cette demande est transmise directement au responsable administratif du secteur de la personne salariée concernée, en indiquant la date ou les dates visées, ainsi que l'identification de l'activité syndicale. L'Employeur apprécie une telle demande.
- 7.11** Les délais de deux (2) jours ouvrables mentionnés ci-haut ne s'appliquent pas lorsqu'une réunion est convoquée sans avis préalable et en cas d'urgence.
- 7.12** L'Employeur peut accorder une libération syndicale afin de permettre à une personne salariée d'exercer des fonctions syndicales électives au sein des organismes dont fait partie le Syndicat. Après trois ans de libération, l'Employeur peut afficher le poste. À son retour, si son poste n'est plus disponible, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions de l'article 29 à l'exception du paragraphe 29.04 d). L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.
- 7.13** L'Employeur peut accorder un congé sans traitement afin de permettre à une personne salariée de travailler comme conseiller syndical pour une durée n'excédant pas trois (3) ans. Après trois ans de libération, l'Employeur peut afficher le poste. À son retour, si son poste n'est plus disponible, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions de l'article 29 à l'exception du paragraphe 29.04 d).

- 8.01** Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée doit être devenue personne salariée régulière. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1^{er}) jour du début de sa période de probation au poste pour lequel elle a été confirmée sans interruption de son lien d'emploi. L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours. La personne salariée à temps partiel accumule son ancienneté au prorata de son horaire normal de travail.
- 8.02** L'ancienneté est générale dans toute l'Université.
- 8.03** Toute personne salariée régulière nommée dans une fonction à l'Université non régie par la convention, conserve son ancienneté accumulée au moment de sa nomination et elle continue de l'accumuler pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Si une telle personne salariée revient dans l'unité de négociation, elle a droit d'être réintégrée dans le poste qu'elle occupait, pourvu que son retour s'effectue dans les six (6) premiers mois de sa nomination. Par ailleurs, si son retour s'effectue après les six (6) premiers mois mais à l'intérieur de vingt-quatre (24) mois, elle bénéficie des dispositions de l'article 29 qui lui sont applicables. Ce délai expiré, la personne salariée peut invoquer son ancienneté pour postuler sur un poste vacant.
- 8.04** Une personne salariée régulière conserve et accumule l'ancienneté dans les cas suivants :
- a) mise à pied ou mise à pied cyclique, n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
 - b) absence pour maladie ou accident n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
 - c) absence autorisée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois et n'excédant pas trente-six (36) mois dans le cas du congé sans traitement prévu aux paragraphes 7.12 et 7.13;
 - d) accident du travail ou maladie professionnelle.
- 8.05** Une personne salariée régulière conserve son ancienneté mais cesse de l'accumuler dans les cas suivants :
- a) absence autorisée excédant vingt-quatre (24) mois et dans le cas du congé sans traitement prévu aux paragraphes 7.12 et 7.13, absence excédant trente-six (36) mois;
 - b) absence pour maladie ou accident jusqu'à concurrence de douze (12) mois additionnels aux délais prévus au sous-paragraphe 8.04 b) mais n'excédant pas l'ancienneté accumulée de la personne salariée;
 - c) accident du travail ou maladie professionnelle au moment où elle est déclarée atteinte d'une invalidité totale permanente par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.
- 8.06** Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire de son emploi;
 - b) renvoi pour juste cause;
 - c) mise à la retraite;
 - d) mise à pied pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois;
 - e) refus de reprendre le travail dans les huit (8) jours de la mise à la poste, par courrier recommandé, d'un avis de rappel au travail à la dernière adresse connue de la personne salariée. Le délai de huit (8) jours est prolongé à quinze (15) jours si la personne salariée a des motifs valables.

8.07 Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus détiennent une ancienneté identique, c'est la date de demande d'emploi signée par la personne salariée qui est le facteur déterminant.

ARTICLE 9
AFFICHAGE ET DOTATION

9.01 Dans le cas d'un poste vacant, l'Employeur peut décider de l'abolir, de le doter ou d'en différer la dotation. Il en informe le Syndicat dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la vacance du poste. L'Employeur ne peut différer la dotation d'un poste vacant pour une période de plus de douze (12) mois.

L'Employeur peut combler temporairement un poste durant le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables prévus au paragraphe précédent ainsi qu'à compter du début de la période d'affichage jusqu'à l'entrée en fonction du titulaire. Toutefois, exceptionnellement et pour une période n'excédant pas douze (12) mois, l'Employeur peut combler temporairement un poste dont la dotation a été différée en attente d'un remplacement définitif ou en vue d'une étude du poste reliée à un changement possible dans les structures administratives ou dans les procédés de travail.

9.02 À l'intérieur de la période de douze (12) mois prévu à 9.01, si le poste n'a pas été aboli, l'Employeur enclenche le processus de dotation selon l'ordre de priorité établi ci-après :

L'ordre de priorité pour la dotation d'un poste vacant est :

1. La personne salariée régie par l'article 14 Réintégration professionnelle et la personne salariée régie par le paragraphe 37.16 et couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
2. La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et pour qui ce poste pourrait constituer un remplacement définitif, régie par le paragraphe 29.03 ou 29.04.
3. La personne salariée confirmée qui, au moment de l'abolition de son poste au budget de subvention à la recherche, occupait de plein droit un poste depuis au moins huit (8) ans, régie par le paragraphe 29.10.
4. La personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire, régie par le paragraphe 29.09.
5. La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et pour qui ce poste pourrait constituer un remplacement temporaire, régie par le paragraphe 29.05.

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

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

9.04 Lorsque après avoir affiché un poste, la personne salariée régulière qui l'a obtenu met fin à sa période d'essai ou lorsque l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste par la nomination de la personne salariée régulière immédiatement suivante selon la procédure prévue aux articles 9.08 et 9.09 ou procède à un nouvel affichage.

9.05 Toute personne salariée régulière qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite sur support papier ou électronique au **Vice-rectorat aux ressources humaines**, avec copie au Syndicat en utilisant le formulaire prévu à cette fin et en y joignant un curriculum vitae récent. Cette demande doit être reçue par le **Vice-rectorat aux ressources humaines**, avant l'heure de fermeture des bureaux, au plus tard la sixième (6^e) journée d'affichage en excluant les jours fériés. Toute candidature soumise en dehors du délai prévu est rejetée.

Pendant toute absence autorisée, une personne salariée régulière peut poser sa candidature à un poste elle-même ou par l'entremise d'une autre personne salariée. Si la candidature d'une personne salariée régulière absente du travail pour ses vacances annuelles est retenue, l'Employeur attendra le retour au travail de celle-ci avant de combler le poste.

Si la candidature de la personne salariée régulière en absence autorisée pour un autre motif que celui mentionné au paragraphe précédent est retenue, elle doit être disponible pour occuper le poste dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire ou des cas prévus aux articles 25.12, 25.29 et 25.31.

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

En outre, l'affichage mentionne que :

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

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

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

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

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

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

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

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

et qui désire occuper le poste.

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

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

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

et qui désire occuper le poste.

Les personnes salariées temporaires répondant ou suppléant à l'exigence d'expérience sont soumises à un processus de sélection déterminé par l'Employeur. Le processus de sélection doit être appliqué à au moins trois (3) candidatures admissibles. Si moins de trois (3) personnes salariées temporaires sont admissibles au processus de sélection, l'Employeur pourra compléter par une ou des candidatures externes pour atteindre le maximum de trois (3) candidatures au total. Au terme du processus de sélection, l'Employeur accorde le poste à une personne salariée temporaire ou à une personne externe ayant participé au processus de sélection en vertu de ce paragraphe, répondant aux exigences de la fonction. La décision de l'Employeur peut faire l'objet d'un grief.

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

9.10 Si suite au processus de sélection aucune personne ne répond aux exigences de la fonction, l'Employeur procède à la dotation selon le processus qu'il déterminera.

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

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

9.13 La candidate ou le candidat est nommé(e) dans les meilleurs délais et occupe le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de sa nomination, à défaut de quoi il a droit au salaire qui lui est dû en raison de sa nomination. L'occupation du poste ne peut être retardée de plus de vingt (20) jours ouvrables de la nomination à moins d'entente entre les parties. Cependant, la période d'essai ou la période de probation ne commence qu'au moment où elle ou il occupe le poste.

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

9.14 La personne salariée régulière nommée à la suite d'un affichage est assujettie à une période d'essai. Au moment de sa nomination, la personne salariée temporaire ou la personne qui ne détient pas d'ancienneté est assujettie à une période de probation. Cependant, l'Employeur peut mettre fin à la période d'essai ou à la période de probation en tout temps avant son expiration s'il est en mesure d'établir que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales du poste.

Au cours des deux premiers mois de sa période d'essai, si la personne salariée régulière n'est pas confirmée en emploi dans son nouveau poste ou si elle le désire, elle est réintégrée dans son ancien poste. Après les deux premiers mois de sa période d'essai, elle perd ce droit et bénéficie de l'article 29 à l'exception de la supplantation.

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

9.15 Si, après deux (2) mois de période d'essai, l'ancien poste de la personne salariée régulière est aboli, elle doit décider dans les cinq (5) jours ouvrables si elle exerce ses droits selon les dispositions de l'article 29 ou si elle poursuit sa période d'essai. Par ailleurs, si sa période d'essai est en cours depuis moins de deux (2) mois au moment de l'abolition de son ancien poste, elle conserve son droit de choisir entre les dispositions de l'article 29 ou la poursuite de la période d'essai jusqu'à ce qu'elle ait complété ses deux (2) premiers mois de période d'essai.

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

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

ARTICLE 10 AFFECTATION TEMPORAIRE

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

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

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

10.02 Pour une période d'une durée prévisible de vingt (20) semaines et moins, l'Employeur peut, à son choix, procéder par un complément d'horaire, engager une personne salariée temporaire ou procéder par une affectation temporaire d'une personne salariée pour qui cette affectation représente une rémunération supérieure ou égale. L'affectation temporaire est alors offerte par ancienneté aux personnes salariées régulières de l'unité de travail ou de l'unité administrative concernée, au choix de l'Employeur, à la condition qu'elles soient capables d'exécuter normalement les tâches du poste à combler ou du travail à effectuer.

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

B) Période d'une durée prévisible de plus de vingt (20) semaines

10.03 Pour une période dont la durée prévisible est de plus de vingt (20) semaines et pour laquelle aucune personne salariée n'a pu être remplacée temporairement selon les dispositions du paragraphe 29.05, l'Employeur doit offrir une affectation temporaire en procédant à un affichage dans l'unité administrative concernée. Dans le cas d'affectation temporaire dont la durée prévisible est d'un an et plus, l'affichage se fait dans toutes les unités administratives. Dans ce cas, l'Employeur peut accorder la priorité à la personne salariée de l'unité administrative concernée, en conformité avec le paragraphe 10.05.

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

C) Dispositions s'appliquant à toute affectation temporaire

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

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

10.06 Si aucune personne salariée régulière n'a posé sa candidature et si aucune personne salariée régulière ayant posé sa candidature n'a la capacité d'exécuter normalement les tâches du poste ou du travail à effectuer, l'Employeur peut procéder à la dotation temporaire selon le processus qu'il déterminera.

10.07 La personne salariée qui pose sa candidature pour une offre d'affectation temporaire et qui ne répond pas aux exigences de scolarité, sera considérée admissible si elle supplée au manque de scolarité de la façon suivante :

- chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux (2) années d'expérience pertinente acquise à l'Université Laval ou chez un autre employeur ;
- chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par une (1) année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur.

- 10.08** La personne salariée nommée à la suite de l’affichage est assujettie à une période d’essai d’une durée d’au moins dix (10) jours ouvrables mais n’excédant pas la période d’essai prévue au paragraphe 4.17. Cette période est déterminée au moment de l’affichage ou de l’offre d’affectation.
- 10.09** Si le poste qui est temporairement dépourvu de son titulaire et comblé par voie d’affectation temporaire conformément aux dispositions du présent article devient effectivement vacant, les dispositions de l’article 9 s’appliquent.
- 10.10** Le poste devenu temporairement dépourvu de titulaire par suite d’une affectation temporaire est comblé au choix de l’Employeur, soit par affectation temporaire selon les dispositions du présent article qui s’appliquent, soit par l’embauche d’une personne salariée temporaire ou soit par le processus qu’il déterminera.
- 10.11** La personne salariée qui a obtenu une affectation temporaire ne peut être considérée disponible pour une autre affectation temporaire tant que dure son affectation temporaire à moins d’entente contraire.
- 10.12** Si la personne salariée en affectation temporaire ne réussit pas sa période d’essai ou si elle décide de mettre fin à son affectation, l’unité administrative n’a plus l’obligation de procéder par affectation temporaire.
- 10.13**
- a) La personne salariée affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum de sa fonction est rémunérée, pour la durée de l’affectation, selon les dispositions du paragraphe 19.06 (promotion). Elle a droit à cette rémunération dès le premier jour de l’affectation, à la condition toutefois, que la durée de l’affectation soit au minimum d’une journée normale de travail.
 - b) La personne salariée affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est égal au taux horaire maximum de la fonction qu’elle occupe et que le nombre d’heures hebdomadaires est égal à celui du poste qu’elle détient, ne subit pas de ce fait, de perte de salaire habituel ni de perte d’aucun droit.
 - c) La personne salariée affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux maximal est inférieur au taux maximal de la fonction qu’elle occupe, est rémunérée selon les dispositions du paragraphe 19.08 (rétrogradation) sauf si la personne salariée y est contrainte selon les dispositions du paragraphe 10.02 dernier alinéa.
- 10.14** La personne salariée régulière déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum du poste détenu reçoit le plus avantageux des deux soit le salaire de la nouvelle fonction selon la règle de promotion ou le maintien de son taux de salaire habituel.
- 10.15**
- a) La personne salariée régulière, détenant un poste annuel ou cyclique à temps partiel déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est supérieur au taux horaire maximum de sa fonction et dont le nombre d’heures hebdomadaires du poste est supérieur à celui qu’elle détient, reçoit le plus avantageux des deux soit le taux horaire maximum de la nouvelle fonction selon la règle de promotion ou le maintien de son taux de salaire habituel pour le nombre d’heures de son poste et le taux horaire de la nouvelle fonction selon la règle de promotion pour les heures résiduelles s’il y a lieu.
 - b) La personne salariée régulière, détenant un poste annuel ou cyclique à temps partiel, déclarée « hors échelle », affectée temporairement à un poste ou à une fonction dont le taux horaire maximum est égal au taux horaire maximum de sa fonction et dont le nombre d’heures hebdomadaires du poste est supérieur à celui qu’elle détient, maintient son taux de salaire habituel pour le nombre d’heures hebdomadaires de son poste et le taux horaire de la nouvelle fonction pour les heures résiduelles.

D) Dispositions diverses

- 10.16** La personne salariée affectée temporairement à une fonction hors convention ne peut l'être pour plus d'un (1) mois. Si la période excède un (1) mois, elle peut demander un congé sans solde tel que défini à l'article 24.01 et les dispositions de la lettre d'entente no 21 s'appliquent.
- Il est loisible à la personne salariée de refuser une affectation non régie par la présente convention.
- 10.17** Un poste dépourvu temporairement de son titulaire en raison d'une affectation temporaire hors convention peut être déclaré vacant par l'Employeur après deux (2) ans. Dans ce dernier cas, lorsque la personne salariée aura terminé son affectation hors convention, elle bénéficiera des dispositions de l'article 29 qui lui sont applicables à l'exclusion de la supplantation.
- 10.18** La personne salariée en affectation temporaire a droit à un avancement d'échelon selon les dispositions de l'article 19.09 dans le poste qu'elle détient de plein droit. L'article 10.13 s'applique à chaque avancement d'échelon.
- Dans le cas de la personne salariée étant au maximum de l'échelon dans le poste qu'elle détient de plein droit, celle-ci aura droit à un avancement d'échelon après 260 jours d'affectation travaillés si l'échelle de salaire de l'affectation le permet.
- 10.19** Une personne salariée qui fait l'objet d'une affectation temporaire et qui s'absente du travail au cours de cette période en vertu des articles 21, 22, 23, 25 (en ce qui concerne le congé de maternité, de paternité et d'adoption) et 32 de la convention collective a droit à la rémunération reliée à l'affectation temporaire tant que celle-ci aurait duré.
- 10.20** L'Employeur avise la personne salariée de la durée probable de l'affectation.
- 10.21** Une liste des affectations temporaires est transmise au Syndicat à chaque mois.
- 10.22** L'Employeur peut, après avoir avisé par écrit le syndicat, poursuivre la période d'essai pendant l'affectation temporaire. Dans ce cas, les tâches considérées aux fins d'évaluation prévues à l'article 9 sont celles accomplies dans le poste détenu par la personne salariée en période d'essai et non celle rattachées à l'affectation temporaire.

ARTICLE 11 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 11.01** Les parties reconnaissent que les griefs et les mécontentements doivent être réglés le plus promptement possible.
- L'Employeur, toute personne salariée, tout groupe de personnes salariées ou le Syndicat peuvent formuler un grief ou un mécontentement en suivant la procédure décrite au présent article.
- Cependant, avant qu'un grief individuel ne soit formulé, la personne salariée, accompagnée d'un délégué syndical, doit rencontrer son supérieur immédiat afin de discuter du problème soulevé. Dans l'éventualité où cette rencontre n'a pu avoir lieu, l'Employeur ne pourra invoquer ce défaut dans le but d'invalider la procédure suivie pour le dépôt du grief.
- 11.02** Tout grief ou tout mécontentement doit être soumis dans les trente et un (31) jours de calendrier de l'occurrence du fait ou de la rencontre entre la personne salariée et son supérieur immédiat.
- Le dépôt du grief ou de la mécontentement soumis selon l'alinéa précédent constitue par lui-même une demande d'arbitrage.
- Le délai prévu au présent paragraphe est de rigueur et ne peut être modifié que par une entente écrite entre les parties.

11.03 Nonobstant le délai prescrit à l'article 11.02, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite ou dans les trente (30) jours de la transmission de la décision du vice-recteur aux ressources humaines aux parties concernées.

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

11.04 Le comité des relations de travail du Syndicat transmet le grief ou la mécontente par écrit au Vice-recteur aux ressources humaines.

Règle générale, le Vice-recteur aux ressources humaines communique par écrit sa réponse dans les trente (30) jours du dépôt du grief ou de la mécontente.

11.05 Quatre fois par année, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, l'Employeur et le comité des relations de travail doivent se rencontrer pour discuter des griefs, des mécontentes, ou de tout autre problème relatif à l'application de la convention.

11.06 Toute erreur technique ou d'écriture dans la formulation d'un grief ou d'une mécontente qui n'en modifie pas la nature ne l'invalide pas; une telle erreur peut être corrigée en tout temps avant la prise en délibéré, au moyen d'un avis écrit ou verbal lors de l'audition du grief.

11.07 Tout grief pour lequel aucune procédure de nomination d'arbitre n'a été entreprise dans les douze (12) mois qui suivent la date de son dépôt est considéré réglé.

ARTICLE 12 ARBITRAGE

12.01 Tout grief ou mécontente est soumis à un arbitre unique. Dans les quatre (4) mois du dépôt du grief ou de la mécontente, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'une telle entente dans ce délai, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du Travail de désigner l'arbitre.

12.02 En matière de grief, la compétence de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier. En matière de mécontente l'arbitre peut rendre toute décision en tenant compte de l'équité et de la bonne conscience.

En matière de grief et en matière de mécontente, lorsque la décision de l'arbitre implique une indemnité, il peut ordonner que l'intérêt au taux légal s'ajoute au montant réel dû et ce, à compter du dépôt du grief.

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

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

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

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

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

ARTICLE 13
MESURES DISCIPLINAIRES

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

En matière de harcèlement, l'avis doit être transmis au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la transmission du rapport de l'enquête du Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement (CPIMH) au vice-recteur aux ressources humaines.

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

13.02 Lorsque, suite à un avis donné suivant les dispositions du paragraphe 13.01, l'Employeur a décidé d'imposer une mesure disciplinaire à une personne salariée, il doit, avant de la lui appliquer, lui fournir l'occasion de se faire entendre en la convoquant à cette fin, au moyen d'un avis écrit lui indiquant l'heure et l'endroit du rendez-vous. Il doit s'écouler au moins quatre (4) heures entre le moment de la convocation et celui du rendez-vous. La personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical lors du rendez-vous.

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

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

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

13.03 a) Un avis ou un rapport disciplinaire peut être mis en preuve au cours d'un arbitrage si la personne salariée en a été informée par écrit au moment où l'Employeur lui fait connaître la mesure disciplinaire qu'il a arrêtée dans son cas.

b) Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé lors d'un arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :

1) d'un aveu signé devant un représentant syndical;

2) d'un aveu signé en l'absence d'un représentant syndical mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours suivant la signature de l'aveu.

13.04 Aucun avis ou rapport disciplinaire versé au dossier d'une personne salariée ne peut être invoqué contre elle et est retiré de son dossier si, au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a eu aucune mention portée à son dossier d'une mesure disciplinaire de même nature. Toutefois, si la personne salariée a été absente au cours de ces douze (12) mois et que la somme de ces absences excède trente (30) jours ouvrables, la période de douze (12) mois précitée sera prolongée de l'équivalent de l'excédent. Les jours fériés et les vacances ne sont pas considérés comme des périodes d'absence.

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

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

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

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

ARTICLE 14 RÉINTÉGRATION PROFESSIONNELLE

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

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

- a) l'adaptation physique du poste de travail de la personne salariée devenue handicapée afin d'y effectuer les aménagements requis pour répondre à ses besoins;
- b) la modification des tâches de son poste sans diminution de traitement;
- c) la relocalisation définitive sans affichage sur un autre poste disponible équivalent ou inférieur avec stage ou cours de formation lorsque requis. Lorsque la relocalisation s'effectue sur un poste inférieur, la personne salariée conserve son salaire habituel;
- d) l'échange de son poste avec celui d'une autre personne salariée consentante;
- e) toute autre mesure qui peut être convenue entre les parties.

14.03 L'Employeur avise le Syndicat lorsqu'il est informé qu'une personne salariée est apte à reprendre le travail avec une incapacité partielle temporaire. Les possibilités suivantes sont envisagées :

- a) si les besoins du service le permettent la modification des tâches de son poste sans diminution de traitement;
- b) la relocalisation temporaire sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour combler un surcroît de travail d'une classification équivalente ou inférieure. Lorsque la

relocalisation s'effectue sur une fonction dont la classification est inférieure ou dont le nombre d'heures hebdomadaires est inférieur, la personne salariée conserve son salaire habituel comme si elle occupait son poste.

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

14.04 Si la personne salariée refuse la mesure proposée selon les modalités de l'article 14.02, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi prévue au paragraphe 29.05 d) 1, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de disponibilité.

14.05 Les parties reconnaissent qu'elles ont une responsabilité mutuelle en ce qui a trait à l'intégration de la personne salariée handicapée dans son milieu de travail. À cet effet, le Syndicat s'engage à participer à une rencontre avec les collègues de travail afin de les inciter à favoriser la réintégration de la personne salariée.

ARTICLE 15 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

DURÉE DE TRAVAIL

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

COMPLÉMENT D'HORAIRE

15.02 L'Employeur peut, pour parer à un surcroît de travail ou pour combler un poste dépourvu temporairement de titulaire, prolonger la semaine normale de travail des personnes salariées à temps partiel jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail à temps complet.

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

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

Les heures ainsi travaillées sont prises en compte dans le cumul de l'ancienneté ainsi que pour le service actif; elles sont rémunérées au taux de salaire régulier prévu pour la fonction auquel s'ajoute un montant correspondant à huit pour cent (8 %) à titre d'allocation de vacances. Ce versement de vacances est effectué à la fin de la période de surcroît de travail concernée.

RÉDUCTION D'ÉTÉ

15.03 Au cours d'une période de dix (10) semaines, commençant généralement le deuxième lundi du mois de juin et se terminant le deuxième vendredi du mois d'août, la durée de la semaine normale de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction du salaire habituel, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures ou plus.

Les personnes salariées dont la semaine normale de travail est inférieure à trente-cinq (35) heures ont droit à trente (30) minutes de réduction par sept (7) heures effectivement travaillées.

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

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

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

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

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

HORAIRE DE TRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

Par permanence on entend la période durant laquelle la présence d'au moins une personne salariée est requise par l'Employeur compte tenu des besoins du service. Règle générale, conformément à l'article 15.06, la permanence ne peut dépasser 17 heures.

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

15.11 Dans le cas d'horaire particulier :

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

MODIFICATIONS D'HORAIRE ET DURÉE

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

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

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

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

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

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

GÉNÉRALITÉS

15.17 Chaque personne salariée est responsable de travailler toutes les heures pour lesquelles elle est rémunérée. Elle doit déclarer ses absences.

15.18 La gestion du temps de travail est du ressort de l'Employeur et s'effectue localement selon les caractéristiques et les besoins de chaque milieu. L'Employeur utilisera une méthode de gestion des absences et au plus une méthode de gestion du temps de travail.

15.19 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée normale de travail.

15.20 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail, toute personne salariée doit prendre une période minimale de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas au cours de sa journée normale de travail.

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

ARTICLE 16 POSTE CYCLIQUE

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

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

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

16.02 Pendant la durée de la convention collective, le nombre de postes à caractère cyclique n'excédera pas cent quarante (140) postes. De plus, l'Employeur convient de limiter la création de postes à caractère cyclique à un maximum de trente-cinq (35) postes par année.

16.03 Absence pour congé de maternité

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

16.04 Absence pour maladie en courte invalidité

Les dispositions de l'article 32 s'appliquent. En outre, la personne salariée occupant un poste cyclique dont le congé de maladie a débuté pendant une période d'activité et se prolonge au-delà de cette période, continue de recevoir un salaire pour les seules périodes où il aurait été possible de lui offrir une attribution temporaire compte tenu des dispositions de la convention collective. Le salaire octroyé est alors calculé à partir du salaire que la personne salariée aurait reçu pendant cette attribution. Par contre, pour les périodes où aucune attribution temporaire n'aurait pu être offerte, la personne salariée ne reçoit aucun salaire.

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

ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

17.01 a) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de la journée normale de travail (7 heures ou 7 3/4 heures) ou de la semaine normale de travail (35 heures ou 38 3/4 heures) est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

b) Le travail supplémentaire est fait sur une base facultative sauf pour la personne salariée travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer à son poste de travail si nécessaire tant et aussi longtemps que la personne salariée qui prend sa relève n'est pas arrivée.

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

Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de travailler, les personnes salariées qui ont le moins d'ancienneté parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis doivent accepter d'effectuer du travail supplémentaire.

c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail, de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire normal.

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

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

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

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

La répartition du temps supplémentaire se fait de façon distincte pour les personnes salariées travaillant de soir et de nuit.

- c) L'Employeur tient à jour la computation du travail supplémentaire fait ou refusé. À la demande du Syndicat ou d'un délégué syndical, une copie de cette computation est affichée régulièrement. Toutefois, au Service des immeubles, une copie de cette computation est affichée à chaque période de paie. Le travail supplémentaire est compté par unité de travail selon les mécanismes suivants :
1. La computation se fait en convertissant le travail supplémentaire accompli en heures à taux simple.
 2. Le travail supplémentaire effectué par la personne salariée en disponibilité, c'est-à-dire sur rappel, n'est pas compté.
 3. L'Employeur communique avec la personne salariée en personne ou par téléphone. Il incombe à la personne salariée de transmettre à son supérieur immédiat le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux numéros) sur le formulaire prévu à cet effet ou par courriel. Si, après avoir tenté de la rejoindre une fois selon les coordonnées transmises, la personne salariée n'a pu être rejointe, elle est réputée avoir refusé. L'Employeur indique alors l'heure et le ou les numéros de téléphone auxquels il a tenté de rejoindre la personne salariée. L'Employeur communique, selon le même processus, avec la personne salariée suivante de la liste des personnes salariées pouvant exécuter le travail supplémentaire demandé.
 4. Lorsque le temps supplémentaire est à effectuer au moment où la personne salariée sélectionnée pour accomplir du travail supplémentaire est soit en mise à pied cyclique, en affectation temporaire, en absence autorisée ou autre congé (à l'exception des congés hebdomadaires ou absences pour activités syndicales), elle est réputée avoir refusé d'effectuer du travail supplémentaire.
 5. La computation des heures refusées s'effectue quotidiennement à partir de la moyenne des heures accomplies au taux du travail supplémentaire par les personnes salariées de la même fonction, durant son absence. Les refus sont indiqués sur le tableau.
 6. La personne salariée en disponibilité à qui on ne peut offrir de temps supplémentaire requérant une présence continue, n'est pas considérée comme ayant refusé ce temps supplémentaire.
 7. Le chef d'équipe est régi par les mêmes dispositions.
 8. Lorsqu'une personne salariée est nouvelle dans une unité de travail ou réintègre son poste en cours de période d'essai, on enregistre à titre de travail supplémentaire effectué le nombre d'heures équivalent à la moyenne des heures accomplies par les personnes salariées de la même fonction occupant les autres postes.
- d) Malgré le paragraphe 17.02 C) précédent, pour les personnes salariées du groupe métiers/services et du groupe technique du Service des immeubles, la computation du travail supplémentaire ne se fait pas par unité de travail mais selon le même mode que pour la répartition défini en 17.02 B) et s'échelonne sur une année, soit : du 1^{er} juin au 31 mai avec une tolérance de vingt-cinq (25) heures calculées au taux régulier entre les personnes salariées à la fin de la période.
- e) Au Service des activités sportives, la computation du travail supplémentaire s'échelonne sur une année soit : du 1^{er} juin au 31 mai avec une tolérance de vingt-cinq (25) heures calculées au taux régulier entre les personnes salariées à la fin de la période.

17.03

Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

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

17.04 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.

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

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

17.06 La personne salariée qui exécute du 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 présente convention.

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

17.07 a) La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire après sa journée normale de travail doit prendre une période de repas de trente (30) minutes rémunérées 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. La période de temps allouée pour le repas ne constitue pas une interruption de la journée de travail.

b) À toutes les trois (3) heures de 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, cette période pouvant être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail supplémentaire.

17.08 La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu, sans continuité avec sa journée ou sa semaine normale 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 habituel.

ARTICLE 18
RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

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

- b) Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début ou la fin de la journée normale de travail de la personne salariée.
- c) La personne salariée a droit d'être payée au taux de kilométrage tel que déterminé par le règlement de l'Université pour la distance entre son domicile et le lieu de travail. Cette distance est réputée être d'un minimum de quinze (15) kilomètres et d'un maximum de cent vingt-cinq (125) kilomètres pour l'aller et le retour.
- 18.02** La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, intervient à distance sans devoir se déplacer pour régler une situation d'urgence, en dehors de ses heures régulières de travail, a droit à une rémunération minimale équivalente à une heure et demie (1 ½) de travail au taux applicable.
- 18.03** Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue au paragraphe 17.07 ne constitue pas une interruption de la journée normale de travail.
- 18.04** Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %) et ce, en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures à ce taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.
- 18.05** Les dispositions de l'article 17 s'appliquent aussi au présent article.

ARTICLE 19
SALAIRES

- 19.01** Les taux et échelles de salaires des personnes salariées régies par la présente convention collective sont déterminés selon les dispositions de la présente convention.
- 19.02** A) **Échelles de salaire de références au 1^{er} avril 2011**
- Les échelles de salaire en vigueur le 1^{er} avril 2011 figurent aux annexes F-1 et FCÉ-1.
- B) **Période du 2 avril 2012 au 31 mars 2013**
- L'Université applique aux échelles salariales les mêmes augmentations que celles consenties par le Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic. Au 2 avril 2012, les échelles salariales sont majorées avec effet rétroactif d'un pourcentage égal à 1,5 %. Cette majoration est effectuée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature du renouvellement de la convention collective. Cette majoration est présentée aux annexes F-2 et FCÉ-2.
- C) **Période du 1^{er} avril 2013 au 30 mars 2014**
- L'Université applique aux échelles salariales les mêmes augmentations que celles consenties par le Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic. Au 1^{er} avril 2013, les échelles salariales sont majorées avec effet rétroactif d'un pourcentage égal à 1,75 %. Cette majoration est effectuée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature du renouvellement de la convention collective. Cette majoration est présentée aux annexes F-3 et FCÉ-3.
- D) **Période du 31 mars 2014 au 29 mars 2015**
- L'Université applique aux échelles salariales les mêmes augmentations que celles consenties par le Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic. Au 31 mars 2014, les échelles salariales sont majorées d'un pourcentage égal à 2,00 %. Cette majoration est présentée aux annexes F-4 et FCÉ-4.

E) Période du 30 mars 2015 au 31 mars 2016

Pour la période du 30 mars 2015 au 31 mars 2016, l'Université appliquera aux échelles salariales les mêmes augmentations que celles consenties par le Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic et ce, aux mêmes dates à l'intérieur de la période 30 mars 2015 au 31 mars 2016.

F) Personne salariée hors échelle

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

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

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

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

Par ailleurs, la personne salariée dont le taux de salaire est supérieur au taux de salaire maximum correspondant à sa fonction suite à l'implantation de la structure salariale du 23 septembre 1996 ou de celle du 1er juin 2006 n'est pas considérée comme personne salariée hors échelle. Son taux de salaire est majoré du pourcentage complet applicable.

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

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

19.05 En cas d'erreur de plus de vingt-cinq dollars (25 \$) sur le chèque de paie du salaire habituel, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de la personne salariée.

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

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

Dans le cas où la demande de remboursement s'adresse à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées, l'Employeur doit prendre entente avec le Syndicat. À défaut d'entente avec la personne

salariée et/ou le Syndicat, l'Employeur ne peut retenir plus de dix pour cent (10 %) du salaire brut par paie jusqu'à l'épuisement de la dette, sauf dans le cas où la créance est mise en péril et dans le cas de fraude.

19.06 Promotion

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

1. le minimum de la nouvelle classe

ou

2. une augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) sans toutefois dépasser le maximum de la classe de sa nouvelle fonction; si l'augmentation situe le taux de salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur. Dans le cas de la personne salariée qui était hors échelle avant la promotion, l'augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) se calcule à partir du taux maximum de la fonction qu'elle occupait avant la promotion.

ou

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

19.07 Mutation

Lors d'une mutation, le taux de salaire horaire d'une personne salariée ne change pas. Par ailleurs, la personne salariée dont le taux de salaire habituel était supérieur au taux de salaire maximum correspondant à sa fonction, suite à l'implantation de la structure salariale du 23 septembre 1996 ou de celle du 1^{er} juin 2006, conserve ce taux que si la mutation se fait dans la même fonction. Dans le cas contraire, son nouveau taux de salaire est le taux maximum de la classe de sa nouvelle fonction.

19.08 Rétrogradation

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

19.09 Avancement d'échelon

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

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

Échelon de salaire perdu au cours de la période du 01-01-83 au 31-12-83

Malgré toute autre disposition à l'effet 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'Université.

19.10 Salaire à l'embauche

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

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

19.11 Intégration dans la structure salariale au 1er juin 2006

Au 1er juin 2006, la personne salariée est intégrée à la structure salariale apparaissant à l'annexe F-1 de la convention 2006-2011 en fonction de la classe à laquelle appartient sa fonction, telle qu'elle apparaît à l'annexe D de cette même convention. Elle est placée à l'échelon qu'elle occupait au 31 mai 2006, à moins que les dispositions de la clause 19.09 s'appliquent en date du 1er juin 2006.

Par ailleurs, la personne salariée dont le taux de salaire au 31 mai 2006 est supérieur au taux de salaire correspondant à sa fonction et à son échelon à la suite de l'implantation du nouveau plan de classification et de la nouvelle structure salariale au 1er juin 2006 est placée à l'échelon dont le taux est égal ou supérieur au taux de salaire qu'elle avait au 31 mai 2006, sans toutefois aller au-delà du taux de salaire maximal de sa classe. La personne salariée dont le taux de salaire au 31 mai 2006 est supérieur au taux de salaire maximal de sa fonction à la suite de l'implantation du nouveau plan de classification et de la nouvelle structure salariale au 1er juin 2006 conserve le taux de salaire qu'elle avait au 31 mai 2006. Elle est considérée comme personne salariée hors échelle et les dispositions de l'article 19.02 F) s'appliquent.

ARTICLE 20 PRIMES

À compter du 31 mars 2014, toutes les primes à taux fixe sont indexées du même pourcentage que celui consenti pour les échelles salariales et ce, aux mêmes dates.

20.01 Primes de soir et de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre seize (16) heures et vingt-quatre (24) heures reçoit une prime de soir de soixante-quinze cents (0,75 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures normales de travail intervient entre zéro (0 h) heure et huit (8 h) heures reçoit une prime de nuit de un dollar et douze cents (1,12 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

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

20.02 Primes du samedi et du dimanche

a) Travail du samedi

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

b) Travail du dimanche

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

- c) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de ces primes lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Ces primes ne s'ajoutent pas aux taux de salaire habituel dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.
- d) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement de ces primes si son horaire de travail est un horaire à temps partiel de fin de semaine exclusivement.

20.03 Prime de disponibilité

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

La personne salariée en disponibilité après la journée normale de travail ou la semaine normale de travail, reçoit une prime égale à son taux horaire pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure ainsi en disponibilité. Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps la prime associée à une période de disponibilité ainsi que le temps supplémentaire relié à la disponibilité jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. La personne salariée convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.

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

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

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

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

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

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

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

20.04 **Assignment et prime de chef d'équipe ou d'atelier**

- a) Lorsque l'Employeur désigne, après consultation des personnes salariées concernées, une personne salariée régulière pour agir de façon continue comme chef d'équipe ou d'atelier, la personne est assignée à une fonction de chef d'équipe ou d'atelier peu importe le nombre de personnes salariées coordonnées. La personne salariée est placée au même échelon que celui qu'elle occupe dans sa fonction originale selon les échelles prévues aux annexes FCÉ. Ce taux majoré devient son nouveau taux de salaire habituel. L'assignation cesse si la personne salariée n'assume plus cette responsabilité sauf pour les personnes salariées dont le nom est inscrit à l'annexe G.

Ces personnes de l'annexe G conservent le droit à la prime de chef d'équipe ou d'atelier, au montant prévu dans la convention collective 2003-2006, même si elles cessent d'assumer cette responsabilité soit dans la fonction qu'elles occupaient au 1^{er} décembre 1995 ou dans toutes autres fonctions obtenues par mutation ou remplacement. Si une de ces personnes obtient une promotion ou une rétrogradation, le taux servant à déterminer son nouveau taux horaire est fait à partir du taux horaire de la fonction qu'elle occupait majoré de la prime de chef d'équipe ou d'atelier prévue à la convention 2003-2006. Elle a par la suite droit à l'assignation à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier que si et seulement si elle assume la responsabilité de chef d'équipe ou d'atelier.

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

20.05 **Prime de responsabilités additionnelles**

Lorsque l'Employeur confie à une personne salariée régulière, de façon temporaire pour une période d'au moins un mois, des responsabilités additionnelles à ses tâches normales et non prévues à sa description de fonction et autres que celles mentionnées au paragraphe 20.04, cette personne salariée reçoit une prime de un dollar et quatre cents (1,04 \$) l'heure et ce pour chaque heure effectivement rémunérée.

20.06 **Prime d'heures brisées**

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

période d'arrêt d'une durée de :

- | | |
|---|---------|
| a) deux heures et demie (2 ½) à trois heures et demie (3 ½) | 3,71 \$ |
| b) trois heures et demie (3 ½) à quatre heures et demie (4 ½) | 6,20 \$ |

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

20.07 Prime de mécanicien de machines fixes 2e classe

La personne salariée mécanicien de machines fixes 2^e classe reçoit une prime de un dollar et un cent (1,01 \$) par heure effectivement travaillée. Cette prime est ajoutée à son taux de salaire habituel.

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

Si l'usage d'au moins une langue autre que le français est reconnue par l'Employeur comme un atout pour l'accomplissement des tâches liées à un poste, la personne salariée démontrant une connaissance suffisante d'une de ces langues recevra une prime de soixante et un cents (0,61 \$) l'heure et ce, pour chaque heure effectivement rémunérée. La prime cesse d'être versée si la personne salariée n'a plus la connaissance suffisante ou si elle cesse d'occuper un poste remplissant les conditions précitées.

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

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

20.09 Prime pour un ou des certificats additionnels de qualification

La personne salariée détentrice d'un ou des certificats de qualification additionnels à celui exigé par sa fonction et reconnus par l'Employeur comme un atout dans l'accomplissement des tâches liées à son poste reçoit une prime de soixante et un cents (0,61 \$) l'heure et ce, pour chaque heure effectivement rémunérée dans ce poste. La prime cesse d'être versée si la personne salariée n'occupe plus ce poste ou si ces certificats additionnels de qualification ne sont plus un atout pour le poste.

20.10 Prime pour compétences supérieures

Lorsqu'un Comité paritaire, sur recommandation du supérieur immédiat, reconnaît une personne salariée régulière comme une compétence dans son milieu de travail c'est-à-dire que la personne salariée est une personne-ressource, tant pour ses pairs, son supérieur immédiat, ou pour la clientèle qu'elle dessert.

Elle est la personne à qui on confie des tâches délicates et à qui on se réfère pour solutionner des problèmes complexes ou des problèmes faisant appel à une longue expérience.

Elle a démontré son souci d'exceller, que ce soit en suivant des cours pertinents à son domaine, en faisant des recherches personnelles pour augmenter ses connaissances et pour se tenir au courant des développements de son champ d'activité ou en proposant, le cas échéant, des améliorations visant à une meilleure réalisation des objectifs de son unité.

La personne salariée doit satisfaire aux trois (3) conditions énumérées ci-dessus; cependant, la «compétence» est évaluée globalement. Le taux de salaire habituel de cette personne salariée est majoré de six pour cent (6 %) et ce, pour chaque heure effectivement rémunérée. La prime cesse d'être versée si la personne salariée ne répond plus à l'une ou l'autre des trois conditions.

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

20.11 Prime de marché

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

20.12 Prime de rétention

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

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

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

La prime de rétention correspond au tiers (1/3) de l'addition de la somme correspondant à quatre-vingt-cinq pourcent (85%) de son salaire annuel habituel et dix mille dollars (10 000\$). Cette prime est versée à l'anniversaire de naissance ou d'ancienneté de la personne salariée régulière, selon la première occurrence. À l'anniversaire suivant et subséquent, elle reçoit le même montant. Par la suite, aucun autre montant en vertu de cet article ne peut lui être versé.

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

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

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

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

ARTICLE 21 JOURS FÉRIÉS

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

- les jours de la semaine (du lundi au vendredi inclusivement) compris dans la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête nationale;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la fête de l'Université (Immaculée Conception);
- toute autre journée décrétée par l'Université.

Si l'une des journées ci-dessus mentionnées survient un samedi ou un dimanche, elle est observée le jour ouvrable précédant ou suivant cette fête, à moins que l'Université ne fixe d'autorité une autre date de reprise dudit congé. Pour la fête de l'Université, l'Université peut en tout temps fixer d'autorité une autre date de prise dudit congé. Dans un tel cas, l'Employeur avise les personnes salariées trois (3) mois à l'avance de la date de prise du congé. Ces jours de congé ne sont pas crédités à l'intérieur d'une période de congé de maladie, d'accident de travail, de congé sans traitement.

b) Même si le samedi saint et le dimanche de Pâques ne sont pas des jours fériés, toute personne salariée qui travaille durant l'un de ces deux (2) jours, en vertu de son horaire hebdomadaire de travail, a droit à son taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %). D'autre part, tout travail supplémentaire effectué le samedi saint est rémunéré au taux de salaire habituel majoré de cent pour cent (100 %);

- c) La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement est rémunérée à son taux de salaire applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire habituel.

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

21.03 Indemnité du jour férié chômé

La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu du paragraphe 21.01 lorsque chômé s'établit comme suit :

- a) la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps complet reçoit la rémunération équivalente à son taux de salaire habituel alors en vigueur;
- b) la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel ou la personne salariée en congé partiel sans traitement reçoit une rémunération au prorata du nombre d'heures prévu à son horaire hebdomadaire de travail que le jour férié soit compris ou non dans son horaire habituel de travail.
- c) La personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique à temps partiel recevra pour la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement la rémunération équivalente à son taux de salaire habituel pour le nombre d'heures prévu à son horaire hebdomadaire de travail. Dans de tels cas, les dispositions du paragraphe 21.03 b) ne s'appliquent pas.

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

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

21.04 Indemnité du jour férié non chômé

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

**ARTICLE 22
VACANCES**

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

Nombre de jours ouvrables (pour une personne salariée travaillant annuellement à temps complet)	Ancienneté au 1 ^{er} juin de l'année
23	Moins de 10 ans
25	10 ans mais moins de 15 ans

26	15 ans et 16 ans
27	17 ans et 18 ans
28	19 ans et plus

22.02

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

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

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

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

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

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

22.03

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

La personne salariée régulière occupant un poste cyclique prend normalement ses vacances à l'intérieur de son cycle d'emploi. Si, au moment de sa mise à pied, une personne salariée régulière n'a pas encore pris ses vacances accumulées et qu'elle formule une demande d'attribution temporaire en vertu du sous-paragraphe 16.01 de la convention collective, elle devra communiquer au Vice-rectorat aux ressources humaines les dates auxquelles elle entend prendre ses vacances. Toutefois, aucun fractionnement de vacances n'est permis pour les vacances prises hors cycle. L'Employeur détermine la disponibilité de la personne salariée en vue d'une attribution temporaire en tenant compte de ses dates de vacances.

22.04

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

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

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

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

- 22.05**
- a) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues;
 - b) Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sujettes aux dispositions des paragraphes 22.03 et 22.04;
 - c) La personne salariée peut reporter à l'année suivante, jusqu'à concurrence de douze (12) journées de vacances.
- 22.06** La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire. Elle peut également fractionner un maximum de dix (10) jours de vacances en journée ou en demi-journée de vacances. Ce maximum peut être prolongé à quinze (15) jours après entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat.
- 22.07** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, accident ou accident du travail survenant avant le début de sa période de vacances peut les reporter à une période ultérieure. Ces vacances seront reprises après entente avec le supérieur immédiat.
- 22.08** Une personne salariée incapable de prendre une partie de ses vacances pour raison de maladie ou d'accident survenant pendant sa période de vacances peut reporter la portion restante de ses vacances à une période ultérieure. Ce report se fera sur dépôt d'un certificat médical couvrant la totalité des jours à reporter. Ces vacances seront reprises après entente avec le supérieur immédiat.
- 22.09** En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée reçoit une indemnité compensatrice correspondant au solde de son crédit de vacances.
- 22.10** Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.
- 22.11** Toute personne salariée régulière ayant épuisé toutes ses banques de congé ou de vacances, a droit, conformément aux dispositions des paragraphes 22.03 et 22.04, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement dont la durée est déterminée après entente avec le supérieur immédiat.

ARTICLE 23
CONGÉS SPÉCIAUX

23.01 **Funérailles**

Toute personne salariée bénéficie de jours de congés sans perte de salaire habituel à l'occasion des funérailles d'un proche parent selon le tableau ci-après :

	Distance à parcourir du lieu de résidence de la personne salariée
--	--

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

Les jours de calendrier alloués doivent être consécutifs et comprennent le jour des funérailles. Par ailleurs, une de ces journées peut être utilisée ultérieurement lors de l'inhumation s'il y a lieu. Seuls les jours ouvrables de cette période sont rémunérés et ils ne sont pas accordés pendant les absences de la personne salariée ou pendant la période de vacances. Par ailleurs, si le décès du conjoint ou d'un enfant survient pendant la période de vacances, les jours de congé se rajoutent à la fin des vacances. Dans tous les cas il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, des jours de vacances ou des heures supplémentaires accumulées en vertu de l'article 17.

23.02 Mariage ou union civile

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

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

23.03 Déménagement

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

23.04 Congé mobile

La personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, prendre une journée de congé mobile par année financière. La prise de ce congé doit se faire dans le respect des besoins du service. Ce congé mobile est non monnayable et ne peut être reporté dans une autre année financière.

23.05 Affaires judiciaires

a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire pendant le temps qu'elle doit agir à ce titre. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur pour chaque jour

ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire habituel, la différence lui est remise par l'Employeur.

- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire habituel pendant le temps qu'elle doit agir comme témoin. La personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est nécessaire en cour en dehors de ses heures normales de travail.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est nécessaire devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 17.

23.06 Urgence

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

La reprise du temps se fait après entente avec le supérieur immédiat ou ce temps est déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois.

- 23.07** Pour chaque cas d'absence prévu à l'un ou l'autre des paragraphes du présent article, la personne salariée doit, le plus tôt possible, préciser à son supérieur immédiat les motifs justifiant ce congé spécial ainsi que la durée de son absence.

ARTICLE 24

CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

SECTION 1 – CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 24.01** Dans les cas non prévus par la convention, la personne salariée régulière qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement, doit en faire la demande par écrit au supérieur immédiat indiquant la date de début du congé et sa date de fin. L'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.
- 24.02** Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 25 et pour le congé sans traitement prévu aux paragraphes 7.12 et 7.13, aucun congé sans traitement n'est accordé pour une période de plus d'un (1) an, à moins d'entente écrite entre les parties.
- 24.03** La personne salariée régulière depuis au moins cinq (5) ans, a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à une absence sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.
- 24.04** Sauf dans le cas d'entente écrite entre les parties ainsi que dans le cas du congé prévu au paragraphe 24.03, toute personne salariée qui occupe un autre emploi durant un congé sans traitement est présumée avoir remis sa démission à compter de la date de son départ. Si la personne salariée refuse ou néglige de revenir au travail lors de l'échéance de son congé sans traitement, elle perd son emploi et son droit d'ancienneté rétroactivement à son départ.
- 24.05** Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 29 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. Un tel avis peut être fourni à partir du début du quatrième (4^e) mois.

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

SECTION 2: CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ OU ANTICIPÉ

24.07 Nature du régime

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

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

24.08 Définition

a) Congé à traitement différé

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

b) Congé à traitement anticipé

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

c) Contrat

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

d) Période d'étalement

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

24.09 Durée du régime

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

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

24.10 Durée du congé

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

24.11 Conditions d'obtention

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

L'Employeur ne peut refuser sans motif valable, sauf dans le cas d'un congé à traitement anticipé. Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque la période du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.03 ou à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 25.25 de la convention collective.

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

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

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

Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf lorsque la période de congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.03 ou 25.25. La personne salariée peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées à la présente section.

24.12 Retour

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

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

24.13 Salaire

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

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

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

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

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

Pendant la période de contribution, la personne salariée a droit à la rémunération du temps supplémentaire et aux primes applicables (à l'exclusion toutefois de la prime de chef d'équipe ou

d'atelier intégrée au salaire habituel pour fin de contribution) sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Elle n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

24.14 Conditions de travail

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

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

Assurance collective : assurance salaire, assurance maladie et régime de rentes de l'Université Laval

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

Vacances annuelles

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

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

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

Ancienneté

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

Avantages prévus par la Loi

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

24.15 Absence sans traitement

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

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée, pour quelque motif que ce soit, est inférieur ou égal à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 24.09.

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

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

24.16 Assurance salaire

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les dispositions de l'article 32 de la convention collective de travail s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours. Cependant, si l'invalidité excède quatorze (14) jours et qu'elle survient pendant la période de congé et qu'elle peut être motivée par un certificat médical complet, comportant un diagnostic pouvant être vérifié par le médecin de l'Université Laval, il est loisible à la personne salariée qui en fait la demande par écrit de suspendre sa période de congé;
- b) si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, la personne salariée maintient sa participation au régime et reçoit une indemnité basée sur le pourcentage de son salaire prévu au contrat jusqu'à la fin de son invalidité ou jusqu'à la fin du contrat, selon celui des événements qui survient le premier;

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

Lorsque la participation au régime est suspendue en vertu du paragraphe 24.16 a) ou du paragraphe 24.16 b), la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 24.09 et tout solde de la période de congé, s'il y a lieu, est reporté jusqu'au retour au travail. Une telle suspension ne peut toutefois durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 24.21 de la présente section s'appliquent.

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

24.17 Accident du travail

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

- si l'invalidité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours;

- si l'invalidité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'invalidité, la personne salariée maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'invalidité, sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'invalidité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée, s'il y a lieu, jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue au paragraphe 24.09.

24.18 Autres congés

Congé de maternité ou d'adoption

Advenant un congé de maternité ou d'adoption qui intervient pendant la période d'étalement, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de quatorze (14) semaines pour un congé d'adoption ou vingt et une (21) semaines pour un congé de maternité conformément à l'article 25. Le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser 93 % du salaire hebdomadaire habituel et la durée du régime est alors prolongée d'autant.

Retrait préventif de la salariée enceinte

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

Congé de perfectionnement

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujettie aux dispositions du paragraphe 24.15.

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

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

Autres congés avec traitement

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

24.19 Changement de régime ou de nature

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

- elle peut mettre un terme à son contrat, aux conditions prévues au paragraphe 24.21;

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

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

24.20 Départ ou bris de contrat

Advenant le départ pour retraite, congédiement, démission, etc. de la personne salariée avant le terme du régime ou en cas de bris de contrat, le régime prend fin immédiatement et les modalités prévues au paragraphe 24.21 s'appliquent.

24.21 Fin du régime

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

- si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application du paragraphe 24.13. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible;
- si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime;
- si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Employeur s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution en application du paragraphe 24.13. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop n'est pas exigible;
- lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Employeur sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord et malgré les dispositions du paragraphe 19.05, l'Employeur convient des modalités de remboursement, sans toutefois excéder la période d'étalement initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième (13^e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le ministre du Revenu (taux prescrit par Revenu Canada). Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

ARTICLE 25 DROITS ET CONGÉS PARENTAUX

Section I : Dispositions générales

- 25.01** Les indemnités du congé de maternité prévues à la section. II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

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

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

Section II : Congé de maternité

25.03 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des articles 25.05, 25.37 et 25.38, doivent être consécutives.

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

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

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

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

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

25.06 Pour obtenir le congé de maternité, la personne 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 à défaut, d'un rapport écrit signé par une sage femme attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance. Le préavis doit également indiquer la date prévue de retour au travail.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste 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.

Cas admissibles au RQAP

25.07 La personne salariée, qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ avant le début de son congé de maternité et qui est admissible au RQAP, a droit de recevoir durant son congé de maternité une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire habituel et les prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

25.08 Lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe 25.11 c), elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire habituel versé par l'Employeur et le pourcentage de prestation versée par le RQAP correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire habituel qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires habituels versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne

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

salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations que lui verse le RQAP.

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

Cas non admissibles au RQAP

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

La personne salariée exclue du bénéfice des prestations en vertu du RQAP est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

25.11 **Dans les cas prévus aux articles et 25.07, 25.08 et 25.10 :**

- a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée;
- b) dans les meilleurs délais, la personne salariée doit faire parvenir à l'Employeur une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu du RQAP au moyen d'un état ou relevé de prestations, d'un talon de mandat ainsi que des renseignements fournis par le RQAP;
- c) le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (fonction publique, éducation, santé et services sociaux), ainsi que des organismes dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q.c.R-8.2). De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des paragraphes 25.07 et 25.10 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait cette exigence auprès de l'un ou l'autre employeur mentionné au présent paragraphe.
- d) le salaire hebdomadaire habituel de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel est le salaire hebdomadaire habituel moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire habituel, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire habituel, durant son congé de maternité, on réfère au salaire habituel à partir duquel ces prestations ont été établies. Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le calcul du salaire hebdomadaire habituel est fait à partir du taux de salaire en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles des salaires, le salaire hebdomadaire habituel évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle des salaires qui lui est applicable.

25.12 Durant ce congé de maternité ou de paternité ainsi que les prolongations prévues au paragraphe 25.13, la personne salariée bénéficie, à la condition qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- accumulation des vacances;

- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- à l'exception de la personne salariée bénéficiant du congé de paternité, accumulation de service crédité aux fins du régime de retraite. Les cotisations salariale et patronale sont assumées par le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL).
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés temporairement selon les dispositions de la convention collective, si l'Employeur le juge à propos.

Les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée était au travail.

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

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

Durant cette prolongation, la personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

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

Section III : Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse

Assignment temporaire et congé spécial

- 25.15** Lorsque la personne salariée présente un certificat médical indiquant la nécessité d'un retrait préventif au sens de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et comportant les motifs à l'appui permettant à l'Employeur de valider l'application de la présente clause, l'Employeur procède à l'assignment temporaire de la personne salariée.

La personne salariée ainsi assignée conserve les droits et privilèges auxquels elle avait droit avant ce retrait préventif.

Si l'assignment n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'assignment ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le congé spécial prévu au présent paragraphe, la personne salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à l'article 37.

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

Autres congés spéciaux

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

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

Toutefois, par la suite, elle peut :

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

ou

- débiter son congé de maternité,

ou

- prendre un congé sans traitement jusqu'à la date prévue pour l'accouchement;

- 2) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

- 3) Pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

25.17 Dans le cas des visites prévues au paragraphe 25.16.3, la personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours².

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 25.12, à la condition qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 25.31.

Section IV : Autres congés parentaux

Naissance

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

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

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

Paternité

2 2 - Ce congé peut être utilisé en demi-journées

25.19 À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a droit, en plus du congé prévu à l'article 25.18, à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines sans traitement qui, sous réserve des articles 25.37 et 25.38, après entente avec la supérieure ou le supérieur immédiat selon les besoins du service, peuvent être fractionnés en semaines. Pendant cette période, elle bénéficie des avantages prévus aux articles 25.12 et 25.32.

Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine 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.

Adoption

25.20 La personne salariée qui adopte légalement un enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de quatorze (14) semaines consécutives si elle a cumulé vingt (20) semaines de service chez l'Employeur avant le début du congé d'adoption et si sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé des secteurs universitaire, public ou parapublic.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit à une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire habituel et le montant des prestations d'adoption qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

La personne salariée qui n'a pas cumulé vingt (20) semaines de service au début du congé d'adoption et qui est admissible à des prestations d'adoption en vertu du Régime québécois d'assurance parentale reçoit, pendant cinq (5) semaines consécutives, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire habituel et le montant des prestations d'adoption qu'elle reçoit ou pourrait recevoir si elle en faisait la demande au RQAP.

À cette fin, la personne salariée qui demande un congé pour adoption doit fournir à l'Employeur une preuve de la demande et du montant des prestations d'adoption reçu du RQAP.

25.21 Ce congé ne peut débiter après l'expiration d'un délai de quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant ou des enfants à la maison et les cinq (5) premiers jours peuvent être fractionnés.

Dans le cas d'une adoption au Québec, ce congé d'adoption peut débiter, au plus tôt, au cours de la semaine de l'arrivée de l'enfant ou des enfants auprès de l'un des parents en vue de leur adoption.

Dans le cas d'une adoption hors Québec, ce congé peut débiter, au plus tôt, deux semaines avant la semaine de l'arrivée de l'enfant ou des enfants auprès de l'un des parents en vue de son adoption.

25.22 La personne salariée qui prend le congé pour adoption, prévu à l'article 25.20, bénéficie des avantages prévus aux articles 25.12 et 25.31.

25.23 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de quatorze (14) semaines, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

25.24 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de sept (7) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption d'un enfant, obtient 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 sept (7) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

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

25.26 Les indemnités complémentaires du congé de maternité et d'adoption sont versées à intervalle de deux (2) semaines. Le premier versement est fait à la première période complète de paie suivant l'obtention par l'Employeur d'une preuve du montant des prestations reçues en vertu du RQAP.

Congé parental

25.27 Sauf dans le cas d'un congé de maternité prévu au troisième paragraphe de l'article 25.03, un congé parental sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, à la personne salariée en prolongation de son congé de paternité, et à l'un ou à l'autre en prolongation de son congé pour adoption prévu aux articles 25.20 et 25.23.

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 cinquante-deux (52) semaines. Les modalités de ce congé sont à convenir avec l'Employeur.

Le congé parental commence au moment déterminé par la personne salariée. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, en cas d'adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant ait été confié à la personne salariée.

25.28 Au cours du congé parental, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé. Pour maintenir sa participation, la personne salariée doit assumer sa part de cotisation et, dans ce cas, l'Employeur assume la sienne.

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. Toutefois, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai de 45 jours. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés si l'Employeur le juge à propos, soit par affectation temporaire ou par une personne salariée remplaçante.

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

Congé parental supplémentaire

25.29 Un congé parental supplémentaire sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues est accordé en prolongation de son congé parental à la personne salariée ayant cumulé vingt (20) semaines de service à l'Université Laval avant le début de congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

La personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique, à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé parental supplémentaire a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période maximale de cinquante-deux (52) semaines continues. 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, elle a droit à un maximum de deux jours et demi (2,5) de congé par semaine ou l'équivalent, et ce, durant une période n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines continues. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Employeur effectue cette répartition.

25.30 Au cours du congé parental supplémentaire, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances qui lui sont

applicables en faisant la demande au début du congé. Pour maintenir sa participation, la personne salariée doit assumer la totalité des cotisations et primes, tant celles de l'Employeur que celles de l'employé.

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. Toutefois, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai de 45 jours. Dans ce cas, le poste qu'elle détenait ainsi que le nouveau poste obtenu seront comblés si l'Employeur le juge à propos, soit par affectation temporaire ou par une personne salariée remplaçante.

Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule également son ancienneté et, en fournissant une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée occupant un poste annuel ou cyclique à temps partiel.

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

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

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

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

Section V : Dispositions diverses

25.32 Les périodes de congés visées aux articles 25.18, 25.19 et 25.20, au premier paragraphe de l'article 25.24 et au premier paragraphe de chacun des articles 25.27 et 25.29, sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance. Cette demande doit préciser la date prévue du début du congé et celle prévue du retour au travail.

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

La personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à un (1) changement de son congé sans traitement en congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas.

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

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

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé incluant la fin du congé de paternité.

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé d'adoption, parental ou parental supplémentaire avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour

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

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

Fractionnement

25.37 Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental peut être fractionné en semaines si l'enfant est hospitalisé ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie sans lien avec la grossesse ou pour une situation énoncée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail.

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

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

Suspension de congé

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

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Le congé se poursuit lorsque l'enfant intègre ou réintègre la résidence.

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de l'article 25.05 ou de la reprise du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental prévu au présent article, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

25.39 La personne salariée qui fait parvenir, avant l'expiration du congé, un avis et un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental de la durée indiquée au certificat médical.

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

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

ARTICLE 26
ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 26.01** La personne salariée, 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.
- 26.02** La personne salariée, candidate à une élection provinciale ou fédérale, est soumise à la Loi des élections.
- 26.03** La personne salariée élue ou nommée à une fonction provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 29 s'appliquent.
- 26.04** La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.
- 26.05** La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CÉGEP ou d'université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Employeur et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 27
UNIFORMES ET OUTILS

- 27.01** L'achat et l'entretien des vêtements spéciaux exigés par l'Employeur ou par les lois relatives à la santé et la sécurité du travail sont à la charge de l'Employeur.
- L'Employeur assume l'entretien des sarraus, salopettes et couvre-tout (combinaisons) qu'il fournit aux personnes salariées à la condition qu'ils soient utilisés exclusivement sur les lieux et aux fins du travail.
- 27.02** L'Employeur fournit, à chaque personne salariée, tous les outils et accessoires nécessaires à l'exercice normal de ses fonctions. La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser ses propres outils.
- 27.03** L'Employeur fournit l'équipement nécessaire à toute personne salariée ayant à travailler à l'extérieur l'hiver dans l'exercice normal de ses fonctions.
- L'Employeur fournit les vêtements suivants à la personne salariée occupant une fonction qui au sous-facteur milieu de travail (sous-facteur 12 du plan d'évaluation) a reçu la cote 2 pour l'inconvénient 9 : travail à l'extérieur :
1. un (1) manteau d'hiver « cinq dans un » à tous les cinq (5) ans;
 2. une (1) paire de bottes de sécurité doublées ou couvre-chaussures avec feutres amovibles dont un supplémentaire;
 3. une (1) paire de gants doublés;
 4. un (1) chapeau à oreilles rabattables doublé;

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

À la date de signature de la convention collective, les fonctions visées par le deuxième alinéa du paragraphe 27.03 sont :

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

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

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

Malgré ce qui précède, le manteau d'hiver « cinq dans un » est également offert aux personnes salariées occupant les fonctions suivantes :

- Ferblantière-soudeuse, ferblantier- soudeur;
- Mécanicienne, mécanicien;
- Ouvrière certifiée d'entretien, ouvrier certifié d'entretien;
- Maître-serrurière, maître-serrurier;
- Technicienne en transport d'énergie, technicien en transport d'énergie.

Il est remplacé à tous les cinq (5) ans lorsque nécessaire.

27.04

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

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

Au début de chaque année financière, si celui-ci survient au moins six mois après l'embauche, l'Employeur fournit également aux personnes salariées visées, une combinaison de cinq (5) pièces de vêtements au choix de la personne salariée.

- La chemise ou polo et le pantalon doivent être portés au travail. Les personnes salariées doivent en assumer l'entretien.
- 27.05** Outre, le groupe métier/services, l'Employeur fournit à la personne salariée du Service des activités sportives les uniformes ou vêtements dont il exige le port. Les personnes salariées doivent en assumer l'entretien.
- 27.06** Les vêtements exigés ou fournis demeurent la propriété de l'Employeur et le remplacement ne peut être fait que sur remise du vieux vêtement, sauf en cas de force majeure; il appartient à l'Employeur de décider si un vêtement doit être remplacé.

ARTICLE 28
AUTOMOBILE – PERMIS DE CONDUIRE

- 28.01** Si une personne salariée est autorisée à utiliser occasionnellement son véhicule dans l'accomplissement de son travail, elle reçoit, pour chaque kilomètre parcouru, une indemnité avec un minimum garanti pour chaque sortie en dehors du campus de l'Université tel qu'il est déterminé par les règlements de l'Université. Ce minimum ne peut être inférieur à l'équivalent de l'indemnité versée pour quinze (15) kilomètres parcourus.
- Si la personne salariée utilise son véhicule sur un chemin de bois, elle reçoit un montant additionnel de quinze (15) pour cent du tarif normal.
- 28.02** Une personne salariée peut refuser d'utiliser son véhicule en tout temps, quelle que soit sa fonction.
- 28.03** Si une personne salariée est appelée sur demande de l'Employeur à utiliser régulièrement son véhicule dans l'accomplissement de son travail, elle reçoit une allocation déterminée par le règlement de l'Université.
- 28.04** **Suspension du permis de conduire**
- Dans le cas d'une personne salariée régulière dont le permis de conduire est suspendu faisant en sorte qu'elle ne puisse plus occuper sa fonction, les modalités du paragraphe suivant s'appliquent.
- Pour la période pendant laquelle la personne salariée n'a plus son permis, elle est relevée de sa fonction, elle est inscrite sur la liste d'attribution et est régie par le paragraphe 29.06 b) jusqu'à ce qu'elle recouvre son permis de conduire. Lorsque aucune attribution n'est possible, elle est alors considérée en congé sans traitement.

ARTICLE 29
ABOLITION DE POSTE

Procédure d'abolition de poste

- 29.01** Dans le cas d'abolition de poste, la procédure suivante s'applique :
- a) lorsque l'Employeur désire abolir un poste, il en informe par écrit le Syndicat et la personne salariée concernée.
- Toutefois, lorsque l'Employeur prévoit effectuer des changements susceptibles d'occasionner un surplus important de personnel dans un secteur d'activités, il informe le Syndicat par écrit au moins soixante (60) jours à l'avance. Les parties se rencontrent alors sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients reliés à l'abolition des postes en y indiquant les motifs;

- b) l'Employeur abolit le poste de la personne salariée concernée;
- c) lorsque le poste aboli est occupé par une personne salariée avec sécurité d'emploi, les dispositions des paragraphes 29.02, 29.03 et 29.04 s'appliquent. À l'intérieur de chacune de ces dispositions, l'Employeur peut proposer à la personne salariée permanente un recyclage et elle doit s'y soumettre sauf pour des motifs valables. Pendant ce recyclage, la personne salariée continue à bénéficier de son salaire habituel;
- d) lorsque le poste aboli est occupé par une personne salariée sans sécurité d'emploi, les dispositions des paragraphes 29.05 et suivants s'appliquent.

Section I : Personne salariée avec sécurité d'emploi

29.02

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

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

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

Si la personne salariée permanente ne peut ou ne veut supplanter et si le remplacement définitif ne peut s'appliquer tel que prévu au paragraphe 29.03, la personne salariée devra opter pour le remplacement temporaire selon les dispositions du paragraphe 29.04.

29.03

Remplacement définitif

- a) Le remplacement de la personne salariée permanente peut être définitif lorsque :
 - elle est remplacée sur un poste vacant équivalent;
 - elle a accepté d'occuper définitivement un poste vacant inférieur qui lui a été offert. Dans ce cas, les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables.

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

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

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

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

- c) Lors d'un remplacement définitif, la personne salariée permanente est assujettie à la période d'essai. Dans le cas de période d'essai non réussie, elle est réinscrite immédiatement sur la liste de remplacement.
- d) La personne salariée permanente qui refuse un remplacement définitif sur un poste équivalent perd tous ses droits relatifs à la sécurité d'emploi et est réputée avoir démissionné sans indemnité de fin d'emploi. Toutefois, elle peut, sans perte de droits, refuser le poste offert si celui-ci :
 - 1) nécessite le déplacement de la personne salariée à plus de 50 km de son lieu habituel de travail;
 - 2) est équivalent mais comporte un nombre d'heures de travail annuelles inférieur à celui du poste aboli.
- e) Si le poste équivalent offert implique un quart de travail (jour, soir, nuit) différent de celui du poste aboli et que la personne salariée refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 29.04 et elle est alors considérée comme hors échelle.
- f) Au cours de la période d'essai, la personne salariée permanente peut, pour des motifs valables, refuser le poste offert. Toutefois, elle ne peut refuser plus de deux (2) fois.

Si elle refuse pour la troisième (3^e) fois, elle perd tous ses droits relatifs à la sécurité d'emploi et est réputée avoir démissionné sans indemnité de fin d'emploi.
- g) La personne salariée permanente affectée sur un poste vacant disponible en remplacement temporaire qui se voit offrir un remplacement définitif sur un poste équivalent peut, à son choix :
 - 1) être replacée définitivement sur le poste offert;
 - 2) demeurer sur le poste qu'elle occupe en remplacement temporaire. Les conditions rattachées à ce poste lui deviennent applicables et le remplacement devient définitif.

Dans les deux cas, le remplacement définitif s'effectue selon les dispositions des paragraphes 29.03 c), d), e), f).

29.04

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

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

29.05

Remplacement temporaire

- a) La personne salariée permanente inscrite sur la liste de remplacement et en attente d'un remplacement définitif est replacée temporairement à son choix en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales :
 - 1) Sur un poste vacant disponible, inférieur.

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

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

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

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

- b) La personne salariée permanente remplacée temporairement sur une fonction de classification inférieure est rémunérée au taux de salaire habituel du dernier poste qu'elle occupait de plein droit et en vigueur lors de l'abolition et ce jusqu'à concurrence du nombre annuel d'heures de travail de ce dit poste. Pour les heures résiduelles, s'il y en a, la personne salariée est rémunérée au taux de la fonction sur laquelle elle est remplacée.
- c) Durant son remplacement temporaire, la personne salariée permanente, peut à sa demande ou à la demande de l'Employeur, être remplacée à nouveau temporairement sur un poste disponible qui correspond davantage au poste équivalent dû.
- d) La personne salariée permanente qui refuse d'être remplacée selon les modalités prévues au présent paragraphe (29.04) ou qui refuse le recyclage proposé peut :
 - 1) démissionner et bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi équivalente à un (1) mois de salaire habituel par année d'ancienneté jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois. Cette indemnité de fin d'emploi est offerte à chaque fois qu'un nouveau remplacement temporaire est offert à la personne salariée

ou

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

Section II – Personne salariée sans sécurité d'emploi

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

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

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

Si aucune des possibilités précédentes n'existe, la personne salariée peut supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté à l'université dans l'ensemble des personnes salariées confirmées ou en période de probation occupant un poste de classification égale ou inférieure. Les conditions rattachées au poste lui deviennent alors applicables.

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

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

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

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

Rappel

29.09 La personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire a droit d'être rappelée, sans affichage, dans un poste vacant équivalent à celui qu'elle détenait au moment de son abolition de poste en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

29.10 Le rappel sans affichage est offert à la personne salariée confirmée qui au moment de l'abolition de son poste au budget de subvention à la recherche, occupe de plein droit un poste depuis au moins huit (8) ans. Elle a droit d'être rappelée sur tout poste vacant disponible qui constitue pour elle une mutation ou, à sa demande, une rétrogradation. Les conditions rattachées au poste lui deviennent applicables. Ce rappel lui est offert avant toute personne salariée confirmée dont le poste a été aboli et qui est inscrite sur la liste d'attribution temporaire.

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

ARTICLE 30 SÉCURITÉ D'EMPLOI

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

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

30.02 La sécurité d'emploi, sous réserve des stipulations de la convention collective, assure à la personne salariée permanente une garantie d'emploi comportant une rémunération au taux de salaire habituel du

dernier poste qu'elle occupait de plein droit et en vigueur lors de l'abolition pour le nombre annuel d'heures de travail dudit poste ainsi que la progression salariale telle que prévue à la présente convention collective.

30.03 Les heures comptabilisées dans le service actif doivent être sans interruption du lien d'emploi et sont celles pour lesquelles la personne salariée a reçu une rémunération effective de l'Employeur comme détentrice d'un poste au budget de fonctionnement suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec traitement prévue à la convention. Les absences pour des congés de maternité, de paternité ou d'adoption ainsi que les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle sont prises en compte dans le calcul.

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

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

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

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

ARTICLE 31 PERFECTIONNEMENT ET RECYCLAGE

- 31.01**
- a) Le perfectionnement désigne des activités de formation et d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances qui sont reliées à une fonction existante ou prévisible à l'Université.
 - b) Le recyclage désigne des activités de formation, d'apprentissage et d'entraînement à la tâche qui visent à permettre à une personne salariée d'acquérir les compétences jugées nécessaires en vue d'occuper un autre poste dans le cadre des modalités d'application de l'article 29.

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

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

salariée temporaire, le salaire de cette dernière peut être défrayé par la caisse de perfectionnement et de recyclage.

31.03 La personne salariée régulière est admissible au financement de toutes les activités de perfectionnement. Toutefois, seule la personne salariée régulière ayant occupé de plein droit un poste pendant au moins un (1) an est admissible à une libération pour formation non liée à sa fonction actuelle.

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

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

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

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

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

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

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

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

- d'accepter ou de refuser les demandes de perfectionnement ou de recyclage qui lui sont soumises;
- de faire la répartition budgétaire étant entendu qu'aucune des priorités prévues au paragraphe 31.05 ne peut utiliser la totalité du budget et qu'un montant minimum doit être alloué à la priorité numéro 4;
- d'établir et de modifier, au besoin, les règles de fonctionnement et d'en faire la diffusion.

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

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

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

ARTICLE 32
ASSURANCES SALAIRE ET MALADIE

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

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

32.02 Courte invalidité

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

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

32.03 Longue invalidité

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

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

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

Dispositions générales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce comité a pour mandat :

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

Les décisions sont prises à l'unanimité.

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

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

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

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

ARTICLE 33 RÉGIME DE RENTES

33.01 La personne salariée prend sa retraite selon les règlements du Régime de retraite en vigueur. Elle peut en outre bénéficier des dispositions du présent article. Les dispositions du régime ne peuvent être modifiées sans l'accord des parties.

33.02 a) Les personnes salariées élues pour faire partie des différents comités prévus par le Régime de retraite de l'Université sont libérées, à moins d'entente contraire, selon les dispositions de l'article 7 « Libérations syndicales ».

- b) Toute personne salariée a droit de s'absenter de son travail sans perte de salaire habituel pour participer à l'assemblée annuelle du Régime de retraite (RREEUL) et ce, si les besoins du service le permettent.

33.03 Une personne salariée régulière peut obtenir à sa demande une retraite anticipée sur préavis de un (1) mois réel c'est à dire après avoir épuisé toutes les banques de congés, si elle est âgée d'au moins 55 ans.

La retraite anticipée débute le premier (1^{er}) du mois suivant l'échéance du préavis.

33.04 Congé sans traitement pour fin de retraite

- a) À partir de 55 ans, une personne salariée régulière obtient à sa demande un congé sans traitement égal au plus à cinquante pour cent (50 %) de son régime d'emploi si elle joint à cette demande un avis définitif de retraite prenant effet au plus tard à la première (1^{re}) de l'une des deux (2) dates suivantes :

- cinq (5) années après le début du congé sans traitement

ou

- à 65 ans.

Dans ce cas, la contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur au Régime de retraite (RREEUL) sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire de la personne salariée.

- b) Au cours et au terme du congé prévu au paragraphe précédent, la personne salariée peut se prévaloir de son droit à une retraite anticipée selon les règlements du Régime de retraite.

33.05 Préparation à la retraite

Toute personne salariée régulière ainsi que son conjoint a droit de participer à tout cours de préparation à la retraite organisé par le comité de retraite du RREEUL.

Il est entendu que ces cours sont dispensés sur les heures de travail et n'entraînent aucune perte de salaire habituel pour les personnes salariées visées.

33.06 Bénéfice aux retraités

Carte de l'Université

L'Employeur fournit à la personne salariée retraitée une carte de l'Université afin de lui permettre de continuer de bénéficier des services offerts par la communauté universitaire.

ARTICLE 34
FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

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

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, continue de travailler est admissible soit à une remise de temps d'une durée égale à une fois et demie (1,5) le nombre d'heures effectivement travaillées pendant la fermeture, soit au paiement du salaire habituel majoré de 50% des heures

effectivement travaillées pendant la fermeture et ce, en plus de son taux de salaire habituel pour cette journée.

Si à la réouverture de l'Université, le personnel autorisé à quitter en vertu du premier paragraphe n'est pas rappelé, les conditions prévues au paragraphe précédent s'étendent jusqu'à la fin de la journée normale de travail.

34.02 Lors d'une tempête de neige ou pour toute autre raison majeure, si la direction de l'établissement autorise les personnes salariées à ne pas se présenter au travail à l'heure habituelle, la personne salariée ne subit de ce fait aucune perte de salaire pour les heures de fermeture correspondant à son horaire régulier.

34.03 Ces dispositions n'ont pas pour effet de permettre le report ou l'annulation d'une absence préalablement autorisée.

ARTICLE 35
SOUS-CONTRATS

35.01 L'Employeur peut, en tout temps, pour des raisons particulières, recourir à une firme de l'extérieur pourvu qu'une telle décision :

- n'entraîne ni la mise à pied, ni le congédiement, ni le renvoi, ni le licenciement, ni la rétrogradation, ni la réduction de la semaine normale de travail d'aucune personne salariée régulière ou en période de probation régie par la présente convention;
- n'entraîne aucune diminution de salaire à cause de mutation à des postes comportant des salaires moindres ou des conditions de travail moins favorables;
- ne soit prise dans le but de réduire le travail supplémentaire jusque-là normalement effectué par les personnes salariées de l'unité de négociation.

35.02 **Comité sur les contrats à forfait**

Les parties créent un comité formé de trois (3) membres représentant la partie patronale et trois (3) membres représentant la partie syndicale.

Le comité a pour mandat pour chacune des périodes de trois ans à partir de la signature de la convention:

- d'étudier jusqu'à cinq (5) contrats octroyés à forfait imputés au budget de fonctionnement et excédant 20 000 \$ dans les emplois régis par l'accréditation;
- de formuler à l'Employeur, s'il y a lieu, des recommandations spécifiques basées sur les variables économiques rattachées aux contrats étudiés.

Le comité adopte la procédure requise pour l'exécution de son mandat. Après entente entre les parties, le comité peut s'adjoindre une personne ressource dont il partagera les honoraires à parts égales.

Le comité se réunit au besoin ou sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties. L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux selon les modalités prévues à l'article 7 *Libérations syndicales*.

Le comité, après entente entre les parties, peut décider de mettre fin à ses travaux.

ARTICLE 36
CHARGE DE TRAVAIL

36.01 Une personne salariée ne peut être tenue d'accomplir de façon continue et régulière plus d'une charge normale de travail.

Si une personne salariée prétend qu'elle accomplit de façon continue et régulière plus d'une charge normale de travail, elle peut recourir à la procédure de règlement des griefs.

Le droit au grief s'applique de la même façon dans le cas d'une surcharge de travail d'une personne salariée occasionnée par l'abolition d'un poste.

36.02 Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre peut apprécier s'il y a surcharge de travail.

L'arbitre a juridiction pour ordonner à l'Employeur de prendre les moyens pour corriger la situation. Le choix des moyens appartient exclusivement à l'Employeur.

ARTICLE 37
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

A) Généralités

37.01 L'Employeur, les personnes salariées et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de santé et sécurité au travail dans le but de prévenir les lésions reliées au travail et les accidents du travail.

L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées en conformité avec les dispositions de la Loi et des règlements applicables à l'Université.

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

De plus, il autorise, sans perte de salaire habituel et selon les modalités de l'article 7 « Libérations syndicales », l'absence d'une personne salariée, libérée l'équivalent annualisé de deux (2) journées par semaine, pour agir comme représentant à la prévention ainsi qu'une autre personne salariée, libérée l'équivalent d'une (1) journée par semaine, pour agir comme représentant à la gestion des dossiers de lésions professionnelles. Aussi, l'équivalent d'une (1) journée par semaine est accordée pour la libération de ces deux représentants dont un minimum de 50 % du temps est alloué pour la libération du représentant à la prévention.

37.03 Il incombe à l'Employeur d'informer les personnes salariées des normes de sécurité et des règlements en vigueur.

37.04 L'Employeur affiche bien en vue aux endroits appropriés les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence quant aux locaux, appareils et produits dans ses locaux.

B) Prévention en matière de santé et sécurité au travail

37.05 Aux fins du deuxième aliéna de l'article 37.01, en matière de prévention, l'Employeur forme un comité institutionnel et des comités sectoriels de santé et sécurité au travail auxquels le représentant à la prévention du Syndicat est invité.

37.06 Le comité institutionnel a pour mandat :

- d'étudier tout problème en matière de santé et sécurité du travail qui touche l'ensemble des personnes salariées et de proposer des solutions;
- d'analyser les statistiques d'accidents de travail, de proposer les actions préventives les mieux adaptées au milieu de travail;
- de recevoir les suggestions en matière de prévention en santé et sécurité du travail de la part des travailleurs, des syndicats, des associations ainsi que de l'Employeur et de procéder à une analyse de ces situations pour recommander des actions préventives;
- de discuter des changements à la Loi et aux règlements en matière de prévention en santé et sécurité du travail, d'analyser les impacts, de proposer un plan de transition et d'en assurer le suivi;
- d'assurer une continuité dans les actions de prévention en santé et sécurité du travail à l'Université Laval.

37.07 Dans chaque unité académique ou administrative, un comité sectoriel est formé lorsque le comité institutionnel ou l'Employeur le juge nécessaire.

37.08 Le comité sectoriel a pour rôle :

- d'identifier ou de collaborer à l'élimination à la source même des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes;
- de recevoir l'analyse des lésions professionnelles et d'assurer le suivi des recommandations ou de procéder à l'analyse des accidents sans perte de temps;
- d'inspecter les lieux de travail et les équipements utilisés pour s'assurer de leur conformité aux règlements et normes en vigueur.

37.09 En plus des comités formés en vertu de l'article 37.05, est constitué un comité paritaire en prévention (*comité SEUL*) composé de :

- deux représentants de l'Employeur;
- deux représentants du Syndicat.

Les parties peuvent, après entente, s'adjoindre à titre d'invitées les personnes qu'elles désignent.

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année ou après entente entre les parties. Il établit ses propres règles de procédure.

37.10 Ce comité a pour mandat :

- d'étudier, d'analyser et d'explorer toute question relative à la santé et à la sécurité au travail des membres du SEUL;
- d'évaluer les besoins en matière d'équipements de protection individuelle;

- de formuler et de transmettre les recommandations appropriées aux unités administratives et aux comités sectoriels concernés;
- d'assurer le suivi de l'application des recommandations émises.

37.11 Les mandats du représentant à la prévention sont :

- 1) de faire, conjointement avec l'Employeur, l'inspection des lieux de travail;
- 2) de procéder, suite à la réception des avis d'accident, à une analyse de prévention conjointe avec l'Employeur dans un délai maximum de trente (30) jours. Cette analyse peut être déléguée lorsqu'il s'agit d'un accident sans perte de temps;
- 3) d'identifier, de signaler et d'analyser, conjointement avec l'Employeur, des situations qui peuvent être source de danger et de faire des recommandations correctrices, le cas échéant;
- 4) de faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité paritaire en prévention (*comité SEUL*);
- 5) d'accompagner, conjointement avec l'Employeur, l'inspecteur de la Commission de la santé et sécurité du travail (CSST) lors des visites d'inspection;
- 6) d'accomplir tout mandat octroyé par le comité paritaire en prévention (*comité SEUL*).

C) Gestion des lésions professionnelles

37.12 Dans le cas des accidents du travail et des maladies professionnelles, l'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne salariée lorsque son état le nécessite et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé ou chez un professionnel de la santé de son choix, ou à la résidence de la personne salariée, selon que le requiert son état. Les frais de transport de la personne salariée sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés. La personne salariée peut être accompagnée d'une autre personne si la situation l'exige et cela sans perte de traitement.

D) Droit de refus

37.13 Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

La personne salariée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'alinéa précédent si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

37.14 L'Employeur comble, s'il y a lieu, la différence entre le salaire hebdomadaire net d'une personne salariée incapable de travailler à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail (reconnu par la Commission) et l'indemnité hebdomadaire qui lui est versée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines. Les dispositions du présent paragraphe cessent de s'appliquer lorsque la CSST déclare que la personne salariée souffre d'une incapacité permanente et lui verse une indemnité en conséquence.

Aux fins de l'interprétation de l'alinéa précédent, la notion de salaire hebdomadaire net signifie le salaire après déduction de l'impôt provincial et fédéral, des cotisations à la Régie des rentes du Québec, au Régime de retraite de l'Université Laval, à l'assurance-emploi, aux assurances collectives, au Régime québécois d'assurance parentale et de la cotisation syndicale.

Les montants versés par l'Employeur en vertu du présent paragraphe ne peuvent être inférieurs à ceux fixés par la CSST.

37.15 Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période des cinquante-deux (52) semaines prévues au paragraphe précédent, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit.

37.16 Dans le cas d'une personne salariée souffrant d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie reliée au travail ou d'un accident du travail l'empêchant de remplir les exigences normales de son poste et déclarée apte à retourner au travail, l'Employeur après entente avec le Syndicat et la personne salariée visée, établit les modalités de retour au travail de la personne salariée.

Dans le cas où les modalités de retour au travail de la personne salariée entraînent une classification comportant une réduction du taux de traitement, la personne salariée visée conserve son taux de traitement habituel.

37.17 L'Employeur se réserve le droit de vérifier, en tout temps, auprès de la Commission de la santé et de la sécurité du travail l'état de santé d'une personne salariée atteinte d'une invalidité couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

37.18 Le mandat du représentant à la gestion des dossiers des lésions professionnelles est :

- d'assister la personne salariée dans l'exercice des droits qui lui sont reconnus en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) et les règlements qui en découlent.

E) Dispositions diverses

Travail sur les écrans de visualisation

37.19 La personne salariée affectée au travail sur écran de visualisation peut, après une période de soixante (60) minutes sur écran de visualisation, interrompre ce travail pendant dix (10) minutes pour accomplir d'autres tâches.

ARTICLE 38 SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE

38.01 L'Employeur ne procédera pas à l'installation et l'utilisation de moyens électroniques de surveillance sur les lieux de travail à des fins de contrôle du rendement ou de la productivité.

38.02 Les caméras de surveillance installées par l'Université dans ses bâtiments, le sont dans le but de protéger les personnes et les biens.

Toutefois, lorsque l'Employeur aura des motifs raisonnables de croire que des actes répréhensibles sont commis lui permettant de procéder à l'installation de caméras de surveillance dans le cas d'une enquête, il se conformera aux lois applicables en de telles circonstances.

38.03 La personne salariée et l'Employeur s'engagent à respecter la politique et le code de conduite en sécurité informatique adoptés par le Conseil d'administration de l'Université.

ARTICLE 39
SERVICES ESSENTIELS

39.01 En cas de grève ou de lock-out des personnes salariées de l'unité de négociation, les parties conviennent qu'un nombre suffisant de personnes salariées doit être maintenu pour assurer les services de production et de distribution de vapeur et d'eau réfrigérée.

ARTICLE 40
DROITS ACQUIS

40.01 L'Employeur convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certaines personnes salariées jouissent et qui ne sont pas prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéfices ou avantages sont changées.

ARTICLE 41
RAPPEL DE SALAIRE

41.01 Les montants de rappel de salaire résultant de l'application de la majoration des taux et échelles de salaire au 2 avril 2012 sont payables aux personnes salariées au service de l'Employeur entre le 2 avril 2012 et la date de paiement du rappel. Ces montants sont établis en tenant compte des mouvements effectués depuis le 2 avril 2012 (par exemple; promotion, avancement d'échelon, rétrogradation) au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 2 avril 2012 et la date de paiement.

41.02 Les montants de rappel de salaire résultant de l'application de la majoration des taux et échelles de salaire à compter du 1^{er} avril 2013 sont payables aux personnes salariées au service de l'Employeur entre le 1^{er} avril 2013 et la date de paiement du rappel. Ces montants sont établis en tenant compte des mouvements effectués depuis le 1^{er} avril 2013 (par exemple; promotion, avancement d'échelon, rétrogradation) au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 1^{er} avril 2013 et la date de paiement.

41.03 Au 2 avril 2012, toutes les primes à taux fixe sont indexées du même pourcentage que celui consenti pour les échelles salariales et ce, aux mêmes dates. Le taux de référence est celui versé au 1^{er} avril 2012.

41.04 Le paiement des montants dus est effectué dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective. Un montant de rappel de salaire inférieur à un dollar (1,00 \$) n'est pas payable. Aux fins du présent article, l'expression « heures rémunérées » désigne entre autres:

- 1) les heures déjà rémunérées par l'Employeur pendant une absence du travail pour maladie;
- 2) les heures déjà rémunérées au taux régulier;
- 3) les heures travaillées un samedi faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25 %);
- 4) les heures travaillées un dimanche faisant partie de l'horaire normal de travail et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %);
- 5) les heures effectuées en travail supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %);
- 6) les heures effectuées en travail supplémentaire et déjà rémunérées au taux régulier majoré de cent pour cent (100 %).

41.05 Malgré les paragraphes précédents, l'Employeur verse le rappel de salaire aux personnes salariées retraitées depuis le 2 avril 2012. Dans le cas du décès d'une personne salariée survenu depuis le 2 avril 2012, l'Employeur verse aux ayants droit le montant de rappel de salaire auquel la personne salariée aurait eu droit.

41.06 Malgré les paragraphes précédents, la personne salariée dont l'emploi a pris fin entre le 2 avril 2012 et la date de la signature de la convention collective est admissible au paiement d'un montant de rappel de salaire.

Pour ce faire, l'Employeur fournit au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature, la liste des personnes salariées, avec leur dernière adresse connue, qui ont quitté le service de l'Employeur depuis le 2 avril 2012 jusqu'à la date de la signature. Lesdites personnes salariées doivent faire parvenir leur demande écrite de rappel de salaire au Vice-rectorat aux ressources humaines, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la liste par le Syndicat.

ARTICLE 42
AUTRES DISPOSITIONS

42.01 **Option volontaire de changement de poste**

Deux personnes salariées permanentes peuvent, par accord mutuel et conditionnellement à l'autorisation de chacun des supérieurs immédiats impliqués, échanger leur poste en autant qu'il s'agisse d'une mutation au sens de l'article 4.15. Les personnes concernées seront assujetties à la période d'essai prévue à l'article 4.17. Advenant la non-confirimation de l'une ou l'autre des deux personnes salariées, l'échange de poste sera annulé.

ARTICLE 43
ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

43.01 Toute annexe à la convention fait partie intégrante de la convention.

43.02 La convention collective annule toute lettre d'entente sauf les lettres d'entente particulière ainsi que les lettres qui sont expressément reconduites.

ARTICLE 44
DURÉE DE LA CONVENTION

44.01 La présente convention entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu. Elle se termine le 31 mars 2016.

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 collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES
DE L'UNIVERSITÉ LAVAL S.C.F.P., Section
locale 2500 (F.T.Q. - C.T.C.)

Michel Beauchamp
Vice-recteur aux ressources humaines

Luc Brouillette
Président

TÉMOINS ET NÉGOCIATEURS

Diane Crépin
Porte-parole

Éric-Jan Zubrzycki
Porte-parole

Diane Bédard

Marie-Claude Blouin

Nicolas Bouchard-Martel

Martin Cliche

Esther Déom

Francine Girard

Dominique Drolet

Yvan Pépin

Mathieu Gagnon

Pascal Simard

Michel Roy

Suzanne Thivierge

ANNEXE A
CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

Les seules dispositions de la convention collective qui s'appliquent aux personnes salariées temporaires sont les suivantes :

- Article 1 But de la convention
- Article 2 Reconnaissance du Syndicat
- Article 3 Champ d'application
- Article 4 Définition des termes
- Article 5 Régime syndical
- Article 6 Droits et obligations des parties
- Article 7 Libérations syndicales

Les seules dispositions qui s'appliquent sont celles des paragraphes 7.05, 7.06, 7.07 et 7.08.

- Article 8 Ancienneté

Les dispositions de l'article 8 ne s'appliquent pas à la personne salariée temporaire. Seules les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée temporaire :

- a) l'ancienneté de la personne salariée surnuméraire est celle reconnue par l'Employeur depuis le 26 février 1991 et l'ancienneté de la personne salariée remplaçante est celle reconnue par l'Employeur depuis le 19 février 1988. L'ancienneté continue de s'accumuler à la date de la signature de la présente convention;
- b) les heures comptabilisées dans le calcul de l'ancienneté sont celles pour lesquelles la personne salariée a reçu une rémunération effective de l'Employeur suite à une prestation de travail excluant le temps supplémentaire. De plus, les heures prévues à l'horaire normal de la personne salariée lors d'absence autorisée avec traitement prévue à la convention ainsi qu'en accident de travail ou maladie professionnelle sont également comptabilisées dans le calcul de l'ancienneté.

La personne salariée temporaire cumule son ancienneté durant une absence pour congé de maternité ou de congés parentaux, en autant que n'eut été de son absence, elle aurait complété ou obtenu un contrat temporaire.

Pour chaque jour un maximum de sept (7) heures peut être comptabilisé et chaque deux cent soixante (260) jours équivaut à une (1) année;

- c) la personne salariée temporaire conserve son ancienneté dans les cas suivants :
 - période sans contrat n'excédant pas douze (12) mois;
 - absence par maladie ou accident n'excédant pas douze (12) mois;
 - absence pour congé de maternité ou de congés parentaux accordé suivant la Loi sur les normes du travail;

- période avec un contrat de travail non couvert par l'accréditation n'excédant pas douze (12) mois de contrat.

La personne salariée temporaire perd son ancienneté et son lien d'emploi à la suite d'une interruption de travail de plus de douze (12) mois sauf dans le cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

- d) la personne salariée temporaire ayant accumulé deux cent soixante (260) jours travaillés est inscrite sur la liste de disponibilité des temporaires conformément à l'annexe B, à l'expiration de sa période d'emploi;
- e) la personne salariée temporaire qui obtient un poste cumule de l'ancienneté comme personne salariée temporaire au cours de sa période de probation, elle transfère l'ancienneté qu'elle a accumulée comme personne salariée temporaire si elle est confirmée en emploi après la période de probation. Cette ancienneté ne peut être considérée comme du service actif aux fins de déterminer son admissibilité à l'obtention de la sécurité d'emploi prévue à l'article 30.

Articles 11 et 12 Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage

La personne salariée temporaire peut recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue aux articles 11 et 12 dans les seuls cas suivants :

- si elle croit avoir été lésée dans l'application des conditions prévues à cette annexe;
- pour contester une décision de l'Employeur relative aux dispositions de la liste de disponibilité seulement dans le cas où elle désire faire valoir son droit d'engagement dans une fonction dans laquelle elle n'a jamais encore été engagée et pour laquelle elle prétend satisfaire aux exigences normales de la fonction et dans laquelle l'Employeur refuse de l'engager;
- pour contester une mesure disciplinaire imposée par l'Employeur en vertu de l'article 13 seulement si elle compte au moins deux cent soixante (260) jours travaillés.

Article 13 Mesures disciplinaires

Article 15 Durée et horaire de travail

Les dispositions de l'article 15 s'appliquent, sauf les dispositions des paragraphes 15.02 et 15.15.

Article 17 Travail supplémentaire

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas à la personne salariée temporaire. La seule disposition qui s'applique est la suivante :

- la personne salariée temporaire a droit à la rémunération du travail supplémentaire pour toutes les heures de travail effectuées en plus de la journée normale (7 heures ou 7 ¾ heures) et de la semaine normale de travail (35 heures ou 38 ¾ heures) s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail.

Article 18 Rémunération minimale de rappel

Article 19 Salaires

Les paragraphes 19.03, 19.04, 19.05 et 19.10 s'appliquent en plus des dispositions suivantes :

- la personne salariée temporaire a droit au taux minimal de salaire prévu pour la fonction qu'elle occupe en autant qu'elle en assume substantiellement les responsabilités. Toutefois, pour un

contrat de temporaire, lorsque l'Employeur ne peut recruter une personne qui répond aux exigences normales requises en termes d'expérience pertinente, la personne qui est engagée comme personne salariée temporaire est rémunérée de la façon suivante :

- un (1) an ou moins d'expérience manquante :
taux minimal de la fonction moins la différence entre le premier (1^{er}) et le deuxième (2^e) échelon;
- plus d'un (1) an mais moins de deux (2) années d'expérience manquante :
taux minimal de la fonction moins deux fois la différence entre le premier (1^{er}) et le deuxième (2^e) échelon;
- la personne salariée temporaire a droit à une augmentation d'un échelon à chaque cumul de deux cent soixante (260) jours d'ancienneté.

Article 20 Primes

Article 21 Jours fériés

Article 22 Vacances

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas. Voir les dispositions additionnelles.

Article 23 Congés

Dans le cas du congé mobile, celui-ci s'applique au prorata des heures travaillées.

Article 25 Congés parentaux

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas. Voir les dispositions additionnelles.

Article 26 Absence pour service public

Article 27 Uniformes et outils

L'article 27 s'applique, toutefois les dispositions des paragraphes 27.03 deuxième alinéa, 27.04 et 27.05 s'appliquent s'il y a lieu, seulement lorsque la durée prévisible du contrat est de six mois ou plus.

Article 28 Automobile

Article 31 Perfectionnement et recyclage

Article 32 Assurances salaire et maladie

L'article 32.02 s'applique. Lors du retour d'un congé de maladie, il est loisible à l'Employeur de permettre, à la personne qui le désire, de poursuivre le contrat qui avait débuté avant le départ en congé de maladie.

Article 34 Fermeture de l'établissement

Article 36 Charge de travail

Article 37 Santé et sécurité au travail

L'article 37 s'applique à l'exception des paragraphes 37.02, 37.14, 37.15 et 37.16.

Article 38 Surveillance électronique

Article 41 Rappel de salaires

Les dispositions de l'article 41 s'appliquent aux personnes salariées temporaires ayant effectivement travaillé dans la période de trente (30) jours précédant la signature de la convention collective.

Article 44 Durée de la convention

Dispositions additionnelles :

Vacances

La personne salariée temporaire a droit, pour chaque heure régulière travaillée de même que pour chaque heure d'absence rémunérée, à un crédit de vacances calculé sur la base de vingt-trois (23) jours ouvrables par année à temps complet. Les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues. Les dates sont déterminées après entente avec le supérieur immédiat. En cas de cessation d'emploi, la personne salariée reçoit une indemnité compensatrice correspondant au solde de son crédit de vacances.

Congé de maternité et congés parentaux

La personne salariée temporaire est admissible au congé de maternité et aux congés parentaux prévus à la Loi sur les normes du travail selon les dispositions de cette loi.

À la fin du congé, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon elle est inscrite sur la liste de disponibilité à la condition qu'elle y ait été inscrite avant le début de son congé et que sa période d'absence pour congé ne soit considérée comme une période sans contrat.

Offre de contrat

Lorsque l'Employeur offre un contrat au personnel temporaire, il lui est loisible de faire de la reconnaissance des acquis selon les critères consignés à l'article 9.09.

La personne salariée temporaire qui met fin au contrat qu'elle a accepté ou à une des prolongations de celui-ci est réputée avoir démissionné.

Réengagement de la personne salariée remplaçante

La personne salariée remplaçante qui fut engagée pour la session d'automne pour remplacer la personne salariée en congé de perfectionnement à temps complet peut être de nouveau engagée pour remplacer la même personne salariée pour la durée de la session d'hiver consécutive.

Cependant, la poursuite du remplacement durant la session d'hiver se fait sur une base volontaire pour la personne salariée remplaçante. La personne salariée remplaçante qui ne désire pas être réengagée pour occuper le même poste retournera sur la liste de disponibilité, s'il y a lieu, sans que ce soit considéré comme un refus.

ANNEXE B
DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ DES PERSONNES SALARIÉES
TEMPORAIRES

- a) La personne salariée ayant accumulé deux cent soixante (260) jours travaillés et plus est inscrite sur la liste de disponibilité du groupe correspondant au dernier emploi occupé. Une personne salariée temporaire qui possède un certificat de qualification dans un métier régi par la convention collective doit le déclarer lors de son inscription.
- b) Cependant, une personne salariée qui obtient une scolarité supérieure à celle qu'elle détenait au moment de son inscription et dont les nouvelles qualifications correspondent à un autre groupe peut, sur demande écrite, choisir d'être inscrite dans ce groupe. Elle transfère son ancienneté dans son nouveau groupe. Une personne salariée ne peut être inscrite à plus d'un groupe à la fois.
- c) La personne salariée temporaire qui n'est pas confirmée à un poste, redevient personne salariée temporaire et retourne sur la liste de disponibilité si elle y était déjà inscrite.
- d) Une liste des noms des personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité est établie à chaque mois. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat. Cette liste est produite par groupe et par ordre d'ancienneté et comprend les renseignements suivants :
- numéro de dossier;
 - nom et prénom;
 - adresse;
 - numéro de téléphone;
 - fin de la dernière période d'emploi;
 - ancienneté.
- e) L'Employeur convient de recourir à la liste de disponibilité pour tout engagement d'une personne salariée temporaire d'une durée de plus d'un (1) mois et d'offrir le travail disponible à la personne salariée du groupe concerné qui satisfait aux exigences normales du contrat, en commençant par celle ayant le plus d'ancienneté. Il est loisible à l'Employeur de faire la reconnaissance des acquis.
- La personne salariée temporaire qui désire faire valoir son droit à un contrat dans un métier pour lequel un certificat de qualification est requis, doit avoir travaillé dans ce métier durant la période précédant son inscription sur la liste de disponibilité.
- f) Aux fins des présentes, l'Employeur communique avec la personne salariée par téléphone. Il incombe à la personne salariée de transmettre au **Vice-rectorat aux ressources humaines** le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux (2) numéros).
- g) Si, après avoir tenté de la rejoindre une fois selon les coordonnées transmises, la personne salariée n'a pu être rejointe, l'Employeur communique avec la personne salariée suivante du groupe en cause et qui satisfait aux exigences normales.
- h) Le fait de n'avoir pu être rejointe ne sera pas considéré comme un refus au sens du paragraphe h). Si la personne salariée ne peut être rejointe de façon répétée, l'Employeur lui expédie, sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier, une lettre lui demandant de confirmer sa disponibilité. Si la personne salariée ne donne pas suite à cette lettre, son nom est alors rayé de la liste.

- i) La personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs via la liste de disponibilité, perd l'ancienneté accumulée ainsi que son lien d'emploi :
- 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. Dans un tel cas, il incombe à la personne salariée de fournir les informations nécessaires lorsque requises;
 - à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident ou de congé de maternité. Dans ces cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical;
 - à moins que l'acceptation de la personne salariée implique un bris de contrat chez l'Employeur d'une durée supérieure à celui offert. Les dispositions de l'article 8 c) de l'annexe A *Conditions de travail des personnes salariées temporaires* s'appliquent.
- j) La personne salariée temporaire inscrite sur la liste de disponibilité peut se déclarer non disponible pour une période n'excédant pas quatorze (14) jours consécutifs pour la prise de vacances pendant la période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail. La personne salariée doit aviser le **Vice-rectorat aux ressources humaines** par écrit, avec copie au Syndicat, en indiquant la date du début et celle de la fin de la période de non-disponibilité. Cet avis doit être reçu au moins cinq (5) jours avant la date du début de la période en cause.
- k) Pendant sa période d'emploi temporaire, l'Employeur peut en tout temps retourner la personne salariée temporaire sur la liste de disponibilité.

ANNEXE C

RENCONTRE DE TOUTE NOUVELLE PERSONNE SALARIÉE AVEC UN REPRÉSENTANT DU SYNDICAT

Madame,

Monsieur,

Le paragraphe 5.02 de la convention collective intervenue entre l'Université Laval et le Syndicat des employés et employées de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500, (F.T.Q. - C.T.C.), stipule :

« Toute nouvelle personne salariée doit au moment de son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat des employés de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500, (F.T.Q. - C.T.C.). L'Employeur lui fournit, au moment de son engagement, une copie de l'annexe C : « Rencontre de toute nouvelle personne salariée avec un représentant du syndicat » et facilite une rencontre de cette nouvelle personne salariée avec le président du Syndicat ou son représentant».

Conformément à ce paragraphe, vous devez rencontrer un représentant du Syndicat des employés et employées de l'Université Laval, S.C.F.P., section locale 2500, (F.T.Q. - C.T.C.), afin de signer une carte d'adhésion syndicale et d'acquitter votre droit d'entrée au Syndicat. Vous pourrez vous présenter au local 3578 du Pavillon Alphonse-Desjardins aux heures normales de bureau.

LE VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES

ANNEXE D
LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE

**ANNEXE D-1 : LISTE DES FONCTIONS (ordre de titre)
GROUPE : MÉTIERS/SERVICES**

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Aide de laboratoire	Classe 3	18,66 \$
Aide général	Classe 4	19,44 \$
Animalière Animalier	Classe 8	22,89 \$
Apparitrice Appariteur	Classe 4	19,44 \$
Chauffeure-manutentionnaire Chauffeur-manutentionnaire	Classe 3	18,66 \$
Électricienne Électricien	Classe 12	26,94 \$
Ferblantière-soudeuse Ferblantier-soudeur	Classe 12	26,94 \$
Installatrice d'équipement de télécommunication Installateur d'équipement de télécommunication	Classe 11	25,88 \$
Jardinière Jardinier	Classe 9	23,84 \$
Maître-serrurière Maître-serrurier	Classe 10	24,85 \$
Manœuvre-chauffeure Manœuvre-chauffeur	Classe 4	19,44 \$
Mécanicienne de machines fixes 2 ^e classe Mécanicien de machines fixes 2 ^e classe	Classe 12	26,94 \$
Mécanicienne en tuyauterie (plomberie-chauffage) Mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage)	Classe 12	26,94 \$
Mécanicienne Mécanicien	Classe 12	26,94 \$
Mécanicienne-machiniste Mécanicien-machiniste	Classe 13	28,07 \$
Mécanicienne-machiniste en travaux d'enseignement et de recherche Mécanicien-machiniste en travaux d'enseignement et de recherche	Classe 13	28,07 \$

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Opératrice de machinerie Opérateur de machinerie	Classe 9	23,84 \$
Ouvrière certifiée d'entretien Ouvrier certifié d'entretien	Classe 11	25,88 \$
Ouvrière horticole et de voirie Ouvrier horticole et de voirie	Classe 9	23,84 \$
Préposée à l'entretien général Préposé à l'entretien général	Classe 7	21,99 \$
Préposée à l'entretien ménager Préposé à l'entretien ménager	Classe 3	18,66 \$
Préposée à l'expédition et à la réception Préposé à l'expédition et à la réception	Classe 4	19,44 \$
Préposée à l'impression Préposé à l'impression	Classe 6	21,11 \$
Préposée au prêt et à l'entretien d'équipements (non officielle) Préposé au prêt et à l'entretien d'équipement (non officielle)	Classe 3	18,66 \$
Préposée aux installations et équipements sportifs Préposé aux installations et équipements sportifs	Classe 7	21,99 \$
Préposée aux soins des animaux Préposé aux soins des animaux	Classe 4	19,44 \$
Relieuse Relieur	Classe 7	21,99 \$

**ANNEXE D-2 : LISTE DES FONCTIONS (ordre de titre)
GROUPE : BUREAU**

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Agente à l'accueil et à l'information Agent à l'accueil et à l'information	Classe 9	23,84 \$
Agente comptable Agent comptable	Classe 9	23,84 \$
Agente de bureau Agent de bureau	Classe 11	25,88 \$
Agente de gestion des études Agent de gestion des études	Classe 11	25,88 \$
Agente de secrétariat Agent de secrétariat	Classe 11	25,88 \$
Agente de soutien informatique Agente de soutien informatique	Classe 10	24,85 \$
Aide-technique	Classe 6	21,11 \$
Assistante dentaire Assistant dentaire	Classe 9	23,84 \$
Assistante dentaire en implantologie Assistant dentaire en implantologie	Classe 12	26,94 \$
Assistante technique aux communications Assistant technique aux communications	Classe 8	22,89 \$
Assistante technique en dessin appliqué aux bâtiments (non officielle) Assistant technique en dessin appliqué aux bâtiments (non officielle)	Classe 9	23,84 \$
Assistante technique en pharmacie (non officielle) Assistant technique en pharmacie (non officielle)	Classe 10	24,85 \$
Assistante technique en sécurité incendie (non officielle) Assistant technique en sécurité incendie (non officielle)	Classe 8	22,89 \$
Commis à l'accueil et à l'information	Classe 6	21,11 \$
Commis à la documentation et aux équipements	Classe 6	21,11 \$
Commis à la recherche de renseignements	Classe 6	21,11 \$
Commis à la saisie d'information	Classe 6	21,11 \$
Commis aux fichiers informatisés	Classe 9	23,84 \$
Commis-comptable	Classe 6	21,11 \$
Commis-réceptionniste	Classe 4	19,44 \$

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Magasinière Magasinier	Classe 8	22,89 \$
Pupitreuse I Pupitreur I	Classe 9	23,84 \$
Secrétaire	Classe 7	21,99 \$
Secrétaire à l'édition	Classe 11	25,88 \$
Secrétaire de gestion	Classe 9	23,84 \$

ANNEXE D-3 : LISTE DES FONCTIONS (ordre de titre)
GROUPE : TECHNIQUE

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Technicienne à la production audio-visuelle Technicien à la production audio-visuelle	Classe 14	29,26 \$
Technicienne d'ascenseur Technicien d'ascenseur	Classe 15	30,47 \$
Technicienne dentaire Technicien dentaire	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en administration Technicien en administration	Classe 15	30,47 \$
Technicienne en arts graphiques Technicien en arts graphiques	Classe 15	30,47 \$
Technicienne en dessin appliqué aux bâtiments Technicien en dessin appliqué aux bâtiments	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en développement de système (non officielle) Technicien en développement de système (non officielle)	Classe 18	34,41 \$
Technicienne en documentation Technicien en documentation	Classe 14	29,26 \$
Technicienne en électrotechnique Technicien en électrotechnique	Classe 15	30,47 \$
Technicienne en géomatique (non officielle) Technicien en géomatique (non officielle)	Classe 14	29,26 \$
Technicienne en hygiène dentaire Technicien en hygiène dentaire	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en informatique Technicien en informatique	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en informatique industrielle Technicien en informatique industrielle	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en mécanique du bâtiment Technicien en mécanique du bâtiment	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en opération forestière Technicien en opération forestière	Classe 15	30,47 \$
Technicienne en photographie Technicien en photographie	Classe 13	28,07 \$
Technicienne en prévention des incendies Technicien en prévention des incendies	Classe 14	29,26 \$
Technicienne en santé animale (non officielle) Technicien en santé animale (non officielle)	Classe 16	31,72 \$

Titre de fonction	Classement	Taux de salaire maximal au 31 mars 2014
Technicienne en thanatopraxie Technicien en thanatopraxie	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en transport d'énergie électrique Technicien en transport d'énergie électrique	Classe 16	31,72 \$
Technicienne en travaux d'enseignement et de recherche Technicien en travaux d'enseignement et de recherche	Classe 16	31,72 \$
Technicienne experte Technicien expert	Classe 18	34,41 \$
Technicienne responsable en informatique (non officielle) Technicien responsable en informatique (non officielle)	Classe 18	34,41 \$

BUT DU MANUEL

Le présent manuel sert à décrire les fonctions, déterminer leur valeur relative et à les classer. Il est rédigé pour aider l'Employeur et le Syndicat à atteindre et à maintenir l'équité salariale. Il répond aux impératifs de fonctionnement de l'Employeur et constitue un outil de gestion cohérent avec les principes de l'organisation du travail. Il assure le plus possible de flexibilité en accord avec les impératifs de la saine gestion. Il répond dans la mesure du possible aux aspirations du personnel et favorise la gestion de la carrière et la mise en place d'une reconnaissance des acquis.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Définition des termes

Assignment

Reconnaissance que le rôle principal et les tâches caractéristiques, effectuées par une personne salariée dans un poste correspondant à une description de fonction en vigueur à l'Université.

Attributions caractéristiques

Énumération des principales tâches caractéristiques de la fonction. Elle comporte des éléments clés visant à faciliter l'identification et l'évaluation de la fonction.

Classe

Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé par la table de conversion présentée au chapitre 2.7 du présent manuel.

Définition des groupes d'emploi

Groupe métiers/services

Le groupe métiers/services comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe D-1 et ayant des caractéristiques communes.

Groupe bureau

Le groupe bureau comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées à l'annexe D-2 et ayant des caractéristiques communes.

Groupe technique

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales professionnelles (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Le groupe technique comprend les fonctions énumérées à l'annexe D-3.

Description de fonction

Document mentionnant le titre, le rôle principal, une énumération des attributions caractéristiques ainsi que les qualifications requises.

Échelon

Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.

Évaluation

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au présent manuel afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Fonction

Énumération des attributions caractéristiques décrites et regroupées dans une description de fonction.

Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions.

Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation prévu par points et facteurs conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.

Rôle principal

Énoncé général qui situe la fonction quant à ses activités principales et habituelles et à son niveau de responsabilité.

Table de conversion

Règles permettant de transformer le total des points obtenus en classe.

Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

Tâche connexe

Tâche qui découle normalement du rôle principal de la fonction.

1.2. Principes d'application

1.2.1. Les attributions caractéristiques d'une fonction ne comportent pas une description exhaustive des tâches.

1.2.2. L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des attributions caractéristiques et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application. Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit une copie de la description et de l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation **au Syndicat**. Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention collective après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». **Dans tel cas, la nouvelle fonction est immédiatement mise à l'ordre du jour du Comité d'évaluation.**

1.2.3. Toute personne salariée constatant que les attributions caractéristiques habituellement exigées d'elle ont subi des modifications ayant pour effet de changer la classe ou que l'ensemble des attributions caractéristiques de sa description de fonction n'est plus représentative des faits 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 sa description de fonction actuelle.

1.2.4. Lorsque le Syndicat ou l'Employeur constatent que les attributions caractéristiques habituellement exigées d'une fonction ont subi des modifications ayant pour effet de changer la classe ou que l'ensemble des attributions caractéristiques de la description de fonction n'est plus représentative des faits, l'une des parties 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 de fonction actuelle.

1.3. Absence du travail pour participation au comité conjoint

- 1.3.1. Un comité conjoint est constitué. Il est composé de six (6) membres dont trois (3) sont nommés par le Syndicat.
- 1.3.2. Toute demande d'absence du travail pour procéder à une enquête doit être transmise par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.3. Lors de toute rencontre du comité conjoint d'évaluation, les personnes représentant le Syndicat sont absentes du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.
- 1.3.4. Les personnes représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.
- 1.3.5. L'Employeur libère, sans perte de salaire habituel, les représentants syndicaux selon les modalités prévues à l'article 7 « Libérations syndicales ».

1.4. Rôle et fonction du comité conjoint

- 1.4.1. Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.2. À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion. Les parties désignent une personne pour rédiger un compte rendu à la suite de chaque rencontre du comité conjoint qui en transmet une copie à l'autre partie dans un délai raisonnable. Le compte rendu est officiel et lie les parties à sa signature par les parties.
- 1.4.3. Si le comité désire un complément d'information sur la description de fonction ou sur les assignations sur les lieux de travail ou auprès de la ou des personnes salariées ou des représentants de l'Employeur, il peut mandater un représentant du Syndicat membre du comité pour obtenir ces informations conjointement avec un représentant de l'Université.
- 1.4.4. Toute entente au niveau du comité conjoint est sans appel et exécutoire. Le Comité fait parvenir la décision au requérant et, le cas échéant, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.5. Procédure d'arbitrage

- 1.5.1. Si, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, un cas pouvant entraîner un changement de classe de salaire demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente-cinq (35) jours de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées. Toute demande d'arbitrage pour laquelle aucune procédure de fixation d'audition n'a été entreprise dans les douze (12) mois suivant son dépôt est considérée nulle et de nul effet.
- 1.5.2. Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.
- 1.5.3. Monsieur Jean-Guy Ménard est nommé arbitre.

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

1.5.5. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments caractéristiques n'apparaissent pas à la description et qu'ils auraient pour effet de changer la classe de rémunération de la personne salariée et que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de les accomplir, l'arbitre a mandat d'ordonner à l'Employeur de modifier l'assignation de la personne salariée ou si ce n'est pas possible de créer une fonction nouvelle.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, **en tenant compte de la preuve présentée.**

Si la décision de l'arbitre avait pour conséquence de permettre le passage d'une personne salariée d'un groupe d'emploi à un autre, pour obtenir le poste la personne salariée devra satisfaire aux exigences normales du poste. Malgré ce qui précède, dans le cas où elle ne répondrait pas aux exigences du poste au niveau de la scolarité, elle conservera son poste et aura droit au salaire de sa nouvelle fonction tant qu'elle occupera ce poste. Cette personne salariée sera considérée admissible à tout affichage sur un poste de la même fonction si ce poste exige le même type d'expérience que le poste qu'elle détient.

1.5.6. La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article s'absente du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.7. La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à part égale par les parties.

CHAPITRE 2 : MÉCANISMES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

2.1. L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.

2.2. L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.

2.3. Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail que doit accomplir la personne salariée et selon le plan d'évaluation.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

2.4. Changement de salaire à la suite d'une reclassification.

a) Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée qui est reclassifiée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. le minimum de la nouvelle classe

ou

2. une augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) sans toutefois dépasser le maximum de la classe de sa nouvelle fonction; si l'augmentation situe le taux de salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur. Dans le cas de la personne salariée qui était hors échelle avant la reclassification, l'augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5 %) se calcule à partir du taux maximum de la fonction qu'elle occupait avant la reclassification.

ou

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

Ce reclassement constitue une promotion.

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

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

- c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4 a) est fixée :
 - 1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;
 - 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

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 significative des attributions caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. C'est l'ensemble des attributions caractéristiques de la personne salariée qui doit servir de référence dans la détermination de la fonction.

L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

2.7. Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante :

Bornes - Points min/max des classes		
classes	minimum	maximum
3	167	195,9
4	196	224,9
5	225	253,9
6	254	282,9
7	283	311,9
8	312	340,9
9	341	369,9
10	370	398,9
11	399	427,9
12	428	456,9
13	457	485,9
14	486	514,9
15	515	543,9
16	544	572,9
17	573	601,9
18	602	

2.8. Structure salariale

La présente structure salariale est maintenue pendant toute la durée de la convention collective dans le cadre du maintien prévu à la *Loi sur l'équité salariale*. La méthode individuelle d'évaluation des écarts par classe est utilisée.

L'échelle de classification appropriée pour une fonction est déterminée en utilisant la table de conversion prévue au paragraphe 2.7.

Les échelles de classification prévues à l'Annexe F s'appliquent à l'ensemble des fonctions.

CHAPITRE 3 : FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION

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

UNIVERSITÉ LAVAL

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :

CODE :

CLASSE :

I. TITRE :

II. RÔLE PRINCIPAL :

III. ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. **Scolarité :**
2. **Expérience pertinente :**
3. **Autres :**

CHAPITRE 4 : PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS À DOUZE (12) SOUS-FACTEURS SANS ÉGARD AU SEXE

Le plan d'évaluation des emplois est composé des quatre (4) facteurs d'évaluation prévus par la *Loi sur l'équité salariale* soit :

- Les qualifications requises;
- Les responsabilités assumées;
- Les efforts requis;
- Les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

Ces facteurs regroupent 12 sous-facteurs :

1. Formation;
2. Expérience;
3. Dextérité et coordination;
4. Mise à jour des connaissances;
5. Autonomie;
6. Imputabilité;
7. Communications;
8. Surveillance;
9. Effort intellectuel;
10. Concentration et attention sensorielle;
11. Effort physique;
12. Inconvénients et risques inhérents.

LES QUALIFICATIONS REQUISES

1. Formation

On mesure ici le niveau de **formation** nécessaire pour exécuter les tâches.

Les niveaux sont exprimés en fonction des connaissances théoriques acquises par toute formation reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec.

Ce sous-facteur évalue le niveau minimal de formation requis pour exercer les tâches toutefois lors de la dotation d'un poste, l'Employeur détermine l'admissibilité d'une personne en fonction des exigences requises pour le poste et peut reconnaître des équivalences de formation.

Niveaux	Descriptions
1	Secondaire III.
2	Secondaire IV ou Secondaire III auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins.
3	Secondaire V ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins.
4	Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 900 heures ou moins ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de plus de 900 heures jusqu'à concurrence de 1799 heures.
5	Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de plus de 900 heures jusqu'à concurrence de 1799 heures. ou Secondaire IV auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle de 1800 heures ou plus.
6	Connaissances de niveau collégial reconnues par l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

2. Expérience

On mesure ici l'**expérience** requise qui comprend :

- la durée minimale d'expérience préalable pour acquérir les connaissances pratiques nécessaires à l'emploi et;
- le temps requis pour se familiariser à l'emploi dans l'institution : pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, etc.

On considère l'expérience minimale NÉCESSAIRE pour exercer les tâches. (Voir NOTES à la page suivante)

Niveaux	Descriptions
1	Moins de 6 mois.
2	De 6 mois à moins de 12 mois.
3	De un (1) an à moins de deux (2) ans.
4	De deux (2) ans à moins de trois (3) ans.
5	De trois (3) ans à moins de cinq (5) ans.
6	Cinq (5) ans et plus.

NOTES :

Les années passées dans un programme d'apprentissage sont comptabilisées dans le facteur «expérience» en déduisant la période de formation professionnelle créditée lors de l'obtention du certificat de compétence-compagnon dans le métier ou la spécialité.

EXEMPLES :

Carte de compagnon	Nb heures de la carte	Nb heures créditées
Charpenterie-menuiserie	6000	1350
Électricité d'entretien	8000	1350
Ferblanterie-tôlerie	6000	1800
Mécanique d'ascenseur	10000	1800
Plomberie-chauffage	8000	1500
Peintre	6000	900

Source : Commission de la construction du Québec

Les stages faisant partie des programmes de scolarité sont comptabilisés sous le facteur « formation». Toutefois, on comptabilise ici la période requise dans la pratique pour devenir membre d'une organisation professionnelle.

Ce facteur ne mesure pas les années d'expérience ou d'ancienneté du titulaire et ne correspond pas nécessairement à l'expérience requise lors de la dotation d'un poste.

Le temps nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex.: le fait qu'une tâche se fasse une fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'expérience.

3. Dextérité et coordination

On mesure ici le niveau de **dextérité** et de **coordination** nécessaires à la réalisation normale des tâches en tenant compte de la précision et de la vitesse d'exécution requises.

La **dextérité** est l'adresse des doigts et des mains : exécuter des mouvements précis pour saisir des objets, les positionner, les déplacer, les assembler, le doigté au clavier, etc.

La **coordination** est la combinaison de mouvements ou la maîtrise musculaire en vue d'une action bien coordonnée : conduire des véhicules, réparer des pièces mécaniques, emballer des marchandises, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Précision et vitesse d'exécution <u>non essentielles</u> .
2	Précision <u>essentielle</u> . Vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .
3	Précision et vitesse d'exécution <u>essentielles</u> ou <u>Grande</u> précision et/ou <u>synchronisme</u> avec vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .
4	<u>Très grande</u> précision et/ou <u>grand synchronisme</u> . Vitesse d'exécution <u>non essentielle</u> .

LES RESPONSABILITÉS ASSUMÉES

4. Mise à jour des connaissances

On mesure ici dans quelle mesure les connaissances théoriques reliées à la discipline évoluent et exigent de les tenir à jour.

Bien que les connaissances évoluent constamment dans pratiquement tous les domaines, il importe de distinguer que pour certains emplois la mise à jour régulière des connaissances reliées à la discipline peut avoir un caractère obligatoire dans la mesure où elle a un impact potentiel considérable sur les résultats alors que pour d'autres emplois cette mise à jour peut comporter un caractère transitoire.

On considère le temps affecté aux mises à jour de connaissances requises par la discipline et non le temps que des personnes en particulier peuvent mettre à acquérir de nouvelles connaissances par intérêt personnel.

Niveaux	Descriptions
1	Rarement – Les connaissances requises sont plutôt stables. Les changements qui interviennent peuvent être mises à jour par des activités de formation et d'apprentissage quelquefois par année, la plupart des années.
2	Occasionnellement – Les connaissances évoluent quelquefois et peuvent être mises à jour occasionnellement à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (de une heure à sept heures par mois).
3	Régulièrement – Les connaissances doivent être mises à jour périodiquement à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (plus de sept à moins de quatorze heures par mois).
4	Fréquemment – Les connaissances doivent être mises à jour fréquemment à l'aide de lectures spécialisées, d'activités de formation et d'apprentissage ou de participation à des colloques, etc. (de quatorze heures et plus par mois).

5. Autonomie

On mesure ici le niveau **d'autonomie** habituellement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi ainsi que pour planifier et pour organiser le travail. Ce niveau augmente à mesure que diminuent le nombre et la précision des indications, conseils et précédents ainsi que les méthodes, procédures, pratiques, règlements ou politiques. Il tient également compte du degré de contrôle exercé par un supérieur ou par une personne ressource.

Niveaux	Descriptions
1	L'emploi requiert un <u>très faible</u> niveau d'autonomie.
2	L'emploi requiert <u>un faible</u> niveau d'autonomie.
3	L'emploi requiert <u>un niveau moyen</u> d'autonomie.
4	L'emploi requiert <u>un niveau élevé</u> d'autonomie.
5	L'emploi requiert <u>un niveau très élevé</u> d'autonomie.

6. Imputabilité

On mesure ici le niveau **de responsabilité reliée à l'imputabilité** assumée lors de l'exécution normale des tâches.

Le niveau est établi en fonction des conséquences directes des décisions et des actions sur le succès d'un programme ou d'une activité, au niveau administratif (perte de temps, délais, confidentialité, etc.) institutionnel (qualité des services offerts, qualité des produits, image et réputation de l'institution, etc.) humain (santé physique et psychologique des autres), financier (perte financière), ou matériel (bris, entretien, etc.).

On considère les décisions et les actions habituelles et d'ordre courant pour établir le niveau.

Niveaux	Descriptions
1	Les décisions ou actions lorsque inappropriées sont facilement corrigibles et pourraient entraîner peu ou pas de conséquences.
2	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences modérées dont les effets sont assez facilement identifiables et corrigibles; une décision inappropriée peut toutefois provoquer une désorganisation momentanée du travail, des pertes de matériel non négligeables ou a un effet temporaire sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.
3	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences appréciables dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est relativement facile; une décision inappropriée provoque des pertes de temps, d'argent ou de matériel non négligeables ou a un effet à moyen terme sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.
4	Les décisions ou actions lorsque inappropriées pourraient entraîner des conséquences importantes dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est difficile; une décision inappropriée provoque des pertes de temps, d'argent ou de matériel importantes ou a un effet prolongé sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'institution.

7. Communications

On mesure le niveau de **responsabilité à l'égard des communications** assumée lors de l'exécution normale des tâches.

On doit établir le niveau en fonction du type de communication qui doit être exercé pour accomplir le travail.

On considère les communications verbales, écrites qui sont effectuées :

- à l'interne de l'institution avec les collègues, les supérieurs, les étudiants ou toute autre personne;
- à l'externe avec les clients, les fournisseurs, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Échanger : Participer à des échanges élémentaires avec les autres personnes dans le cadre normal de l'emploi.
2	Transmettre - recevoir : assumer la diffusion et la circulation d'informations variées et de nature courante relatif à l'emploi.
3	Interroger - expliquer : Interroger pour comprendre et expliquer des aspects particuliers ou inhabituels de politiques, procédures, règlements, méthodes ou directives administratives. ou Communiquer en public : Transmettre et expliquer devant un grand nombre de personnes des informations et des renseignements de nature courante.
4	Guider - conseiller : travailler en association avec des personnes afin de les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des recommandations ou des avis en s'appuyant sur son expérience professionnelle et ses connaissances spécialisées. ou Communiquer en public : Transmettre et expliquer devant un grand nombre de personnes des données techniques détaillées contenues dans un exposé ou une conférence.

8. Surveillance

On mesure ici le niveau de **responsabilité reliée** à la **surveillance** assumée lors de l'exécution des tâches.

On établit le niveau en fonction de la nature de la responsabilité (aider, coordonner ou former) et du nombre de personnes impliquées.

Coordonner : organiser les activités d'un groupe de personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat, effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes, veiller s'il y a lieu à commander, préparer, distribuer du matériel et de l'outillage, en tenir l'inventaire et faire observer les mesures de sécurité.

NOTE : la détermination du nombre de personnes doit comprendre le personnel à temps complet et à temps partiel. Le personnel temporaire doit être quantifié au prorata du temps travaillé.

Exemple : 3 personnes affectées durant quatre mois par année équivalent à une personne à temps complet.

Former : guider, entraîner des étudiantes ou des étudiants dans leur apprentissage **et** participer à leur évaluation technique.

Niveaux	Descriptions
1	Aider : familiariser, au besoin, d'autres personnes dans leur travail, leur démontrer des méthodes, des techniques, des procédures de travail, des mesures de sécurité, etc.
2	Former et apprécier moins de 10 étudiantes ou étudiants à la fois.
3	Former et apprécier 10 étudiantes ou étudiants ou plus à la fois.
4	Organiser les activités d'un groupe de personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat, à effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes, à veiller s'il y a lieu à commander, préparer, distribuer du matériel et de l'outillage, à en tenir l'inventaire et à faire observer les mesures de sécurité.

LES EFFORTS REQUIS

9. Effort intellectuel

On mesure ici le niveau **d'effort intellectuel** requis lors de l'exécution normale des tâches.

Le niveau d'effort intellectuel dépend de la variété et de la complexité des situations à traiter, des difficultés ou des problèmes à résoudre, de la quantité et de la nouveauté des informations à traiter, du degré d'originalité, de créativité et d'analyse requis pour traiter les situations, etc.

Niveaux	Descriptions
1	Les situations traitées nécessitent de considérer peu d'informations pour agir.
2	Les situations traitées sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre modéré d'informations pratiques pour faire des choix.
3	Les situations traitées demandent de l'observation, de la recherche et de la réflexion et exigent de prendre en considération une quantité importante d'informations.
4	Les situations traitées demandent de l'analyse ou de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations aux interrelations complexes et difficiles à cerner. Les solutions envisagées s'appliquent généralement à un ensemble de cas.

10. Concentration et attention sensorielle

On mesure ici le niveau **d'effort de concentration et d'attention sensorielle** (visuelle, auditive, etc.) requis habituellement lors de l'exécution normale des tâches en tenant compte :

- de l'effort déployé afin d'effectuer une analyse ou une réflexion approfondie sur une question ou sur un problème particulier;
- des conditions de l'environnement qui rendent plus ou moins difficile le maintien de la concentration et de l'attention sensorielle;
- de la fréquence des interruptions provenant d'éléments externes qui obligent à faire un effort pour reprendre le travail, de réaliser simultanément ou en alternance rapide plusieurs tâches.

Les tâches suivantes servent à représenter les différents niveaux de concentration requis :

Minimale : donner des informations usuelles, faire des vérifications de routine ;

Faible : lire, transcrire, faire des calculs simples, conduire un véhicule automobile ;

Moyenne : rédiger des documents, comprendre le sens d'un document, interpréter un plan, préparer des rapports statistiques ou autres, opérer un appareil motorisé dans des endroits congestionnés ;

Élevée : effectuer des tâches d'un haut niveau de précision exigeant de la rigueur et d'être attentif à plusieurs détails à la fois.

Niveaux	Descriptions
1	Concentration et attention sensorielle minimales dans des conditions normales; peu ou pas d'interruptions.
2	Concentration et attention sensorielle minimales dans des conditions difficiles , interruptions fréquentes. ou Concentration et attention sensorielle faibles dans des conditions normales; peu ou pas d'interruptions.
3	Concentration et attention sensorielle faibles dans des conditions difficiles , interruptions fréquentes. ou Concentration et attention sensorielle moyennes dans des conditions normales, peu ou pas d'interruptions.
4	Concentration et attention sensorielle moyennes dans des conditions difficiles ; interruptions fréquentes. ou Concentration et attention sensorielle élevées dans des conditions normales, peu ou pas d'interruptions.
5	Concentration et attention sensorielle élevées dans des conditions difficiles ; interruptions fréquentes.

11. Effort physique

On mesure ici le niveau d'**effort physique** requis lors de l'exécution normale des tâches.

L'effort physique est :

- la quantité d'énergie déployée pour déplacer des poids plus ou moins lourds ou pour marcher, grimper, couper, brasser, etc.
- l'énergie utilisée par l'imposition de postures de travail (travailler debout ou assis sans possibilité de se déplacer) ou l'accomplissement de gestes précis ou répétitifs (utilisation d'un clavier, soulever et déplacer souvent des poids légers, etc.).

On doit considérer l'**intensité** de l'effort physique ainsi que la **fréquence** pour établir un niveau. Pour ce faire, il faut suivre attentivement chacune des étapes :

1. Identifier d'abord, dans les tableaux 11.1 à 11.4, les mouvements/positions qui s'appliquent lors de l'exécution des tâches;
2. Pour chaque mouvement/position, identifier ensuite le niveau d'intensité en se référant aux données de l'en-tête de chaque tableau et;
3. Pour chaque mouvement/position, choisir la fréquence applicable en se référant aux données de l'en-tête de chaque tableau;
4. Parmi l'ensemble des tableaux de (11.1 à 11.4), identifier le plus haut niveau atteint. C'est ce dernier qui permet de déterminer le niveau d'effort physique de l'emploi dans le tableau 11.5.

Règle de justification pour la majoration d'un niveau :

Lorsque le niveau maximum est un (1), il demeure toujours un (1).

Lorsque le niveau maximum est deux (2) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 7, le niveau est majoré à trois (3).

Lorsque le niveau maximum est trois (3) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 9, le niveau est majoré à quatre (4).

Lorsque le niveau maximum est quatre (4) et que la somme des quatre cotes est égale ou supérieure à 11, le niveau est majoré à cinq (5).

Lorsque le niveau maximum est cinq (5), il demeure toujours cinq (5).

Une majoration d'un niveau se fera seulement dans les conditions suivantes :

Niveau maximum	Somme des cotes	Niveau majoré
1	4	1
2	De 7 et plus	3
3	De 9 et plus	4
4	De 11 et plus	5
5	toutes	5

Tableaux de mouvements :

11.1 Mouvements impliquant les membres supérieurs et inférieurs					
INTENSITÉ :	Les activités imposent un faible niveau de contrainte	Les activités imposent un niveau moyen de contraintes de façon répétitive.		Les activités imposent un niveau élevé de contraintes de façon éprouvante et continue.	
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Absorber des vibrations ou des percussions					
Ajuster ou régler					
Appuyer ou actionner					
Couper ou scier					
Dactylographier ou utiliser un clavier					
Dévisser, visser ou tourner					
Lancer ou jeter					
Lever ou abaisser					
Marteler ou frapper					
Maintenir ou tenir					
Placer ou guider					
Remuer ou brasser					
S'accrocher ou s'agripper					
Saisir					
Serrer ou presser					
Soulever ou déposer					
Tirer ou pousser					

11.2 Mouvements impliquant le dos					
INTENSITÉ :	Poids de – de 10 kg pour 60 min et + ou Poids de 10 à 25 kg pour - de 60 min	Poids de 10 à 25 kg pour 60 min et + ou Poids de 25 kg et + pour – de 60 min	Poids de + de 25 kg pour 60 min et plus		
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Soulever ou déposer					
Porter ou transporter					
Pousser ou tirer					

11.3 Positions générales					
INTENSITÉ :	Aucune de ces activités n'est exécutée dans une position hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une de ces positions durant de longues périodes continues (ex. 90-120 min) sans alternance.	Continuellement dans l'une de ces positions; possibilités limitées de changer de position (ex. plus de 120 min) sans alternance.		
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Se tenir debout					
Se tenir assis					
Marcher					

11.4 Positions contraignantes					
INTENSITÉ :	Aucune de ces activités n'est exécutée dans une position hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de courtes périodes continues (ex. 10-15 min) moins de 5 fois par jour.		Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de longues périodes continues (ex. plus d'une heure) ou durant de courtes périodes continues (ex. 10-15 min) 5 fois ou plus par jour.	
FRÉQUENCE :	Les activités correspondent aux efforts usuels.	La plupart des semaines, les activités sont exécutées :			
		2-3 fois par semaine	Tous les jours	2-3 fois par semaine	Tous les jours
NIVEAUX :	1	2	3	4	5
Monter ou grimper					
Se pencher ou se courber					
S'accroupir					
Enjamber					
Ramper					

Tableau 11.5 – Identification du niveau d'effort physique de l'emploi	
NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1	Très faible niveau d'effort physique.
2	Faible niveau d'effort physique.
3	Niveau moyen d'effort physique.
4	Niveau élevé d'effort physique.
5	Niveau très élevé d'effort physique.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

12. Inconvénients et risques inhérents

On mesure ici le niveau d'**inconvénients** et de **risques inhérents** aux conditions dans lequel le travail est normalement exécuté (sans tenir compte des situations exceptionnelles).

Ces inconvénients ou risques sont liés à :

- l'environnement physique : chaleur, bruits, odeurs matières rebutantes, etc.;
- l'environnement psychologique : échéanciers serrés, contacts humains difficiles, etc.

On considère le **nombre**, la **fréquence** et la **durée** d'exposition aux inconvénients et risques pour établir un niveau plus ou moins élevé. On utilise la liste d'inconvénients et des risques de la page suivante pour s'aider à identifier ceux inhérents à l'emploi.

À partir de ces données, on détermine le niveau d'exigence relié à l'exécution des tâches

<u>NIVEAUX</u>	<u>DESCRIPTIONS</u>
1	Très faible niveau d'inconvénients. (4 points et moins)
2	Faible niveau d'inconvénients. (de 5 à 9 points)
3	Niveau moyen d'inconvénients. (de 10 à 13 points)
4	Niveau élevé d'inconvénients (de 14 à 17 points)
5	Niveau très élevé d'inconvénients. (18 points et plus)

Échelle de fréquence (la plupart des semaines)	Échelle de durée d'exposition
1. 1 à 3 fois par semaine	1. durée limitée
2. Presque tous les jours	2. durée élevée

Pointage : fréquence/durée

		Durée	
		1	2
Fréquence	1	0	1
	2	1	2

		Fréquence/durée				Nb de points
		Fréquence		Durée		
		1	2	1	2	
1	Environnement bruyant ou cacophonique Ex. : d'un niveau sonore tel que dans un atelier d'impression, un espace commun à aire ouverte					
2	Matières et odeurs rebutantes Ex. : Vomissures, excréments, sang, etc.					
3	Confidentialité des renseignements Ex. : Stress causé par la nature confidentielle des informations					
4	Contrainte de temps Ex. : Échéanciers serrés, nombreux, simultanés, période de pointe, file d'attente, impondérables.					
5	Contacts verbaux désagréables et exigeants Ex. : contacts difficiles, conflictuels, hostiles ou requérant de la patience, du réconfort, du tact, de la diplomatie					
6	Situations sujettes à des contacts physiques violents Ex. : coups, morsures, etc.					
7	Poussières, vapeurs et odeurs chimiques Ex. : qui obligent à ventiler ou à porter un appareil ou un équipement protecteur					
8	Matières dangereuses, produits contaminants, tissus contagieux Ex. : qui sont côtoyés, à proximité du travail ou manipulés tels produits de nettoyage, sang, etc.					
9	Travail à l'extérieur Ex. : lors de différentes conditions climatiques, intempéries					
10	Niveaux élevés ou bas de température à l'intérieur Ex. : qui rendent la situation inconfortable ou pénible malgré le port de vêtements appropriés					
11	Échelle, escabeau Ex. : Travail exécuté en hauteur ou dans les échelles, qui rend la situation difficile ou dangereuse					
12	Conditions de vision difficiles (clarté, noirceur, réverbération) Ex. : qui éprouvent les yeux					
13	Conduite de véhicules motorisés Ex. : qui expose au trafic, aux accidents					
14	Endroits confinés Ex. : où la circulation de l'air rend la présence prolongée difficile					
15	Opérations de machines, outils, équipements, instruments Ex. : à caractère tranchant, rotatif					
16	Espace restreint Ex. : qui rend les manipulations contraignantes					
17	Saleté, graisse Ex. : sur la peau ou les vêtements					
18	Autres, précisez : _____					
Total de points :						
Niveau :						

PONDÉRATION DES FACTEURS

Niveaux	Qualifications requises			Responsabilités assumées					Effort requis			Cond. travail
	Formation	Expérience	Dextérité et coord.	Mise à jour des connaissances	Autonomie	Imputabilité	Communications	Surveillance	Effort intellectuel	Concentration et attention sensorielle	Effort physique	Inconvénients et risques
1	15	13	9	9	12	15	15	8	17	9	10	7
2	30	26	18	18	24	30	30	16	34	18	20	14
3	45	39	27	27	36	45	45	24	51	27	30	21
4	60	52	36	54	48	60	60	64	68	36	40	28
5	75	65			60					45	50	35
6	125	78										

ANNEXE F
ÉCHELLES SALARIALES

Annexe F-1 : Échelles de salaires au 1^{er} avril 2011 (Échelles de référence)

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	17,01									
3	17,40	17,71								
4	17,81	18,12	18,45							
5	18,23	18,55	18,87	19,21						
6	18,65	18,98	19,32	19,67	20,04					
7	19,08	19,41	19,77	20,13	20,49	20,88				
8	19,53	19,87	20,22	20,59	20,97	21,35	21,72			
9	19,97	20,34	20,70	21,08	21,46	21,85	22,24	22,63		
10	20,45	20,79	21,18	21,56	21,96	22,36	22,74	23,16	23,59	
11	20,93	21,28	21,67	22,06	22,47	22,88	23,27	23,70	24,12	24,56
12	21,03	21,50	21,97	22,45	22,95	23,44	23,97	24,50	25,05	25,58
13	21,34	21,88	22,42	22,98	23,56	24,15	24,74	25,37	26,00	26,65
14	21,64	22,27	22,89	23,53	24,18	24,86	25,56	26,26	27,00	27,78
15	22,37	23,00	23,68	24,36	25,08	25,78	26,54	27,31	28,10	28,93
16	23,08	23,78	24,50	25,22	25,98	26,76	27,57	28,40	29,25	30,12
17	23,84	24,59	25,35	26,13	26,95	27,79	28,64	29,52	30,44	31,39
18	24,62	25,42	26,22	27,06	27,93	28,80	29,74	30,69	31,68	32,67

Annexe FCÉ-1 : Échelles de salaires au 1^{er} avril 2011 (échelles de référence) pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	18,45									
3	18,88	19,21								
4	19,32	19,67	20,02							
5	19,77	20,12	20,48	20,86						
6	20,23	20,60	20,97	21,34	21,73					
7	20,69	21,07	21,45	21,84	22,24	22,64				
8	21,18	21,56	21,94	22,35	22,75	23,16	23,57			
9	21,66	22,07	22,47	22,87	23,28	23,71	24,12	24,56		
10	22,19	22,57	22,98	23,39	23,83	24,25	24,67	25,13	25,59	
11	22,71	23,09	23,52	23,94	24,37	24,82	25,25	25,71	26,16	26,65
12	22,81	23,32	23,84	24,35	24,90	25,44	26,01	26,58	27,17	27,76
13	23,15	23,75	24,32	24,94	25,56	26,20	26,85	27,52	28,22	28,92
14	23,48	24,16	24,83	25,53	26,23	26,97	27,74	28,49	29,30	30,13
15	24,27	24,97	25,68	26,44	27,20	27,98	28,79	29,63	30,50	31,39
16	25,05	25,79	26,58	27,36	28,19	29,04	29,90	30,81	31,73	32,68
17	25,86	26,68	27,50	28,36	29,24	30,14	31,07	32,04	33,03	34,05
18	26,71	27,58	28,44	29,36	30,30	31,25	32,26	33,30	34,37	35,45

Annexe F-2 : Échelles de salaires du 2 avril 2012 au 31 mars 2013 (Indexation : 1,5 % (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	17,27									
3	17,66	17,98								
4	18,08	18,39	18,73							
5	18,50	18,83	19,15	19,50						
6	18,93	19,26	19,61	19,97	20,34					
7	19,37	19,70	20,07	20,43	20,80	21,19				
8	19,82	20,17	20,52	20,90	21,28	21,67	22,05			
9	20,27	20,65	21,01	21,40	21,78	22,18	22,57	22,97		
10	20,76	21,10	21,50	21,88	22,29	22,70	23,08	23,51	23,94	
11	21,24	21,60	22,00	22,39	22,81	23,22	23,62	24,06	24,48	24,93
12	21,35	21,82	22,30	22,79	23,29	23,79	24,33	24,87	25,43	25,96
13	21,66	22,21	22,76	23,32	23,91	24,51	25,11	25,75	26,39	27,05
14	21,96	22,60	23,23	23,88	24,54	25,23	25,94	26,65	27,41	28,20
15	22,71	23,35	24,04	24,73	25,46	26,17	26,94	27,72	28,52	29,36
16	23,43	24,14	24,87	25,60	26,37	27,16	27,98	28,83	29,69	30,57
17	24,20	24,96	25,73	26,52	27,35	28,21	29,07	29,96	30,90	31,86
18	24,99	25,80	26,61	27,47	28,35	29,23	30,19	31,15	32,16	33,16

Annexe FCÉ-2 - Échelles de salaires du 2 avril 2012 au 31 mars 2013 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier (Indexation : 1,5 % (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	18,73									
3	19,16	19,50								
4	19,61	19,97	20,32							
5	20,07	20,42	20,79	21,17						
6	20,53	20,91	21,28	21,66	22,06					
7	21,00	21,39	21,77	22,17	22,57	22,98				
8	21,50	21,88	22,27	22,69	23,09	23,51	23,92			
9	21,98	22,40	22,81	23,21	23,63	24,07	24,48	24,93		
10	22,52	22,91	23,32	23,74	24,19	24,61	25,04	25,51	25,97	
11	23,05	23,44	23,87	24,30	24,74	25,19	25,63	26,10	26,55	27,05
12	23,15	23,67	24,20	24,72	25,27	25,82	26,40	26,98	27,58	28,18
13	23,50	24,11	24,68	25,31	25,94	26,59	27,25	27,93	28,64	29,35
14	23,83	24,52	25,20	25,91	26,62	27,37	28,16	28,92	29,74	30,58
15	24,63	25,34	26,07	26,84	27,61	28,40	29,22	30,07	30,96	31,86
16	25,43	26,18	26,98	27,77	28,61	29,48	30,35	31,27	32,21	33,17
17	26,25	27,08	27,91	28,79	29,68	30,59	31,54	32,52	33,53	34,56
18	27,11	27,99	28,87	29,80	30,75	31,72	32,74	33,80	34,89	35,98

Annexe F-3 : Échelles de salaires du 1^{er} avril 2013 au 30 mars 2014 (Indexation : 1,75 % (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	17,57									
3	17,97	18,29								
4	18,40	18,71	19,06							
5	18,82	19,16	19,49	19,84						
6	19,26	19,60	19,95	20,32	20,70					
7	19,71	20,04	20,42	20,79	21,16	21,56				
8	20,17	20,52	20,88	21,27	21,65	22,05	22,44			
9	20,62	21,01	21,38	21,77	22,16	22,57	22,96	23,37		
10	21,12	21,47	21,88	22,26	22,68	23,10	23,48	23,92	24,36	
11	21,61	21,98	22,39	22,78	23,21	23,63	24,03	24,48	24,91	25,37
12	21,72	22,20	22,69	23,19	23,70	24,21	24,76	25,31	25,88	26,41
13	22,04	22,60	23,16	23,73	24,33	24,94	25,55	26,20	26,85	27,52
14	22,34	23,00	23,64	24,30	24,97	25,67	26,39	27,12	27,89	28,69
15	23,11	23,76	24,46	25,16	25,91	26,63	27,41	28,21	29,02	29,87
16	23,84	24,56	25,31	26,05	26,83	27,64	28,47	29,33	30,21	31,10
17	24,62	25,40	26,18	26,98	27,83	28,70	29,58	30,48	31,44	32,42
18	25,43	26,25	27,08	27,95	28,85	29,74	30,72	31,70	32,72	33,74

Annexe FCÉ-3 : Échelles de salaires du 1^{er} avril 2013 au 30 mars 2014 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier (Indexation : 1,75 % (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	19,06									
3	19,50	19,84								
4	19,95	20,32	20,68							
5	20,42	20,78	21,15	21,54						
6	20,89	21,28	21,65	22,04	22,45					
7	21,37	21,76	22,15	22,56	22,96	23,38				
8	21,88	22,26	22,66	23,09	23,49	23,92	24,34			
9	22,36	22,79	23,21	23,62	24,04	24,49	24,91	25,37		
10	22,91	23,31	23,73	24,16	24,61	25,04	25,48	25,96	26,42	
11	23,45	23,85	24,29	24,73	25,17	25,63	26,08	26,56	27,01	27,52
12	23,56	24,08	24,62	25,15	25,71	26,27	26,86	27,45	28,06	28,67
13	23,91	24,53	25,11	25,75	26,39	27,06	27,73	28,42	29,14	29,86
14	24,25	24,95	25,64	26,36	27,09	27,85	28,65	29,43	30,26	31,12
15	25,06	25,78	26,53	27,31	28,09	28,90	29,73	30,60	31,50	32,42
16	25,88	26,64	27,45	28,26	29,11	30,00	30,88	31,82	32,77	33,75
17	26,71	27,55	28,40	29,29	30,20	31,13	32,09	33,09	34,12	35,16
18	27,58	28,48	29,38	30,32	31,29	32,28	33,31	34,39	35,50	36,61

Annexe F-4 : Échelles de salaires du 31 mars 2014 au 29 mars 2015 (Indexation : 2% (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	17,92									
3	18,33	18,66								
4	18,77	19,08	19,44							
5	19,20	19,54	19,88	20,24						
6	19,65	19,99	20,35	20,73	21,11					
7	20,10	20,44	20,83	21,21	21,58	21,99				
8	20,57	20,93	21,30	21,70	22,08	22,49	22,89			
9	21,03	21,43	21,81	22,21	22,60	23,02	23,42	23,84		
10	21,54	21,90	22,32	22,71	23,13	23,56	23,95	24,40	24,85	
11	22,04	22,42	22,84	23,24	23,67	24,10	24,51	24,97	25,41	25,88
12	22,15	22,64	23,14	23,65	24,17	24,69	25,26	25,82	26,40	26,94
13	22,48	23,05	23,62	24,20	24,82	25,44	26,06	26,72	27,39	28,07
14	22,79	23,46	24,11	24,79	25,47	26,18	26,92	27,66	28,45	29,26
15	23,57	24,24	24,95	25,66	26,43	27,16	27,96	28,77	29,60	30,47
16	24,32	25,05	25,82	26,57	27,37	28,19	29,04	29,92	30,81	31,72
17	25,11	25,91	26,70	27,52	28,39	29,27	30,17	31,09	32,07	33,07
18	25,94	26,78	27,62	28,51	29,43	30,33	31,33	32,33	33,37	34,41

Annexe FCÉ-4 : Échelles de salaires du 31 mars 2014 au 29 mars 2015 pour les assignations à la fonction de chef d'équipe ou d'atelier (Indexation : 2% (PSG))

Classe	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	19,44									
3	19,89	20,24								
4	20,35	20,73	21,09							
5	20,83	21,20	21,57	21,97						
6	21,31	21,71	22,08	22,48	22,90					
7	21,80	22,20	22,59	23,01	23,42	23,85				
8	22,32	22,71	23,11	23,55	23,96	24,40	24,83			
9	22,81	23,25	23,67	24,09	24,52	24,98	25,41	25,88		
10	23,37	23,78	24,20	24,64	25,10	25,54	25,99	26,48	26,95	
11	23,92	24,33	24,78	25,22	25,67	26,14	26,60	27,09	27,55	28,07
12	24,03	24,56	25,11	25,65	26,22	26,80	27,40	28,00	28,62	29,24
13	24,39	25,02	25,61	26,27	26,92	27,60	28,28	28,99	29,72	30,46
14	24,74	25,45	26,15	26,89	27,63	28,41	29,22	30,02	30,87	31,74
15	25,56	26,30	27,06	27,86	28,65	29,48	30,32	31,21	32,13	33,07
16	26,40	27,17	28,00	28,83	29,69	30,60	31,50	32,46	33,43	34,43
17	27,24	28,10	28,97	29,88	30,80	31,75	32,73	33,75	34,80	35,86
18	28,13	29,05	29,97	30,93	31,92	32,93	33,98	35,08	36,21	37,34

ANNEXE G

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES VISÉES PAR LE PARAGRAPHE 20.04

Liste des personnes salariées qui conservent le droit à la prime de chef d'équipe ou d'atelier même si elles cessent d'assumer cette responsabilité soit dans la fonction qu'elles occupaient au 1^{er} décembre 1995 ou dans toutes autres fonctions obtenues par mutation ou remplacement. Si ces personnes obtiennent une promotion ou une rétrogradation, le taux servant à déterminer leur nouveau taux horaire est fait à partir du taux horaire de la fonction qu'elle occupait majoré de la prime de chef d'équipe ou d'atelier. Elles ont par la suite droit à la prime de chef d'équipe ou d'atelier que si et seulement si elles assument cette responsabilité.

FALARDEAU	ANNE
-----------	------

ANNEXE H
LISTE DES UNITÉS ADMINISTRATIVES

Bibliothèque

Bureau de la vie étudiante (BVE)

Bureau de l'ombudsman

Bureau de la formation à distance (BFAD)

Bureau international

Bureau de la planification et d'études institutionnelles (BPEI)

Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF)

Bureau du registraire

Bureau du secrétaire général

Bureau du vérificateur interne

Centre de services Desjardins-Pollack

Centre d'études nordiques (CEN)

Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement (CPIMH)

Direction des communications (DC)

Dictionnaire biographique du Canada

Direction générale de la formation continue (DGFC)

Direction générale des programmes de premier cycle (DGPC)

École de langues

Faculté d'aménagement, d'architecture et des arts visuels

Faculté de droit

Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

Faculté de médecine

Faculté de médecine dentaire

Faculté de musique

Faculté de pharmacie

Faculté de philosophie

Faculté de théologie et de sciences religieuses

Faculté des études supérieures

Faculté des lettres et des sciences humaines

Faculté des sciences de l'administration

Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

Faculté des sciences de l'éducation

Faculté des sciences et de génie

Faculté des sciences infirmières

Faculté des sciences sociales
Institut québécois des hautes études internationales
Recherche en sciences de la vie et de la santé
Rectorat
Réseau de valorisation de l'enseignement
Direction des technologies de l'information (DTI)
Service de placement (SPLA)
Service de reprographie
Service de sécurité et de prévention
Service des activités sportives
Direction des services aux étudiants (DSE)
Service des finances
Service des immeubles
Service des résidences
Vice-rectorat à la recherche et à la création
Vice-rectorat à l'administration et aux finances
Vice-rectorat aux études et aux activités internationales
Vice-rectorat aux ressources humaines
Vice-rectorat exécutif et au développement

En date de mai 2014

ANNEXE J1
SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN SECRÉTARIAT

Scolarités reconnues pour DEP en secrétariat					
Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.					
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
412.A0	Techniques de bureautique	2385	DEC	X	
412.AA	Techniques de bureautique-Spécialisation en coordination du travail de bureau	2385	DEC	X	
412.AB	Techniques de bureautique-Spécialisation en micro-édition et hypermédia	2385	DEC	X	
5712	Secrétarial studies	1485	DEP	X	
5755	Secrétarial studies (Inuktitut)	1740	DEP	X	
5212	Secrétariat	1350	DEP	X	
5255	Secrétariat (Inuktitut)	1740	DEP	X	
	11e année commerciale si fait avant 1987			X	
	12e année commerciale si fait avant 1987			X	
	Diplôme en techniques de secrétariat (couvent Jésus Marie de Lauzon-1964)			X	
	Diplôme de secrétariat bilingue Driscoll Collège 1968			X	
	Secondaire 5 plus une année complète en secrétariat (si fait avant 1987)			X	
	5e année du secondaire "Commis comptable" si avant 1987				X
	5e année du secondaire " Sténo-dactylo" si avant 1987			X	
	5e année du secondaire " Secrétariat de service" si avant 1987			X	
	5e année du secondaire " commis-bureau" si avant 1987			X	
	Diplôme en secrétariat Québec High school si avant 1987			X	
	DEC technique de secrétariat et anglais		DEC	X	
LCE.18	Bureautique, informatique et comptabilité (bilingue) pour PME	1020	AEC		X
LCE.1R	Administration et bureautique	900	AEC		X
LCE.1T	Bureautique	975	AEC		X
LCE.1U	Gestion de bureau et anglais des affaires	1635	AEC		X
LCE.23	Bureautique et comptabilité	1110	AEC	X	
LCE.27	Coordination du travail de bureau	1230	AEC		X
LCE.2A	Bureautique sans frontières	1305	AEC		X
LCE.2B	Bureautique et micro-édition	1200	AEC		X
LCE.2F	Spécialisation en micro-édition et hypermédia	390	AEC		X
LCE.2J	Bureautique appliquée	465	AEC		X

LCE.2L	Bureautique	600	AEC		X
LCE.2R	AEC en bureautique avec spécialisation Adjoint de direction	1185	AEC	X	
LCE.2S	Skills for the Administrative assistant	780	AEC		X
LCE.2U	Office System Management	510	AEC		X
LCE.2V	Coordination du travail de bureau	570	AEC		X
LCE.2W	Actualisation en bureautique	480	AEC		X
LCE.30	Techniques de bureautique	660	AEC		X
LCE.36	Bureautique	870	AEC		X
LCE.3C	Office System Accounting	1320	AEC		X
LCE.3D	Micro-édition et coordination	1200	AEC		X
LCE.3F	Bureautique et comptabilité	1470	AEC	X	
LCE.3G	Bureautique, multimédia et administration	1020	AEC	X	
LCE.3H	Bureautique, comptabilité et anglais des affaires	810	AEC		X
LCE.3J	Communication d'affaires	405	AEC		X
LCE.3L	Bureautique et infographie	1110	AEC	X	
LCE.3M	Bureautique-Coordination	1290	AEC		X
LCE.3R	Soutien administratif	1020	AEC		X
LCE.3T	Techniques de bureautique	1200	AEC	X	
LCE.3U	Perfectionnement en bureautique	360	AEC		X
LCE.3V	Spécialiste en technologies appliquées à la bureautique option: adm. médical/juridique	1080	AEC		X
LCE.42	Bureautique et comptabilité bilingue	1305	AEC		X
LCE.43	Bureautique bilingue	1485	AEC	X	
LCE.44	Techniques de bureautique	810	AEC		X
LCE.45	Bureautique immersion anglaise	1185	AEC		X
LCE.48	Bureautique, volet éditique	465	AEC		X
LCE.49	Bureautique immersion anglaise	1080	AEC		X
LCE.4C	Bureautique légale	450	AEC		X
LCE.4D	Coordination du travail de bureau bilingue	1545	AEC	X	
LCE.4F	Techniques de bureautique	1065	AEC	X	
LCE.4G	Bureautique et comptabilité	1605	AEC		X
LCE.4H	Perfectionnement en bureautique	270	AEC		X
LCE.4J	Secrétariat et service à la clientèle	945	AEC		X
LCE.4L	Bureautique et immersion anglaise	1335	AEC	X	
LCE.4N	Perfectionnement en bureautique et français (pour les personnes immigrantes allophones)	540	AEC		X
LCE.4P	Bureautique et anglais des affaires	1545	AEC	X	
LCE.4Q	Bureautique	450	AEC		X
LCE.4R	Bureautique	825	AEC		X
LCE.4S	Bureautique-coordination travail de bureau	1110	AEC	X	
LCE.4U	Spécialisation en bureautique	555	AEC		X
LCE.4V	Spécialisation en bureautique	960	AEC		X
LCE.4W	Adjoint-administratif	750	AEC		X
LCE.4Y	Bureautique et comptabilité	1305	AEC	X	
LCE.4Z	Coordination du travail de bureau	405	AEC		X
LCE.50	Bureautique	1080	AEC	X	
LCE.51	Bilingual Office Administration	1380	AEC	X	

LCE.52	Micro-édition et multimédia	705	AEC		X
LCE.53	Bureautique agent d'administration	900	AEC		X
LCE.53	Bureautique agent d'administration	1140	AEC	X	
LCE.54	Coordination du travail de bureau	1020	AEC		X
LCE.55	Bureautique	570	AEC		X
LCE.56	Perfectionnement-Bureautique à son travail	270	AEC		X
LCE.57	Bureautique et service à la clientèle	480	AEC		X
LCE.5C	Bureautique	750	AEC		X
LCE.5C	Bureautique	855	AEC		X
LCE.5D	Techniques de secrétariat et bureautique bilingue	1245	AEC	X	
LCE.5E	Bureautique, comptabilité et coordination (bilingue)	1530	AEC	X	
LCE.5G	Actualisation en bureautique	270	AEC		X
LCE.5H	Bureautique et design web	1260	AEC	X	
LCE.5J	Actualisation du travail de bureau et de la comptabilité	1110	AEC		X
LCE.5K	Actualisation du travail de bureau	900	AEC		X
LCE.5N	Service à la clientèle	1620	AEC		X
LCE.5P	Agente, agent de bureau	765	AEC		X
LCE.5S	Bureautique-Coordination du travail de bureau	645	AEC		X
LCE.5U	Bureautique appliquée	705	AEC		X
LCE.5W	Bureautique adaptée à la PME	1050	AEC		X
LCE.5X	Rédaction administrative et français des affaires	360	AEC		X
LCE.5Y	Actualisation en bureautique et administration	390	AEC		X
LCE.5Z	Bureautique et médias sociaux	900	AEC		X
LCE.6S	Adjoint administratif	750	AEC		X
	Diplôme hors Québec				X

ANNEXE J2
SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEP EN COMPTABILITÉ

Scolarités reconnues pour DEP en comptabilité					
	Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.				
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
5231	Comptabilité	1350	DEP	X	
5371	Accounting	1350	DEP	X	
410.12	Technique administrative		DEC	X	
410.BO	Techniques de comptabilité et de gestion		DEC	X	
LCA.6Y	Comptabilité financière informatisée	1395	AEC	X	
LCA.71	Techniques de comptabilité et de gestion	1710	AEC	X	
LCA.7W	Comptabilité de gestion	1305	AEC	X	
LCA.7Z	Gestion financière informatisée	720	AEC		X
LCA.80	Gestion comptable	345	AEC		X
LCA.82	Comptabilité informatisée	870	AEC		X
LCA.83	Finance et comptabilité informatisée	1515	AEC	X	
LCA.84	Finance	540	AEC		X
LCA.86	Administration financière informatisée	1170	AEC		X
LCA.87	Gestion financière informatisée	1335	AEC		X
LCA.8B	Gestion et comptabilité	510	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1095	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1110	AEC	X	
LCA.8G	Finance et comptabilité informatisée	1320	AEC	X	
LCA.8K	Gestion financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.8N	Accounting	510	AEC		X
LCA.8R	Comptabilité et gestion	1620	AEC	X	
LCA.8U	Gestion financière et comptabilité informatisées	1590	AEC	X	
LCA.8V	Administration et comptabilité	555	AEC		X
LCA.8Y	Comptabilité et finance	1515	AEC	X	
LCA.90	Comptabilité et gestion des affaires	1140	AEC		X
LCA.92	Gestion financière informatisée	1515	AEC	X	
LCA.94	Finance et comptabilité informatisée	1365	AEC	X	
LCA.95	Gestion financière informatisée	1245	AEC	X	
LCA.97	Comptabilité financière informatisée	1365	AEC	X	
LCA.9A	Finance et comptabilité informatisée	1290	AEC		X
LCA.9N	Gestion financière informatisée	1365	AEC		X
LCA.9R	Gestion et comptabilité informatisée	1470	AEC	X	
LCA.9T	Comptabilité financière informatisée	1545	AEC		X
LCA.9V	Comptabilité	600	AEC		X
LCA.9W	Gestion financière	645	AEC		X
LCA.A8	Comptabilité	345	AEC		X
LCA.A9	Techniques de comptabilité et de gestion	495	AEC		X
LCA.AB	Computerized Financial Management	1393	AEC	X	
LCA.AC	Comptabilité financière	555	AEC		X

LCA.AT	Gestion financière informatisée	1725	AEC	X	
LCA.AU	Comptabilité financière informatisée	1155	AEC	X	
LCA.AV	Computerized Financial Management	1320	AEC	X	
LCA.AX	Comptabilité, finance et gestion des affaires	1335	AEC	X	
LCA.AY	Comptabilité de la petite entreprise	450	AEC		X
LCA.B8	Comptabilité et gestion	1485	AEC	X	
LCA.BB	Comptabilité et gestion	1320	AEC	X	
LCA.BN	Administration et gestion informatisée	570	AEC		X
LCA.C1	Gestion comptable et financière informatisée (intégration en milieu de travail)	1020	AEC	X	
LCA.C2	Gestion financière informatisée	1140	AEC	X	
LCA.C6	Gestion comptable et financière informatisée	1020	AEC		X
LCA.C8	Comptabilité	300	AEC		X
LCA.CH	Comptabilité et finance	1260	AEC		X
LCA.CJ	Gestion comptable et financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CM	Comptabilité et transactions internationales	570	AEC		X
LCA.CP	Management and Accounting Technology	1320	AEC	X	
LCA.CR	Techniques de comptabilité informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CT	Comptabilité financière informatisée	900	AEC		X
LCA.CV	Comptabilité pour PME	360	AEC		X
LCA.D3	Techniques en comptabilité	495	AEC		X
LCA.DC	Comptabilité informatisée	510	AEC		X
LCA.DJ	Gestion financière informatisée	1215	AEC		X
LCA.DN	Gestion financière informatisée	1065	AEC		X
LCA.E2	Comptabilité d'entreprise	270	AEC		X
LCA.E8	Techniques financières	495	AEC		X
LCA.EA	Comptabilité informatisée	525	AEC		X
LCA.EH	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EJ	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EW	Comptabilité en entreprise	885	AEC		X
	Diplôme hors Québec				X

ANNEXE J3

SCOLARITÉS RECONNUES POUR DEC EN COMPTABILITÉ ET DE GESTION

Scolarités reconnues pour DEC en comptabilité et de gestion					
	Cette liste est non exhaustive puisqu'il existe plusieurs autres possibilités de formations qui ne s'y retrouvent pas. Il peut exister plusieurs autres appellations propres à chacune des institutions scolaires.				
Sigle	Titre de la formation	Nbre d'heures	AEC/DEP/DEC	Accepté	Cas par cas (à évaluer)
410.12	Technique administrative		DEC	X	
410.BO	Techniques de comptabilité et de gestion		DEC	X	
DEC général ou autre diplôme d'études collégiales avec une des formations suivantes :					
LCA.6Y	Comptabilité financière informatisée	1395	AEC	X	
LCA.71	Techniques de comptabilité et de gestion	1710	AEC	X	
LCA.7W	Comptabilité de gestion	1305	AEC	X	
LCA.7Z	Gestion financière informatisée	720	AEC		X
LCA.80	Gestion comptable	345	AEC		X
LCA.82	Comptabilité informatisée	870	AEC		X
LCA.83	Finance et comptabilité informatisée	1515	AEC	X	
LCA.84	Finance	540	AEC		X
LCA.86	Administration financière informatisée	1170	AEC		X
LCA.87	Gestion financière informatisée	1335	AEC		X
LCA.8B	Gestion et comptabilité	510	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1095	AEC		X
LCA.8C	Comptabilité et gestion	1110	AEC	X	
LCA.8G	Finance et comptabilité informatisée	1320	AEC	X	
LCA.8K	Gestion financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.8N	Accounting	510	AEC		X
LCA.8R	Comptabilité et gestion	1620	AEC	X	
LCA.8U	Gestion financière et comptabilité informatisées	1590	AEC	X	
LCA.8V	Administration et comptabilité	555	AEC		X
LCA.8Y	Comptabilité et finance	1515	AEC	X	
LCA.90	Comptabilité et gestion des affaires	1140	AEC		X
LCA.92	Gestion financière informatisée	1515	AEC	X	
LCA.94	Finance et comptabilité informatisée	1365	AEC	X	
LCA.95	Gestion financière informatisée	1245	AEC	X	
LCA.97	Comptabilité financière informatisée	1365	AEC	X	
LCA.9A	Finance et comptabilité informatisée	1290	AEC		X
LCA.9N	Gestion financière informatisée	1365	AEC		X
LCA.9R	Gestion et comptabilité informatisée	1470	AEC	X	
LCA.9T	Comptabilité financière informatisée	1545	AEC		X
LCA.9V	Comptabilité	600	AEC		X
LCA.9W	Gestion financière	645	AEC		X
LCA.A8	Comptabilité	345	AEC		X
LCA.A9	Techniques de comptabilité et de gestion	495	AEC		X
LCA.AB	Computerized Financial Management	1393	AEC	X	
LCA.AC	Comptabilité financière	555	AEC		X
LCA.AT	Gestion financière informatisée	1725	AEC	X	

LCA.AU	Comptabilité financière informatisée	1155	AEC	X	
LCA.AV	Computerized Financial Management	1320	AEC	X	
LCA.AX	Comptabilité, finance et gestion des affaires	1335	AEC	X	
LCA.AY	Comptabilité de la petite entreprise	450	AEC		X
LCA.B8	Comptabilité et gestion	1485	AEC	X	
LCA.BB	Comptabilité et gestion	1320	AEC	X	
LCA.BN	Administration et gestion informatisée	570	AEC		X
LCA.C1	Gestion comptable et financière informatisée (intégration en milieu de travail)	1020	AEC	X	
LCA.C2	Gestion financière informatisée	1140	AEC	X	
LCA.C6	Gestion comptable et financière informatisée	1020	AEC		X
LCA.C8	Comptabilité	300	AEC		X
LCA.CH	Comptabilité et finance	1260	AEC		X
LCA.CJ	Gestion comptable et financière informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CM	Comptabilité et transactions internationales	570	AEC		X
LCA.CP	Management and Accounting Technology	1320	AEC	X	
LCA.CR	Techniques de comptabilité informatisée	1170	AEC	X	
LCA.CT	Comptabilité financière informatisée	900	AEC		X
LCA.CV	Comptabilité pour PME	360	AEC		X
LCA.D3	Techniques en comptabilité	495	AEC		X
LCA.DC	Comptabilité informatisée	510	AEC		X
LCA.DJ	Gestion financière informatisée	1215	AEC		X
LCA.DN	Gestion financière informatisée	1065	AEC		X
LCA.E2	Comptabilité d'entreprise	270	AEC		X
LCA.E8	Techniques financières	495	AEC		X
LCA.EA	Comptabilité informatisée	525	AEC		X
LCA.EH	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EJ	Gestion financière informatisée	1200	AEC		X
LCA.EW	Comptabilité en entreprise	885	AEC		X
	Baccalauréat				X
	Certificat universitaire				X
	Diplôme hors Québec				X

LETTRE D'ENTENTE N° 1
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Modalités de réduction de l'horaire en été au Service des immeubles

Pour les postes du Service des immeubles dont la journée normale de travail est de sept heures trois quarts (7 $\frac{3}{4}$), à l'exception des postes de mécaniciens de machines fixes 2^e classe et des postes de préposés à l'entretien ménager, la réduction hebdomadaire de trois (3) heures prévue au paragraphe 15.03 de la convention collective s'applique en totalité le vendredi.

La permanence est établie en tenant compte des besoins du service et doit être assurée les vendredis après-midi jusqu'à 15 h 45. Celle-ci est répartie de façon équitable entre les personnes salariées qui l'assurent à tour de rôle, à raison d'une personne salariée par titre de fonction. Toutefois, pour la fonction de technicien en mécanique du bâtiment, deux personnes sont requises dont une pour la production et la distribution de la vapeur et de l'eau réfrigérée. Une liste de permanence est affichée avant le début de la période d'été. Les heures effectuées le vendredi après-midi sont rémunérées à taux simple.

Les personnes salariées assurant la permanence du vendredi après-midi prendront leur réduction d'horaire à un moment de leur choix après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Si une personne salariée s'absente le vendredi en raison de vacances, son nombre de jours de vacances est débité de l'équivalent d'une journée normale. Toutefois, s'il y a reprise en temps par conversion d'heures de travail supplémentaires lorsque l'horaire d'été est en vigueur, six heures et trois quarts (6 $\frac{3}{4}$) sont débitées pour compenser les heures non travaillées le vendredi et sept heures et quart (7 $\frac{1}{4}$) les autres jours. Ces références ne s'appliquent que lorsque la reprise en temps est pour une journée entière. Lors de la prise d'heures ou de fraction d'heures, le débit à la banque de temps supplémentaire est à cent pour cent (100 %) du temps repris.

La présente entente ne limite pas le droit à l'Employeur de modifier les horaires conformément au paragraphe 15.14 de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET

EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 2
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Préposés à l'entretien ménager du Service des résidences

Les personnes salariées citées ci-dessous qui, à la signature de la convention collective, détiennent un poste de trente (30) heures ou de vingt (20) heures par semaine au Service des résidences, sont réputées détenir un poste permanent à temps complet au sens de la convention collective avec tous les avantages s'y rattachant.

L'Employeur peut, pour parer à un surcroît de travail, prolonger la semaine de travail de ces personnes jusqu'à concurrence de sept heures trois quarts (7 $\frac{3}{4}$) par jour et de trente-huit heures trois quarts (38 $\frac{3}{4}$) par semaine. Chaque heure ainsi travaillée est rémunérée au taux de salaire régulier prévu pour la fonction et donne droit à un crédit de vacances selon les dispositions de l'article 22.

La prolongation de la journée ou de la semaine de travail en de telles circonstances se fait sur une base volontaire. Le travail est réparti le plus équitablement possible parmi les personnes salariées concernées, mais tient compte de leur disponibilité à exécuter le travail requis.

Dans le cas d'abolition de poste l'obligation de l'Employeur, concernant la sécurité d'emploi, est basée sur le nombre d'heures du poste détenu par la personne salariée. Dans un tel cas, elle est toujours réputée détenir un poste permanent à temps complet au sens de la convention collective avec tous les avantages s'y rattachant.

Boucher, Claire	30 heures
Caron, Liliane	30 heures
Patry, Martin	30 heures

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Exonération de frais de scolarité

L'Employeur maintient un programme d'exonération des frais de scolarité décrit ci-dessous à l'intention des enfants des personnes salariées régulières à l'emploi de l'Université et des enfants de leurs conjoints ou conjointes.

Admissibilité

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

Modalité de la demande

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

Montant de l'exonération

L'exonération des frais de scolarité est égale aux frais de scolarité et aux frais afférents aux études en vigueur pour l'année 1989-1990, excluant les frais de matériel pédagogique et les cotisations aux associations étudiantes. Les droits de scolarité et les frais afférents aux études en vigueur pour l'année 1989-1990 sont les suivants (informations tirées de : « Renseignements généraux 1989-1990 », Université Laval, publié par le Bureau du Secrétaire général).

A- Études de premier cycle (étudiant canadien)

1. Trimestres d'automne et d'hiver

a) Temps complet (12 crédits de cours et plus) :

273 \$ arts, droit, lettres, médecine, philosophie, psychologie, sciences de l'éducation, sciences sociales, théologie (catéchèse);

298 \$ agriculture et alimentation, architecture, foresterie et géomatique, sciences de l'administration, sciences de la santé, sciences pures et appliquées;

348 \$ médecine dentaire;

258 \$ licence en sciences comptables.

Programme spécial de français aux non-francophones : réglementation particulière.

b) Temps partiel (moins de 12 crédits) : 24 \$ le crédit de cours.

2. Trimestre d'été

a) Temps complet (12 crédits et plus) :

249 \$ médecine;

264 \$ licence en sciences comptables.

b) Tous les autres secteurs :

20 \$ le crédit, sans maximum; plus 2 \$ le crédit pour frais afférents, jusqu'à concurrence de 24 \$.

Programme spécial de français aux non-francophones : réglementation particulière.

B- Études de deuxième et troisième cycles (étudiant canadien)

1. Droits de scolarité

a) Programme régulier de deuxième ou de troisième cycle : 10 \$ le crédit.

b) Frais d'inscription pour l'étudiant qui, lors de son inscription, a déjà versé des droits de scolarité au moins égaux au montant obtenu par la multiplication du nombre de crédits de son programme par la somme de 10 \$, soit le régime dit forfaitaire. (On trouvera le nombre de crédits de chaque programme dans la table des programmes de deuxième et troisième cycles du guide « Renseignements généraux 1989-1990 ») : 20 \$ par trimestre.

2. Frais afférents

a) Trimestres d'automne et d'hiver :

i) étudiant régulier inscrit à 12 crédits ou plus : 48 \$;

ii) étudiant à temps partiel (moins de 12 crédits) : 4 \$ le crédit.

b) Trimestre d'été : 2 \$ le crédit, jusqu'à concurrence de 24 \$.

C- Étudiant en scolarité probatoire, étudiant libre et auditeur

1. Trimestres d'automne et d'hiver :
 - a) temps complet (12 crédits et plus) : 273 \$ par trimestre;
 - b) temps partiel (moins de 12 crédits); 24 \$ le crédit.
2. Trimestre d'été :
 - a) droits de scolarité : 20 \$ le crédit, sans maximum;
 - b) frais afférents : 2 \$ le crédit jusqu'à concurrence de 24 \$.

D- Étudiant des programmes d'internat et de résidence

1. Pour l'année qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin : 298 \$
2. Stage commençant après le 1^{er} août : 25 \$ par mois à couvrir jusqu'au 30 juin

Texte officiel de référence

En cas de litige au sujet des montants couverts par l'exonération en vertu de la présente lettre d'entente, les parties conviennent que le texte officiel de référence est le document « Renseignements généraux 1989-1990 », Université Laval, publié par le Bureau du Secrétaire général.

Enfant d'une personne salariée régulière décédée, retraitée ou ayant cessé son lien d'emploi

L'enfant d'une personne salariée régulière décédée ou retraitée conserve le droit à l'exonération pour la durée de ses études à l'Université Laval, à condition d'être déjà inscrit à l'Université au moment du décès ou du départ à la retraite et à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption entre la fin d'un cycle et l'inscription au suivant.

De même, l'enfant n'a plus droit à l'exonération si, après avoir interrompu ses études, il désire s'inscrire à nouveau pour les poursuivre.

Dans tous les autres cas où la personne salariée régulière cesse son lien d'emploi avec l'Université Laval, quelle qu'en soit la raison, l'enfant continue de bénéficier de l'exonération jusqu'à la fin de la session au cours de laquelle a lieu la cessation du lien d'emploi.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 4
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Prime d'éloignement hebdomadaire à la Forêt Montmorency

L'Employeur accorde une prime d'éloignement hebdomadaire de 130 \$ par semaine à toute personne salariée résidante de la Forêt Montmorency à condition qu'elle se soit rendue à son travail à la Forêt Montmorency avec un véhicule qui n'est pas sous la responsabilité financière de l'université.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 5
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Libération du Président du comité de retraite

ATTENDU la prise en charge complète de la gestion de la rente par le comité de retraite du Régime de rente des employées et employés de l'Université Laval;

ATTENDU que le coût du service de secrétariat du Régime est entièrement assumé par le comité de retraite;

Les parties conviennent de ce qui suit :

L'Université consent à permettre au président ou à la présidente du comité de retraite de pouvoir s'absenter de son travail à demi temps, et de rendre disponible à son unité de rattachement une compensation pour l'engagement d'un remplaçant ou d'une remplaçante jusqu'à concurrence du nombre d'heures d'absence autorisées du président ou de la présidente du comité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°6
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Secteur gestion des études

ATTENDU la volonté des parties de permettre aux personnes occupant le poste d'agent/agente de gestion des études d'avoir un cheminement de carrière à l'Université Laval dans le domaine de la gestion des études;

Les parties conviennent ce qui suit :

1. Dans les 30 jours de la signature de la convention collective, elles forment un comité dont le mandat consiste :
 - a. à étudier la situation des agents/agentes de gestion des études dans le contexte global de l'organisation de la gestion des études;
 - b. à identifier les situations problématiques;
 - c. à proposer des pistes de solutions au Vice-recteur aux ressources humaines.
2. Chaque partie nomme trois représentantes et représentants au comité;
3. Le comité définit ses règles de fonctionnement;
4. Le comité a accès aux données et aux ressources de l'Employeur nécessaires à l'accomplissement de son mandat;
5. Le comité transmet aux parties un rapport au plus tard six (6) mois après la signature de la présente;
6. Le VRRH est responsable des suivis à apporter au rapport.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 7
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Modalités de remplacement pour les mécaniciens de machines fixes

ATTENDU qu'il existe des postes de mécaniciens de machines fixes au Service des immeubles dont les titulaires sont assignés régulièrement à l'entretien et dont l'horaire de travail est fixe le jour de 7 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 45.

Malgré toute disposition de la convention collective à l'effet contraire, les parties conviennent que :

Les titulaires de ces postes de mécaniciens de machines fixes assignés régulièrement à l'entretien agissent comme remplaçants des autres postes de mécaniciens de machines fixes assignés à l'exploitation. Le remplacement est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les mécaniciens de machines fixes assignés régulièrement à l'entretien.

Lors du remplacement, le mécanicien de machines fixes suit l'horaire de l'exploitation (8 heures par jour) et lorsqu'il ne remplace pas, il suit l'horaire de l'entretien (7 $\frac{3}{4}$ heures par jour).

Un préavis de soixante-douze (72) heures est donné au mécanicien de machines fixes assigné comme remplaçant avant l'horaire de travail auquel celui-ci doit se présenter; si le préavis est moins de soixante-douze (72) heures, les dispositions concernant le travail supplémentaire s'appliquent.

Le mécanicien de machines fixes désirant s'absenter ou bénéficier d'un congé prévisible doit en faire la demande à son supérieur immédiat au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 8
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Attribution temporaire du personnel régulier ou en période de probation détenant un poste à temps partiel

ATTENDU qu'une personne salariée régulière ou en période de probation à temps partiel ne peut détenir qu'un seul poste;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La personne salariée régulière ou en période de probation détenant un poste à temps partiel peut à sa demande être inscrite sur la liste d'attribution temporaire sans toutefois avoir la possibilité de déplacer une personne salariée temporaire déjà en contrat.
2. L'horaire du contrat qui peut lui être offert ne doit pas être en conflit avec l'horaire de son poste à temps partiel. Les obligations du poste à temps partiel qu'elle détient ont toujours préséance notamment lors de la prise des vacances.
3. La personne salariée détenant un poste à temps partiel doit satisfaire aux exigences normales requises pour effectuer le contrat. Les conditions rattachées au contrat lui deviennent applicables.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 9
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Mécanisme de dotation du personnel de la fonction agente ou agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen ou d'une directrice ou d'un directeur de service et conditions d'application

A) Dans le cas de la vacance d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen ou d'une directrice ou d'un directeur de service, les parties conviennent du mécanisme de dotation suivant :

1. Dans le cas d'un poste vacant, l'Employeur peut décider de l'abolir, de le doter ou d'en différer la dotation. Il en informe le Syndicat dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la vacance du poste. L'Employeur ne peut différer la dotation d'un poste vacant pour une période de plus de douze (12) mois.

L'Employeur peut combler temporairement un poste durant le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables prévus au paragraphe précédent ainsi qu'à compter du début de la période d'affichage jusqu'à l'entrée en fonction du titulaire. Toutefois, exceptionnellement et pour une période n'excédant pas douze (12) mois, l'Employeur peut combler temporairement un poste dont la dotation a été différée en vue d'une étude du poste reliée à un changement possible dans les structures administratives ou dans les procédés de travail.

2. Ne sont pas considérés comme des postes pouvant être affichés au sens du présent article, ceux qui sont temporairement dépourvus de titulaire à l'occasion d'absences autorisées sauf pour les cas de maladie ou d'accident excédant trente-six (36) mois. Par ailleurs, ce délai peut être réduit dès qu'une décision finale a été rendue confirmant l'incapacité permanente de la personne salariée à occuper son poste.
3. Lorsque, après avoir affiché un poste, la personne salariée régulière qui l'a obtenu met fin à sa période d'essai ou lorsque l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste par la nomination de la personne salariée régulière ayant posé sa candidature lors de l'affichage ou procède à un nouvel affichage.
4. Toute personne salariée régulière qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite, sur support papier ou électronique, au Vice-rectorat aux ressources humaines, avec copie au Syndicat, en utilisant le formulaire prévu à cette fin et en y joignant un curriculum vitae récent. Cette demande doit être reçue par le Vice-rectorat aux ressources humaines avant l'heure de fermeture des bureaux, au plus tard la sixième (6^e) journée d'affichage, en excluant les jours fériés. Toute candidature soumise en dehors du délai prévu est rejetée.

Pendant toute absence autorisée, une personne salariée régulière peut poser sa candidature à un poste elle-même ou par l'entremise d'une autre personne salariée.

Si la candidature d'une personne salariée régulière absente du travail pour ses vacances annuelles est choisie pour occuper le poste, l'Employeur attendra le retour au travail de celle-ci.

Si la candidature de la personne salariée régulière en absence autorisée pour un autre motif que celui mentionné au paragraphe précédent est choisie pour occuper le poste, elle doit être disponible pour l'occuper dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire ou des cas prévus aux alinéas 25.12, 25.29 et 25.31 de la convention collective.

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

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

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

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

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

7. Lors d'un affichage, le poste est accordé selon le processus déterminé par l'Employeur à une personne salariée régulière satisfaisant ou suppléant aux exigences normales du poste et ayant posé sa candidature lors de l'affichage.
8. Le Vice-rectorat aux ressources humaines détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur peut faire l'objet d'un grief.
9. À l'épuisement des candidatures admissibles, il est loisible à l'Employeur de procéder à la dotation selon le processus qu'il déterminera.
10. Le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Employeur.
11. Dans les dix (10) jours de la nomination, l'Employeur publie sur son site WEB du Vice-rectorat aux ressources humaines, le nom de la personne nommée. Il transmet au secrétariat du Syndicat la liste des candidatures, incluant celle qui a été nommée.
12. La candidate ou le candidat est nommé dans les meilleurs délais et occupe le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de sa nomination, à défaut de quoi il a droit au salaire qui lui est dû en raison de sa nomination. L'occupation du poste ne peut être retardée de plus de vingt (20) jours ouvrables de la nomination à moins d'entente entre les parties. Cependant, la période d'essai ne commence qu'au moment où elle ou il occupe le poste.
13. La personne salariée nommée à la suite d'un affichage est assujettie à une période d'essai. Au moment de sa nomination, la personne salariée temporaire ou la personne qui ne détient pas d'ancienneté est assujettie à une période de probation. Cependant, l'Employeur peut mettre fin à la

période d'essai ou à la période de probation en tout temps avant son expiration s'il est en mesure d'établir que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales du poste. Au cours des deux premiers mois de sa période d'essai, si la personne salariée régulière n'est pas confirmée en emploi dans son nouveau poste ou si elle le désire, elle est réintégrée dans son ancien poste. Après les deux premiers mois de sa période d'essai, elle perd ce droit et bénéficie de l'article 29 de la convention collective. Lorsque que l'Employeur met fin à la période de probation, la personne salariée redevient personne salariée temporaire s'il y a lieu et est réinscrite sur la liste de disponibilité si son nom y apparaissait déjà.

14. Si, après deux (2) mois de période d'essai, l'ancien poste de la personne salariée régulière est aboli, elle doit décider dans les cinq (5) jours ouvrables si elle exerce ses droits selon les dispositions de l'article 29 de la convention collective ou si elle poursuit sa période d'essai. Par ailleurs, si sa période d'essai est en cours depuis moins de deux (2) mois au moment de l'abolition de son ancien poste, elle conserve son droit de choisir entre les dispositions de l'article 29 de la convention collective ou la poursuite de la période d'essai jusqu'à ce qu'elle ait complété ses deux (2) premiers mois de période d'essai.

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

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

B) Conditions supplémentaires de l'application de la présente au personnel de la fonction d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen :

1. Dans tous les cas, seuls les dix-sept (17) postes d'agente ou d'agent de secrétariat qui, au moment de la signature de la présente, sont sous la supervision directe d'une doyenne ou d'un doyen sont visés par les modifications prévues à la section A);
2. Advenant la création d'une nouvelle faculté, l'Employeur fera une demande au Syndicat pour permettre la dotation d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat aux mêmes conditions que celles prévues à la présente entente.

C) Conditions supplémentaires de l'application de la présente au personnel de la fonction d'agente ou d'agent de secrétariat sous la supervision directe d'une directrice ou d'un directeur de service :

1. Dans tous les cas, seuls les douze (12) postes d'agente ou d'agent de secrétariat qui, au moment de la signature de la présente, sont sous la supervision directe d'un directeur ou d'une directrice de service sont visés par les modifications prévues à la section A).
2. Advenant la création d'un nouveau service, l'Employeur fera une demande au Syndicat pour permettre la dotation d'un poste d'agente ou d'agent de secrétariat aux mêmes conditions que celles prévues à la présente entente.
3. Les services visés par la présente sont :
 - Bibliothèque
 - Direction des technologies et de l'information
 - Service de placement
 - Service de reprographie
 - Service de sécurité et de prévention

- Service des activités sportives
- Direction des services aux étudiants
- Direction des communications
- Service des finances
- Service des immeubles
- Service des résidences
- Bureau du registraire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°10

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

Objet : Réduction volontaire du temps de travail ou compression volontaire de la semaine de travail

Admissibilité:

1. Est admissible à une entente de réduction ou de compression la personne salariée :
 - Régulière occupant un poste annuel ou cyclique à temps complet, ayant au moins un an d'ancienneté;
 - Temporaire à temps complet sur un seul contrat, excluant les temporaires sporadiques, inscrite sur la liste de disponibilité et ayant au moins un an d'ancienneté;
 - La personne salariée temporaire admissible dont le statut passe à « personne salariée en période de probation ».

2. La personne salariée admissible en vertu du paragraphe 1, ne peut bénéficier d'une entente de réduction ou de compression lorsqu'elle s'est prévalué au cours des 12 mois précédant sa demande d'un congé d'une durée cumulative de plus de trois (3) mois en vertu de l'article 24 – Congé sans traitement et à congé à traitement différé ou anticipé - de la convention collective intervenue entre les parties.

SECTION I) RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL

3. La durée maximale d'une entente de réduction volontaire du temps de travail est d'une année. Elle peut être reconduite après entente. Les modalités de la réduction sont précisées par écrit entre le supérieur immédiat et la personne salariée. Copie de l'entente est transmise au Syndicat et au Vice-rectorat aux ressources humaines.

4. Au moins une fois par année, le supérieur immédiat informe les personnes salariées de son secteur de travail qu'elles peuvent soumettre leur demande de réduction du temps de travail. Il indique la période visée par la possibilité d'une entente et les conditions (période, horaires, nombre de personnes, circonstances, etc.) à l'intérieur desquelles une réduction de travail pourrait être acceptable.
5. La personne salariée admissible peut réduire volontairement sa semaine de travail après en avoir fait la demande auprès de son supérieur immédiat et obtenu son accord.
6. Le supérieur immédiat peut refuser une demande en raison des besoins du service. Toutefois, à défaut de répondre dans un délai de trente (30) jours, la demande est réputée être acceptée.
7. La semaine normale réduite est soit de 35 heures ou 31 heures pour la personne salariée dont la semaine normale non réduite est de 38.75 heures ou de 32 heures ou 28 heures pour la personne salariée dont la semaine normale non réduite est de 35 heures.
8. La personne salariée peut mettre fin à la semaine réduite de travail à tout moment après en avoir avisé son supérieur immédiat trente (30) jours avant la date de reprise de sa semaine normale. Ce délai peut être moindre après entente.
9. Les cotisations au régime de retraite des employées et employés de l'Université Laval (RREEUL) et aux régimes d'assurances collectives continuent d'être versées par l'Employeur et la personne salariée comme s'il n'y avait pas de réduction du temps de travail.
10. Aux fins d'application de la présente convention collective, la semaine réduite constitue une semaine normale.
11. Toutefois, aux fins d'application de l'article 17, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite, soit, selon cas, trente-huit et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) ou de trente-cinq (35) heures tel que déterminée lors de la dotation du poste, ou de la journée compressée en raison de l'application de la présente section. Pour la personne salariée temporaire, nonobstant l'article 17 de l'Annexe A, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite.
12. La semaine normale de travail réduite peut, après entente, être prise de l'une des manières suivantes:

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

SECTION II) COMPRESSION VOLONTAIRE DE LA SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

- 13. La durée maximale d'une entente de compression volontaire de la semaine de travail est d'une année. Elle peut être reconduite après entente. Les modalités de la compression sont précisées par écrit entre le supérieur immédiat ou l'Employeur et la personne salariée. Copie de l'entente est transmise au Syndicat et au Vice-rectorat aux ressources humaines.
- 14. Au moins une fois par année, le supérieur immédiat informe les personnes salariées de son secteur de travail qu'elles peuvent soumettre leur demande de compression de la semaine de travail. Il indique la période visée par la possibilité d'une entente et les conditions (période, horaires, nombre de personnes, circonstances, etc.) à l'intérieur desquelles une compression de la semaine de travail pourrait être acceptable.
- 15. La personne salariée admissible peut compresser volontairement sa semaine de travail après en avoir fait la demande auprès de son supérieur immédiat et obtenu son accord.
- 16. Le supérieur immédiat peut refuser une demande en raison des besoins du service. Toutefois, à défaut de répondre dans un délai de trente (30) jours, la demande est réputée être acceptée.
- 17. La semaine normale de travail est compressée soit en quatre jours (4) ou en quatre jours et demi (4,5) ou soit en neuf jours (9) par période de paie, la journée normale ne pouvant alors être de plus 10 heures dans le cas de la personne salariée dont la semaine normale est de trente-huit heures et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) et de plus de neuf heures (9) dans le cas de la personne salariée dont la semaine normale est de trente-cinq (35) heures.

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

19. Aux fins d'application de l'article 17, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail compressée soit, selon cas, trente-huit et trois quarts (38 $\frac{3}{4}$) ou de trente-cinq (35) heures tel que déterminé lors de la dotation du poste, ou de la journée compressée en raison de l'application de la présente section. Pour la personne salariée temporaire, nonobstant l'article 17 de l'Annexe A, le travail supplémentaire est payé au-delà de la semaine normale de travail non réduite.

SECTION III) DISPOSITIONS GÉNÉRALES:

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

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

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

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

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

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

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

27. La réduction pendant l'horaire d'été pour les personnes salariées bénéficiant d'une entente de réduction volontaire du temps de travail dont l'horaire est de moins de trente-cinq (35) heures par semaine est de trente (30) minutes de réduction par sept (7) heures effectivement travaillées.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°11

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

Objet : Projet pilote sur la flexibilité de l'horaire de travail des postes à horaire fixe

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Un projet pilote de deux ans est instauré afin d'expérimenter une flexibilité accrue de l'horaire de travail des postes à horaire fixe.
2. L'article 15.07 de la convention collective est modifié de la façon suivante :

L'aménagement des heures de travail d'un poste à horaire fixe est préétabli par l'Employeur.

- a) Toutefois, la personne salariée peut, à l'occasion, varier de son horaire de travail dans la mesure où les besoins du service et les modalités de permanence sont respectés.

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

- b) Lorsque, en raison de contraintes relatives au transport en commun ou à la garde de son enfant, il n'est pas possible pour la personne salariée de respecter l'horaire quotidien préétabli par l'Employeur, la personne salariée peut demander de décaler son horaire jusqu'à concurrence de 30 minutes par jour sur présentation de pièces justificatives telles que l'horaire de transport en commun, l'horaire du service de garde.

Le supérieur immédiat ou l'Employeur ne refusera pas une telle demande sans motif valable.

La durée d'un aménagement d'horaire est d'un (1) an et l'aménagement peut être renouvelé sur présentation de nouvelles pièces justificatives.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 12
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Conditions et validité des transactions individuelles réalisées en raison de l'amendement 18 du Règlement du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL)

ATTENDU l'évaluation actuarielle en date du 29 février 2004;

ATTENDU la proposition d'une clause permettant de réduire le déficit de solvabilité anticipé visant les participants actifs de moins de 55 ans à la date de l'évaluation actuarielle du Régime de retraite;

ATTENDU la ferme volonté des parties de prendre des mesures permettant de réduire le déficit de solvabilité tout en maintenant les acquis des participants au Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL).

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les transactions individuelles entre l'Université Laval et les participants actifs de moins de 55 ans visés par l'amendement no 18 au Règlement du RREEUL ont préséance sur la disposition que l'on retrouve à l'article 33.03b) de la convention collective 2006-2011 intervenue entre les parties et ce, jusqu'à extinction de la transaction individuelle;
2. Dans le cas où un participant actif ayant donné son consentement individuel à la réduction des droits découlant de l'amendement no 18 au Règlement du RREEUL quitterait le Régime après la signature de la présente, l'Université Laval s'engage à verser au dit participant, sauf à ceux pouvant bénéficier d'une entente de transfert de régime, une somme forfaitaire compensant les effets découlant de l'amendement no 18 au Règlement du RREEUL;
3. La somme forfaitaire versée est égale au pourcentage du salaire cotisable au Régime de retraite à la cessation d'emploi multiplié par le nombre d'années de service crédité au RREEUL;
4. Le pourcentage utilisé dans le calcul du montant forfaitaire est fonction de la valeur actuarielle du Régime du participant selon le tableau suivant :

23	1,40 %	34	3,65 %	45	9,35 %
24	1,55 %	35	3,95 %	46	10,10 %
25	1,70 %	36	4,30 %	47	10,85 %
26	1,85 %	37	4,65 %	48	11,65 %
27	2,05 %	38	5,00 %	49	12,55 %
28	2,25 %	39	5,55 %	50	13,50 %
29	2,45 %	40	6,10 %	51	14,55 %

30	2,65 %	41	6,70 %	52	15,60 %
31	2,85 %	42	7,30 %	53	16,65 %
32	3,10 %	43	7,90 %	54	17,80 %
33	3,35 %	44	8,60 %		

5. La présente constitue un tout indissociable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 13
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Salaire habituel des mécaniciens et mécaniciennes de machines fixes 2^e classe

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le salaire habituel des personnes salariées occupant la fonction de « mécanicien, mécanicienne de machines fixes 2^e classe » comprend, en plus du taux horaire, la prime de mécanicien de machines fixes 2^e classe tel que prévu à l'article 20.07 et la prime de quart de travail et ce, malgré toute disposition contraire;
2. Les primes prévues aux alinéas 20.01 et 20.02 font parties du salaire habituel uniquement pour fins de contributions au régime de retraite et des dispositions applicables de l'article 32. Toute autre référence à la notion de salaire habituel, notamment dans le cas de l'abolition d'un poste, exclut cette prime;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 14
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Suspension des délais pour la période estivale

ATTENDU les dispositions contenues dans les articles 11, 12 et 13 de la convention collective traitant respectivement de la procédure de règlement des griefs, de l'arbitrage et des mesures disciplinaires;

Les parties conviennent de ce qui suit:

Suspendre les délais prévus dans les articles 11, 12 et 13 de la convention collective entre le 1^{er} juillet et le 31 août pour la durée de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 15
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Entretien ménager au Service des résidences

ATTENDU que les parties ont convenu de mettre fin à la lettre d'entente no 12 de la convention collective 2003-2006;

ATTENDU que l'Université désire favoriser l'emploi et l'utilisation optimale des ressources en entretien ménager;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Université s'engage à ne pas éliminer la fonction de préposé à l'entretien ménager au Service des Résidences.
2. L'Employeur s'engage à maintenir l'horaire de travail actuel dans la mesure où les postes sont maintenus.
3. En contrepartie le Syndicat s'engage, pour la durée de la présente convention collective, à ne pas déposer, lui-même ou par l'entremise de ses membres, une ou des requêtes en vertu des articles 39 et/ou 45 du Code du Travail visant des préposés à l'entretien ménager ou autre corps d'emploi similaire des contractants effectuant ce type de travail à l'Université.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°16

ENTRE L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

OBJET : Postes capitalisables

ATTENDU QUE tous les postes sont prévus soit au budget de fonctionnement, soit au budget de subvention à la recherche;

ATTENDU QUE l'Université Laval reçoit des subventions qui ne sont pas attribuées à l'un ou l'autre de ces postes budgétaires;

ATTENDU QUE les règles financières de l'Université Laval prévoient des fonds avec restrictions;

ATTENDU QUE les règles budgétaires de l'Université Laval prévoient un budget d'investissement et que certaines de ces subventions capitalisables y sont affectées;

ATTENDU les besoins en ressources humaines de l'Université Laval;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée;
2. Aux fins du budget d'investissement et des fonds avec restrictions, les parties conviennent que des personnes salariées peuvent occuper un poste prévu à ce budget ou à ces fonds;
3. Aux fins de la convention collective intervenue entre les parties et notamment de l'application de l'article 30 - Sécurité d'emploi - , les personnes salariées dont le poste est prévu au budget d'investissement ou à un fonds avec restrictions sont assimilés aux personnes salariées dont le poste est prévu au budget de subvention à la recherche;
4. Les postes créés en fonction des présentes ne peuvent excéder 10% de l'effectif d'une fonction dans les cas où l'effectif total des personnes salariées régulières de celle-ci est supérieur à 10 personnes. Dans le cas où l'effectif total de personnes salariées

régulières est de 10 personnes ou moins, une seule personne salariée peut détenir un tel poste;

5. Malgré le paragraphe 4 des présentes, les postes dans les unités administratives précisées au tableau de l'annexe 1, sont soumis aux maxima par fonction qui y sont indiqués;
6. Les postes créés en vertu des présentes ne peuvent représenter un taux supérieur à 5% de l'effectif total des personnes salariées régulières;
7. La présente entre en vigueur au moment de la signature et peut être dénoncée aux trois (3) ans de l'anniversaire de sa signature par un avis écrit d'au moins trente (30) jours précédant l'échéance. À défaut de tel avis, la présente est reconduite pour une durée de trois (3) ans;
8. Dans le cas où la présente est dénoncée par l'une ou l'autre des parties, les personnes salariées dont le poste était prévu au budget d'investissement ou d'un fonds avec restrictions sont réputées être au budget de subvention à la recherche;
9. La dénonciation entraîne la caducité de la présente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

POSTES CAPITALISABLES

Ratios particuliers

Titre de fonction	Unité administrative	Nombre absolu (maximum)	% (maximum)
Technicien en développement de systèmes	DTI	25	40 %
Technicien en dessin appliqué aux bâtiments	SI	5	40%
Technicien en transport d'énergie électrique	SI	3	40%
Technicien en mécanique du bâtiment	SI	3	30 %

LETTRE D'ENTENTE N° 17
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Entretien des vêtements ignifuges

ATTENDU le renouvellement de la convention collective;

ATTENDU qu'une nouvelle norme sera bientôt instaurée concernant le port de vêtements sécuritaires et ininflammables;

ATTENDU le projet pilote du Service des immeubles pour l'achat d'une nouvelle garde-robe de vêtements ignifuges pour certaines personnes salariées de son secteur;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Jusqu'au 31 mai 2011 le personnel concerné entretient les vêtements ignifuges fournis par l'Employeur selon les recommandations du fabricant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°18

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Équipe volante – Postes non rattachés à une unité administrative particulière

ATTENDU que l'Université rencontre certaines difficultés pour répondre aux besoins des unités en dotation de personnel temporaire;

ATTENDU que l'Université a besoin de personnels compétents, ayant des aptitudes variées afin notamment de :

- pourvoir temporairement à des postes vacants;
- occuper des postes temporairement dépourvus de titulaire;
- parer à des surcroûts occasionnels de travail ou pour effectuer des projets spécifiques financés ou non par le budget de fonctionnement;

ATTENDU que pour répondre à ses besoins, l'Employeur désire créer une équipe volante constituée de personnes salariées polyvalentes;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. L'Employeur crée un maximum de dix (10) postes annuels à temps complet avec la possibilité de créer un (1) poste cyclique sur ce total qui ne sont pas liés à une unité administrative donnée et ce, malgré les dispositions de l'article 4.22 de la convention collective liant les parties.
3. Les postes ainsi créés sont des classifications « agent, agente de gestion des études » et « agent, agente de secrétariat ».
4. Aux fins des présentes et seulement pour les postes dotés en vertu des présentes, les mots « dans une unité administrative donnée » du premier paragraphe de l'article 4.22 sont biffés.
5. À cette fin uniquement et seulement pour les postes dotés en vertu des présentes, les mots « unité administrative » sont biffés du premier paragraphe de l'article 9.06.
6. Lors de l'affichage, il est spécifié que la personne salariée obtenant le poste ainsi créé, aura à se déplacer d'une unité administrative à l'autre. Il est également spécifié que les postes ainsi créés le sont pour une durée de trois (3) ans, à l'échéance desquels les parties se prononceront sur l'opportunité d'en faire une mesure permanente.
7. Aux fins des présentes, l'article 29.02 2) ne s'applique pas.

8. Dans le cas où il y aurait un manque de travail pour une personne salariée occupant un poste en vertu des présentes, elle peut être affectée temporairement dans des fonctions d'une classification inférieure, mais est réputée avoir conservée sa classification.
9. Le supérieur hiérarchique des personnes occupant un poste en vertu des présentes est la directrice adjointe groupe conseil, Vice-rectorat aux ressources humaines ou sa représentante ou son représentant autorisé.
10. Les demandes ou communications en vertu des articles 24, 25, 31 et 32 de la convention collective intervenue entre les parties ainsi que les annexes et lettres d'entente qui y sont rattachées, sont adressées au supérieur hiérarchique.
11. Aux fins des présentes et seulement pour les postes en vertu des présentes, l'article 10.02 est modifié par l'insertion, à la première phrase, après les mots « procéder par », « l'affectation temporaire d'une personne salariée occupant un poste en vertu de la présente lettre d'entente ».
12. Aux fins des présentes et seulement pour les postes dotés en vertu des présentes, le deuxième paragraphe de l'article 10.02 est biffé.
13. L'article 10.06 est modifié par l'insertion, après les mots « procéder par », « l'affectation temporaire d'une personne salariée occupant un poste en vertu de la présente lettre d'entente ou ».
14. Les personnes salariées peuvent être assignées sur plus d'un contrat en même temps.
15. Cette entente est valide pour une durée de trois (3) ans. À son échéance, elle peut être reconduite par un accord express des parties. À défaut, elle est réputée nulle et non avenue, toutefois toute personne nommée en vertu des présentes conserve son statut de personne salariée régulière si elle l'avait acquise.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 19
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Officiers syndicaux

ATTENDU que le paragraphe 9.05 de la convention prévoit qu'une personne salariée doit être disponible pour occuper un poste dans un délai maximal de 10 jours ouvrables de sa nomination;

ATTENDU que les personnes salariées libérées à temps plein pour occuper des fonctions d'officiers syndicaux au Seul, désirent avoir la possibilité de poser leur candidature à un poste, sans devoir mettre fin à leur libération syndicale pour occuper le poste dans les 10 jours ouvrables de leur nomination;

ATTENDU que l'employeur est d'accord pour permettre à ces dites personnes salariées une certaine possibilité de mobilité sans pour autant nuire au bon fonctionnement des unités.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- . La personne salariée libérée à temps plein pour occuper une fonction d'officier syndical pourra poser sa candidature à un poste affiché.
- . Si sa candidature est retenue et qu'il accepte le poste, il devra se rendre disponible pour occuper le poste à la fin du mandat en excluant les éventuels renouvellements.
- . À moins d'entente contraire entre les parties, dès le moment où elle aura accepté un poste qu'elle décide de l'occuper ou non, la personne salariée ne pourra poser sa candidature à aucun autre poste, tant qu'elle sera libérée pour occuper ses fonctions syndicales.
- . La période d'essai sur le poste qu'elle a accepté, débutera seulement au moment où elle occupera le poste.
- . Les conditions de ce nouveau poste, incluant le salaire qui y est rattaché seront applicables à la personne salariée seulement au moment où elle occupera ce poste.
- . Le poste détenu par la personne salariée avant sa libération à temps plein pour occuper la fonction d'officier syndical sera considéré vacant dès le moment où la personne salariée acceptera un nouveau poste.

- . Cependant elle disposera de deux (2) mois à partir de son acceptation pour décider de renoncer à ce nouveau poste et recouvrer ses droits sur son ancien poste. Passé ce délai aucun retour ne sera possible sur son ancien poste, si elle décide de ne pas occuper le nouveau poste sur lequel elle a été nommée, les dispositions de l'article 29 s'appliquent alors à l'exception de la supplantation.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 20
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Transfert de personnel du SPPRUL au SEUL

ATTENDU que l'Université a reconnu l'accréditation du Syndicat des professionnelles et des professionnels de recherche de l'Université Laval (SPPRUL);

ATTENDU que certaines fonctions accomplies par des personnes engagées à titre de professionnel de recherche appartenant au SPPRUL correspondent, après évaluation, à des fonctions visées par l'unité d'accréditation du SEUL;

ATTENDU que l'Université veut permettre à tout son personnel d'avoir une reconnaissance de leurs activités passées, et ce, peu importe leur allégeance syndicale d'origine;

ATTENDU que l'Université souhaite une passation d'une unité d'accréditation à une autre dans le respect des droits de l'ensemble de son personnel;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les personnes faisant partie actuellement du SPPRUL, et que l'Université décide de transférer dans le SEUL, soit sur un poste créé à partir des tâches qu'elles exécutent, et ce, sans affichage, ou à titre de temporaire surnuméraire pour les tâches qu'elles exécutent, obtiendront une reconnaissance de leur statut en vertu de la convention collective du SEUL.
2. Lors d'un transfert à un poste régulier, ces personnes sont assujetties à la période d'essai. Il y aura transfert d'ancienneté selon les règles de la convention collective si la personne est confirmée au terme de sa période d'essai.
3. Il y aura lors du transfert, reconnaissance écrite par l'Employeur de l'ancienneté transformée, selon les règles de la convention collective du SEUL.
4. Lors d'un transfert d'une personne du SPPRUL au SEUL à titre de temporaire surnuméraire, il y aura transfert d'ancienneté selon les règles de la convention collective lorsque la personne, après la date de son transfert aura accumulé 260 jours effectivement travaillés à titre de surnuméraire. Toutefois, si l'Employeur le juge à propos, elle aura priorité pour tout contrat de même nature, offert par son secteur de recherche.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 21
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Conditions de la personne salariée en affectation temporaire hors convention

ATTENDU que la convention collective prévoit qu'une personne salariée peut être affectée à une fonction hors convention pour occuper une fonction autre que celle régie par la présente convention collective;

ATTENDU que pour une période d'affectation hors convention de plus d'un mois la personne salariée doit demander un congé sans solde;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Nonobstant l'article 3.01 de la convention collective intervenue entre les parties, la personne salariée affectée pour moins d'un mois à une fonction non régie par la convention collective continue de bénéficier des dispositions de celle-ci comme si elle était demeurée régie, à l'exception toutefois des dispositions concernant les articles 11, 12, 13, 17 et 20.
2. De plus, il est spécifiquement entendu que le Syndicat n'a pas juridiction pour représenter la personne non régie dans tout différend relié à l'application des conditions de travail de cette personne pendant la durée de cette affectation, outre les droits qui sont spécifiquement prévus à la convention collective.
3. Si le congé sans solde pour affectation professionnelle se poursuit au-delà de deux (2) ans sans qu'il n'ait eu d'interruption de plus de quatre mois la personne salariée est couverte par les protections «assurances collectives» prévues à la convention collective de l'APAPUL.
4. La personne salariée affectée temporairement à une fonction de soutien administratif non régie par la convention conserve et accumule son ancienneté pendant un (1) an.

5. La personne salariée en affectation temporaire hors convention ou en congé sans solde pour fins d'affectation temporaire hors convention a droit à un avancement d'échelon selon les dispositions de l'article 19.09 dans le poste qu'elle détient de plein droit.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 22

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Convention d'indemnisation des membres du Comité de retraite du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval, du Comité de placement, des comités et sous-comités du Régime, du Bureau de la retraite et du Fonds commun de placement

ATTENDU que l'Employeur s'engage à indemniser l'Indemnitaire, ses représentantes et représentants légaux, ses héritières ou héritiers ou sa succession à l'égard de tout montant, de quelque nature que ce soit, que celui-ci pourrait être appelé à payer ou à supporter à titre de franchise en vertu de toute police d'assurance responsabilité détenue par le Comité de retraite;

ATTENDU que cette convention d'indemnisation devra être supportée par une lettre d'entente ou un amendement aux régimes qui permettra à l'Employeur de récupérer par congé de cotisation pour les régimes à prestations déterminées les sommes versées en dépenses, frais, pertes, réclamations et charges d'intérêt à même les surplus des régimes.

Les parties conviennent de ce qui suit:

Qu'elles modifieront le règlement ou le texte du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval au moment où une réclamation devient payable par l'Employeur pour lui permettre un congé de cotisation à même les surplus du Régime correspondant aux sommes qu'elle a avancées pour dépenses, frais, pertes, réclamations et charges d'intérêt calculé au taux moyen payé par l'Employeur à cette fin.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (SEUL-
SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N°23

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

OBJET : Gestion du risque du RREEUL

Préambule

- **ATTENDU** qu'en vertu de la lettre d'entente 26, le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL) est modifié afin d'y constituer un volet distinct (le nouveau volet du régime) relativement aux services crédités à compter du 1^{er} janvier 2014;
- **ATTENDU** que l'Université est la seule responsable du déficit du RREEUL relativement aux engagements nés du régime pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014 (l'autre volet du régime);
- **ATTENDU** que tous les retraités du RREEUL en date du 1^{er} janvier 2014 feront partie de l'autre volet du régime et qu'aucune nouvelle cotisation n'y sera versée à l'exception des cotisations d'équilibre;
- **ATTENDU** que la maturité de l'autre volet du régime sera significativement supérieure à celle du nouveau volet;
- **ATTENDU** qu'à long terme, la maturité respective de chacun des deux volets du régime pourrait justifier l'adoption de politiques de placements différentes;
- **ATTENDU** que la création d'un nouveau volet au régime vise à permettre la création d'un fonds de stabilisation et ne doit pas avoir pour conséquence une hausse du coût de l'autre volet du régime pour l'Université ni avoir pour effet de priver l'autre volet du régime d'opportunités de placement;
- **ATTENDU** que les parties désirent assurer la pérennité du Régime ainsi que sa santé financière;
- **ATTENDU** que les mesures proposées pour assurer la pérennité du Régime ainsi que sa santé financière peuvent être de différentes natures et qu'ils peuvent nécessiter des changements au *Règlement du régime de retraite* et aux ententes intervenues préalablement ou des adaptations à la convention collective;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. De créer un comité de gestion des risques de déficit qui aura entre autres comme mandat d'étudier et de trouver des solutions pour compenser toute augmentation de la cotisation totale de l'Université Laval qui résulterait d'une politique de placement plus conservatrice pour l'autre volet du régime compte tenu de la séparation de la caisse de retraite en deux volets distincts;

3. À titre d'exemple la cotisation de l'Université Laval au RREEUL pourrait être réduite de façon temporaire de la différence positive entre les deux montants suivants :
- a) La cotisation d'équilibre nécessaire pour amortir le déficit de l'autre volet du régime, exprimée en pourcentage des salaires cotisables;
 - b) La cotisation d'équilibre qui aurait été nécessaire pour amortir le déficit de l'autre volet du régime si le taux d'actualisation, avant prise en compte de la marge pour écarts défavorables, de l'autre volet du régime avait été le même que celui du nouveau volet du régime;
 - c) La réduction de la cotisation de l'Université serait limitée à l'équivalent de la moitié de la cotisation prévue au fonds de stabilisation;
 - d) Cette réduction temporaire de cotisation de l'Université pourrait être compensée par une réduction d'un montant équivalent de la cotisation au fonds de stabilisation qui serait alors réaffectée temporairement au financement de la cotisation d'exercice du régime.
4. Le comité de gestion de risque est composé de trois (3) représentants pour chacune des parties;
5. Il peut s'adjoindre les services du Bureau de la retraite et, après entente entre les parties, ceux d'une ou de plusieurs personnes ressources;
6. Les règles de fonctionnement sont déterminées par les membres du comité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 24
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Horaire d'été pour les personnes salariées dont la semaine de travail est inférieure à trente-cinq (35) heures

ATTENDU que le 1^{er} alinéa du paragraphe 15.03 de la convention collective spécifie que la réduction d'été de 3 h 00 par semaine est accordée à la personne salariée ayant une semaine normale de travail de 35 heures ou plus;

ATTENDU que le temps supplémentaire ne fait pas partie de l'horaire normal et qu'une personne travaillant plus de 35 heures par semaine ne peut obtenir une réduction supérieure à 3 h 00 par semaine;

ATTENDU que le 2^e alinéa du paragraphe 15.03 de la convention collective stipule que les personnes salariées dont la semaine de travail est inférieure à 35 heures ont droit à 30 minutes de réduction par 7 heures effectivement travaillées;

ATTENDU que les dispositions prévues au 2^e alinéa ont été négociées afin d'accorder aux personnes salariées à temps partiel des bénéfices comparables à ceux des salariées à temps plein;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le 2^e alinéa du paragraphe 15.03 de la convention collective doit être appliqué de la façon suivante :

- les heures travaillées en affectation temporaire, en attribution temporaire ou en complément d'horaire sont considérées dans le calcul des heures travaillées pour l'application de la réduction d'été;
- le temps supplémentaire n'est pas considéré dans le calcul des heures travaillées pour l'application de la réduction d'été;
- un maximum de 3 heures de réduction par semaine peut être accordé à une personne salariée;

- les personnes salariées ont droit à 30 minutes de réduction à l'intérieur de chaque bloc de 7 heures travaillées.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 25

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Dotation des postes de techniciens, techniciennes en administration

ATTENDU les besoins en matière de ressources humaines de l'Université Laval;

ATTENDU l'article 9 et les paragraphes 9.06, 9.08, 9.09 et 9.10 de la convention collective intervenue entre les parties;

ATTENDU que le personnel de soutien de l'Université Laval peut détenir les compétences pour exercer la fonction de technicien, technicienne en administration sans détenir l'exigence normale ou être en mesure d'y suppléer par une combinaison d'expérience et de scolarité de la manière prévue à la convention collective intervenue entre les parties;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente et sert à en interpréter le sens et la portée.
2. Malgré les articles 9.08 et 9.09 de la convention collective intervenue entre les parties lors de la dotation d'un poste de « Technicien, technicienne en administration », les personnes salariées régulières répondant ou suppléant à l'exigence d'expérience pertinente sans toutefois répondre ou suppléer à la scolarité exigée sont soumises à un processus de sélection déterminé par l'Employeur.
3. Le processus de sélection doit être appliqué à au moins trois (3) candidatures admissibles. Si moins de trois (3) personnes salariées régulières sont admissibles au processus de sélection, l'Employeur pourra compléter par une ou des candidatures parmi les personnes salariées temporaires ou de l'externe pour atteindre le maximum de trois (3) candidatures au total. Au terme du processus de sélection, l'Employeur accorde le poste à une personne salariée régulière ou à une personne salariée temporaire ou à une personne de l'externe ayant participé au processus de sélection en vertu de ce paragraphe et répondant aux exigences de la fonction.

4. Le Vice-rectorat aux ressources humaines détermine l'admissibilité des candidatures reçues. La décision de l'Employeur ne peut faire l'objet d'un grief.
5. Si suite au processus de sélection aucune personne salariée régulière ne répond aux exigences de la fonction, l'Employeur procède à la dotation selon le processus qu'il déterminera.
6. Malgré l'article 4.17 de la convention collective intervenue entre les parties, la période d'essai est de neuf (9) mois de calendrier à laquelle s'ajoutent les périodes d'inactivités des postes cycliques ainsi que la somme des absences, excluant les congés fériés, si ces absences dépassent cinq (5) jours ouvrables.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 26

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Modifications au règlement du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. De prendre les dispositions nécessaires afin que le règlement du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL) soit modifié afin qu'il reflète ce qui suit :

A) ÉLÉMENTS VISANT LA STABILISATION DES COÛTS DU RÉGIME DE RETRAITE

i) Création d'un fonds de stabilisation et d'indexation :

Pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014, l'indexation garantie par le régime est éliminée.

Le régime de retraite est modifié afin de constituer un volet distinct relativement aux services effectués à compter du 1^{er} janvier 2014. L'actif du nouveau volet du régime de retraite est réparti entre le compte général et le fonds de stabilisation. La cotisation totale au régime de retraite est établie de la façon suivante :

- 118 % du coût du service courant en 2014
- 119 % du coût du service courant en 2015
- 120 % du coût du service courant à compter du 2016

La cotisation affectée au fonds de stabilisation correspond à l'excédent de la cotisation totale établie ci-dessus sur la cotisation d'exercice requise selon la Loi sur les régimes complémentaires de retraite pour financer le coût du service courant.

Le fonds de stabilisation ne peut servir qu'à l'amélioration des prestations ainsi qu'à l'acquittement des déficits actuariels, et uniquement relativement aux engagements nés du nouveau volet du régime. La politique d'utilisation du fonds de stabilisation pour améliorer les prestations sera établie par le SEUL et l'Université Laval.

ii) Partage du coût du régime de retraite :

L'Université demeure la seule responsable de tout déficit courant ou futur relatif aux services crédités avant le 1^{er} janvier 2014. En contrepartie, tout excédent d'actif relativement aux services crédités avant le 1^{er} janvier 2014 est utilisé pour le bénéfice exclusif de l'Université, sous réserve des dispositions de la Loi sur les régimes de retraite et de la Loi de l'impôt sur le revenu. Ainsi, la lettre d'entente # 6 signée le 19 juin 2003 devient caduque.

Pour les services crédités à compter du 1^{er} janvier 2014, le coût total du régime de retraite est partagé équitablement entre l'Université et les participants de la façon suivante :

- À compter du 1^{er} avril 2014, la cotisation salariale s'élève à 9,44 %
- À compter du 1^{er} janvier 2015, la cotisation salariale s'élève à 50 % de la somme de la cotisation d'exercice et du montant investi dans le fonds de stabilisation.
- Tout déficit relativement aux services crédités à compter du 1^{er} janvier 2014 est financé en premier lieu par le fonds de stabilisation et les cotisations qui y sont investies et, si nécessaire, par une cotisation additionnelle équivalente des participants actifs et de l'Université.

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les régimes de retraite et de la Loi de l'impôt sur le revenu, si une analyse actuarielle démontre l'existence d'un excédent d'actif au nouveau volet du régime, cet excédent peut être utilisé conformément à la politique d'utilisation du fonds de stabilisation établie par le SEUL et l'Université Laval.

iii) Modification à la prestation de décès après la retraite :

Pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014, la prestation de décès après la retraite est modifiée de sorte que la rente sera garantie pour une période de 5 ans à 100 %.

B) ÉLÉMENTS VISANT LA RÉTENTION DE PERSONNEL QUALIFIÉ :

i) Possibilité de cotiser au régime de retraite au-delà de 35 années de service

Afin de favoriser la rétention de ses employés et de conserver le personnel qualifié, la limite sur le service crédité au régime de retraite est éliminée.

ii) Diminution de la subvention pour retraite anticipée

Dans le but de favoriser la rétention des employés et de les encourager à prendre leur retraite à un âge mieux adapté au contexte démographique actuel, la réduction pour retraite anticipée du régime de retraite est établie de la façon suivante pour les services crédités à compter du 1^{er} janvier 2014 :

- 5 % par année pour les années d'anticipation avant l'âge de 60 ans ;
- Aucune réduction à compter de 60 ans.

iii) Amélioration des dispositions relatives à la retraite progressive

Implantation de mesures permettant à un employé de 55 ans et plus d'obtenir un congé sans traitement égal au plus à cinquante pour cent (50 %) de son régime d'emploi. Dans ce cas, la contribution de la personne salariée et celle de l'Employeur au (RREEUL) sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire de la personne salariée. La personne salariée peut alors se prévaloir :

- Soit d'une rente partielle provenant du RREEUL conformément à l'article 69.1 de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite;
- Soit d'un versement par étalement de la prime de rétention, si elle y a droit, sur chaque paie selon les modalités établies à l'article 20.12 de la présente convention collective.

Lors de la prise de retraite finale, la rente de retraite est ajustée afin de tenir compte, s'il y a lieu, des montants reçus du RREEUL qui ont été versés au cours de la retraite progressive.

Ces nouvelles dispositions relatives à la retraite progressive sont effectives à compter du 29 septembre 2014.

2. D'agir avec diligence afin que les modifications soit adoptées dans les plus brefs délais.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 27

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

OBJET : Dispositions transitoires et droits acquis (« clause grand-père »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

A) Application de la convention collective liant les parties - Période transitoire

1. L'article 20.12 – Prime de rétention - est applicable à partir du 29 septembre 2014;
2. La personne salariée régulière répondant aux critères minimaux d'âge et d'ancienneté contenus à l'article 20.12 – Prime de rétention – le 29 septembre 2014, reçoit cette prime à partir de cette date et à chacun des anniversaires de celle-ci, sans que jamais les sommes versées ne dépassent les montants qui y sont prévus.

B) Droits acquis

3. Les personnes visées, ci-après « les personnes visées », par la présente section sont les personnes salariées régulières qui au moment de la signature des présentes auraient pu bénéficier des dispositions de l'article 33.03 de la convention collective 2006-2011.
4. Les personnes visées continuent de bénéficier jusqu'au 28 septembre 2014 des dispositions de l'article 33.03 de la convention collective 2006-2011.
5. Toutefois, pour ce faire, la personne visée doit avoir signifié au plus tard trois (3) mois après la signature des présentes, soit le 21 août 2014, son intention de prendre sa retraite qui doit alors être effective au plus tard le 28 septembre 2014.
6. La personne visée est réputée au 29 septembre 2017 répondre aux critères minimaux d'âge et d'ancienneté contenus à l'article 20.12 de la convention collective liant les parties.
7. Pour recevoir le versement de la prime de rétention prévue à l'article 20.12 de la convention collective liant les parties, la personne visée doit être en emploi.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET

EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 28
ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS/ES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Objet : Fractionnement des vacances – Service des résidences

ATTENDU la convention collective signée le 10 avril 2008;

ATTENDU que l'article 22.06 prévoit que les vacances peuvent être fractionnées en journée ou demi-journée;

ATTENDU que l'article 23.06 prévoit que lors d'urgence, le temps peut être déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois;

ATTENDU que le Service des résidences est ouvert à ce que les personnes salariées de son unité puissent fractionner leurs vacances en heure ou en minute;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Les personnes salariées du Service des résidences peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, fractionner leurs vacances en journée, en heure ou en minute.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 29

**ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS/ES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL**

Objet : Fractionnement des vacances – Faculté de médecine dentaire

ATTENDU la convention collective signée le 10 avril 2008;

ATTENDU que l'article 22.06 prévoit que les vacances peuvent être fractionnées en journée ou demi-journée;

ATTENDU que l'article 23.06 prévoit que lors d'urgence, le temps peut être déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois;

ATTENDU que la Faculté de médecine dentaire est ouverte à ce que les personnes salariées de son unité puissent fractionner leurs vacances en heure ou en quart d'heure;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Les personnes salariées de la Faculté de médecine dentaire peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, fractionner leurs vacances en journée, en heure ou en quart d'heure.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'ENTENTE N° 30

**ENTRE
L'UNIVERSITÉ LAVAL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS/ES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL**

Objet : Fractionnement des vacances – Service des activités sportives

ATTENDU la convention collective signée le 10 avril 2008;

ATTENDU que l'article 22.06 prévoit que les vacances peuvent être fractionnées en journée ou demi-journée;

ATTENDU que l'article 23.06 prévoit que lors d'urgence, le temps peut être déduit de la banque de vacances d'un minimum d'une heure à la fois;

ATTENDU que le Service des activités sportives est ouvert à ce que les personnes salariées de son unité puissent fractionner leurs vacances en heure ou en quart d'heure;

Les parties conviennent de ce qui suit:

Le préambule fait partie intégrante de la présente;

Les personnes salariées du Service des activités sportives peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, fractionner leurs vacances en journée, en heure ou en quart d'heure.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

**LETTRE D'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 9.04
DE LA CONVENTION COLLECTIVE INTERVENUE**

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

ATTENDU l'article 9.04 de la convention collective qui se lit comme suit :

« 9.04 Lorsque après avoir affiché un poste, la personne salariée régulière qui l'a obtenu met fin à sa période d'essai ou lorsque l'Employeur y met fin, l'Employeur procède à la dotation du poste par la nomination de la personne salariée régulière immédiatement suivante selon la procédure prévue aux articles 9.08 et 9.09 ou procède à un nouvel affichage. »;

ATTENDU la volonté des parties d'en préciser l'interprétation;

LES PARTIES CONVIENNENT D'INTERPRÉTER CET ARTICLE AFIN QU'IL S'APPLIQUE DE LA MANIÈRE SUIVANTE:

1. Lorsque la personne salariée régulière qui a obtenu le poste met fin à sa période d'essai ou que l'Employeur y met fin, celui-ci dote le poste en ayant deux options. Il peut alors, à son choix, soit :
 - A)
 - 1) Nommer la personne salariée régulière détenant le plus d'ancienneté ayant postulé sur le poste au même affichage satisfaisant aux exigences normales du poste et qui désire occuper le poste conformément aux dispositions de l'article 9.08 ainsi que la lettre d'entente n°25 concernant la dotation des postes de techniciens, techniciennes en administration.
 - 2) Si aucune personne salariée régulière ayant postulé sur le poste ne répond aux exigences normales du poste ou y supplée, l'Employeur procède à un nouvel affichage du poste.
 - 3) Si, suite au nouvel affichage, le poste n'a pu être comblé, l'Employeur applique les dispositions des articles 9.10 et suivants.
 - Ou
 - B)
 - 1) L'Employeur affiche le poste à nouveau.
 - 2) Si ce nouvel affichage ne permet pas de combler le poste, l'Employeur applique les dispositions des articles 9.10 et suivants.
2. Si la personne suivante nommée en application du paragraphe I.A de la présente met également fin ou que l'Employeur met fin de nouveau à la période d'essai (vise 2^e, 3^e retraits, etc.), l'Employeur peut dès lors appliquer l'article 9.10 et suivants pour doter le poste.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)

LETTRE D'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 10.05

(notion de capacité d'exécution)

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS/ES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

ATTENDU que le paragraphe 10.05 de la convention collective prévoit qu'une affectation temporaire est offerte à la personne salariée régulière ayant posé sa candidature détenant le plus d'ancienneté en autant qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches du poste ou du travail à effectuer;

ATTENDU que la notion de capacité d'exécution n'a pas fait l'objet d'une définition particulière dans la convention collective;

ATTENDU la pratique et l'intention des parties de permettre par la voie de l'affectation temporaire l'acquisition d'expérience manquante;

ATTENDU que l'Employeur a le droit d'évaluer, à l'aide du processus qu'il choisit, la capacité de la personne salariée à accomplir les tâches reliées à l'affectation;

Les parties conviennent de ce qui suit:

Dans le cadre de l'affectation temporaire, la notion de capacité d'exécution des tâches évoquées au paragraphe 10.05 signifie que la personne salariée peut être reconnue par l'Employeur, capable d'accomplir les tâches reliées à l'affectation sans posséder toute l'expérience exigée à la description officielle de la fonction et qui possède la scolarité exigée ou qui la supplée de la manière prévue à l'article 10.07.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce vingt-deuxième (22^e) jour du mois de mai 2014.

UNIVERSITÉ LAVAL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL
(SEUL-SCFP 2500)