

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**L'Association Accréditée du Personnel Non
Enseignant de l'Université McGill**

ci-après "MUNACA"

et

l'Université McGill

Durée : du 1^{er} décembre 2010 au 30 novembre 2015

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
Article 1	But de la convention.....	3
Article 2	Reconnaissance.....	3
Article 3	Droits de la direction.....	3
Article 4	Discrimination et harcèlement sexuel.....	3
Article 5	Champ d'application.....	4
Article 6	Cotisation syndicale.....	4
Article 7	Dispositions générales.....	5
Article 8	Définitions.....	6
Article 9	Activités syndicales.....	9
Article 10	Procédure de règlement des griefs et des mécontentes.....	11
Article 11	Congédiement administratif.....	14
Article 12	Mesures disciplinaires.....	14
Article 13	Affichage des postes et sélection du personnel.....	16
Article 14	Affectations temporaires.....	18
Article 15	Période de probation.....	19
Article 16	Sécurité d'emploi.....	20
Article 17	Mise à pied temporaire.....	21
Article 18	Grève.....	22
Article 19	Fermeture de l'Université.....	22
Article 20	Heures de travail.....	22
Article 21	Périodes de repos.....	26
Article 22	Temps supplémentaire.....	26
Article 23	Administration des salaires.....	28
Article 24	Taux de rémunération.....	30
Article 25	Rémunération minimale de rappel.....	30
Article 26	Prime de disponibilité.....	30
Article 27	Dépôt direct.....	31
Article 28	Vacances.....	31
Article 29	Jours fériés rémunérés.....	33
Article 30	Congés sociaux.....	35
Article 31	Congés parentaux.....	37
Article 32	Congés personnels.....	43
Article 33	Congé sans traitement.....	43
Article 34	Congé à traitement différé.....	44

Article 35	Absence pour service public.....	49
Article 36	Santé et sécurité.....	49
Article 37	Assurance-salaire..... (Maladie foruite/invalidité de courte durée/invalidité de longue durée)	51
Article 38	Accidents du travail.....	55
Article 39	Régimes collectifs de l'Université.....	56
Article 40	Programme d'aide aux employés.....	57
Article 41	Changements technologiques.....	57
Article 42	Dossiers d'employés.....	57
Article 43	Carte d'identité.....	58
Article 44	Ancienneté.....	58
Article 45	Droits acquis.....	59
Article 46	Charge de travail.....	59
Article 47	Réduction des droits de scolarité, bourse d'études ou exonération des droits de scolarité (personne à la charge d'un membre du personnel).....	59
Article 48	Impression de la convention.....	59
Article 49	Annexes et lettres d'entente.....	59
Article 50	Retroactivité.....	59
Article 51	Durée de la convention.....	60
Annexe 1	Certificat d'accréditation.....	62
Annexe 2	Congé à traitement différé (contrat type).....	63
Annexe 3	Réduction des droits de scolarité.....	64
Annexe 4	Bourse d'études/exonération des droits de scolarité (personne à la charge d'un membre du personnel).....	66
Annexe 5	Employés occasionnels.....	69
Annexe 6	Services essentiels:.....	71
Annexe 7	Description de tâches génériques.....	
Annexe 8	Niveaux et échelles salariales correspondants.....	84
Annexe 9	Lettre d'entente régimes collectifs.....	
Annexe 10	Lettre d'entente départs volontaires.....	87
Annexe 11	Lettre d'entente sur l'interprétation de l'article 16 sécurité d'emploi.....	88
Annexe 12	Lettre d'entente, année financière.....	91
Annexe 13	Lettre d'entente, maintien des avantages sociaux pendant une grève légale...	92
Annexe 14	Lettre d'entente, augmentation de salaire pour certains employés.....	93

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** Cette convention a pour but d'établir et d'entretenir de bonnes relations de négociation collective entre l'Université et ses salariés représentés par le Syndicat, d'instituer et de maintenir des conditions de travail équitables, de favoriser et de promouvoir les bonnes relations entre l'Université et les salariés et de faciliter le règlement efficace et équitable des problèmes qui peuvent survenir.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE

- 2.01** L'Université reconnaît le Syndicat comme étant le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des salariés visés par la présente convention.
- 2.02** Pour être valides, toutes les ententes postérieures à la signature de la présente convention entre un, plusieurs ou tous les salariés et l'Université (Ressources Humaines), et qui modifient la présente convention, doivent recevoir l'approbation écrite du Syndicat.
- 2.03** Tous les salariés qui, à la date de signature de la convention, étaient membres en bonne et due forme du Syndicat, et tous ceux qui le deviennent par la suite, doivent le demeurer pour la durée de la présente convention, comme condition d'emploi continu, sous réserve des dispositions de la clause 2.05.
- 2.04** Tous les nouveaux salariés doivent devenir membres en bonne et due forme du Syndicat en signant une carte de membre et en payant la cotisation fixée par le Syndicat.
- 2.05** L'Université n'est pas tenue de congédier ou de muter un salarié parce que le Syndicat l'a exclu de ses rangs.

ARTICLE 3 DROITS DE LA DIRECTION

- 3.01** L'Université possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant de diriger et d'administrer efficacement ses activités conformément aux dispositions de la présente convention.
- 3.02** L'Université traite ses salariés avec justice.

ARTICLE 4 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT SEXUEL

- 4.01** Les parties reconnaissent que les droits et obligations prévus à la Charte des droits et libertés de la personne font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 5 CHAMP D'APPLICATION

5.01 La présente convention s'applique à tous les salariés visés par l'accréditation accordée en vertu du Code du travail qui sont:

"Tous(tes) les salarié(e)s occupant des postes "non-academic" (temps complet, temps partiel et saisonniers), à l'exception des salarié(e)s occupant des postes classifiés "M", des occasionnels, étudiants occasionnels et ceux et celles déjà visé(e)s par une accréditation".

5.02 Si pendant la durée de la présente convention collective, l'Université juge qu'un salarié doit être exclu de l'unité de négociation parce qu'il n'est plus salarié au sens du Code du travail et si ce salarié continue d'exercer la plupart des tâches qu'il exécutait à son poste préalable, l'Université doit alors procéder selon les dispositions prévues à l'article 39 du Code du travail du Québec. Le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

Dans un tel cas, le salarié demeure couvert par les dispositions de la présente convention collective jusqu'à ce que la Commission des relations du travail rende une décision finale.

5.03 L'Université avise par écrit le Syndicat, dans un délai d'un (1) mois, de la promotion ou de la mutation d'un salarié à un poste exclu de l'unité de négociation, en indiquant le titre du poste auquel le salarié a été promu ou muté et son lieu de travail.

5.04 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne font pas le travail normalement exécuté par les différentes catégories de salariés compris dans l'unité de négociation, ou tout autre travail qui, de par sa nature, pourrait y être intégré, sauf dans les cas suivants:

- cas d'urgence, volume de travail, pénurie temporaire de personnel
- formation des salariés
- formation pratique d'étudiants
- travail accompli par des salariés compris ou non dans une autre unité de négociation et accomplissant normalement le même type de travail, pourvu que l'Université respecte les conditions du certificat d'accréditation
- emploi d'occasionnels en conformité avec l'annexe 5.

ARTICLE 6 COTISATION SYNDICALE

6.01 L'Université retient sur la paie de chaque salarié faisant partie de l'unité de négociation la cotisation fixée par le Syndicat et remet la somme ainsi retenue au trésorier du Syndicat dans les dix (10) jours de calendrier suivant la fin du mois.

6.02 En cas d'omission de prélèvement de bonne foi due à une erreur administrative ou technique, l'Université s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis.

6.03 L'Université identifie sur la formule T4 et le Relevé 1 le montant retenu pour la cotisation syndicale de chaque salarié.

6.04 Outre le prélèvement des cotisations syndicales, l'Université fera parvenir au Syndicat une fois par mois une liste de tous les salariés dont la cotisation a été prélevée, en indiquant:

les noms, les numéros matricules, les montants payés et le type de rémunération. La liste sera produite en format tableur manipulable.

ARTICLE 7 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.01 L'Université fait parvenir une fois par mois au Syndicat les listes suivantes (sur support électronique):

- (a) les noms des salariés nouvellement engagés;
- (b) le nom de chaque salarié dont l'emploi a pris fin et la date de fin d'emploi;
- (c) les noms de tous les salariés en réaffectation;
- (d) le nom de tous les salariés faisant partie de l'unité de négociation:

nom, numéro matricule, code du département, nom du département, code du pavillon, nom du pavillon, numéro de description de tâches générique, niveau, statut, date d'embauche et numéro de téléphone au travail. Il est entendu que les numéros de téléphone ne sont pas systématiquement mis à jour et peuvent ne pas être exacts;

- (e) le nom de tous les salariés en congé;
- (f) le nom de tous les salariés qui ont quitté l'unité de négociation et la raison du départ.

7.02 Deux fois par an, l'Université remet au Syndicat des renseignements salariaux sur tous les membres de l'unité de négociation.

7.03 L'Université fait parvenir au Syndicat une copie de tout avis ou directive émanant des Ressources Humaines et adressé à un groupe de salariés ou à tous les salariés assujettis à la présente convention.

7.04 Le Syndicat peut communiquer avec ses membres par courrier interne et par courrier électronique de la même façon que toutes les autres associations d'employés.

7.05 L'Université mettra gratuitement à la disposition du Syndicat des bureaux adéquats destinés à son usage exclusif au campus du centre-ville et au campus Macdonald. Le Syndicat aura l'utilisation des lignes téléphoniques et de télécopieur dont les coûts seront à sa charge.

- 7.06** Les conseillers extérieurs du Syndicat auront accès à l'Université pour pouvoir rencontrer les représentants du Syndicat ou de l'Université. Les réunions avec les représentants syndicaux durant les heures ouvrables sont autorisées sous réserve que des dispositions préalables aient été prises avec le supérieur concerné. Les réunions avec les représentants de l'Université doivent être prévues à l'avance avec des Ressources Humaines ou son délégué.
- 7.07** Le Syndicat peut afficher des avis de réunion ou d'autres documents concernant les activités du Syndicat dans des lieux convenus par les deux parties. Ces avis ou documents doivent clairement indiquer qu'ils ont été émis par le Syndicat. Le Syndicat peut distribuer toute information qu'il juge nécessaire aux salariés visés par la présente convention, pourvu que le Syndicat soit clairement identifié comme étant la source des informations.
- 7.08** Aucun salarié ne peut faire l'objet de discrimination de la part de l'Université pour avoir parlé, écrit ou engagé des mesures juridiques pour défendre les intérêts du Syndicat.
- 7.09** L'Université s'engage à exonérer de toute responsabilité civile les salariés qui ont commis un acte ou une omission à l'égard duquel l'Université pourrait être tenue indirectement responsable en tant qu'employeur, sauf dans les cas de négligence grave ou d'acte n'ayant aucun rapport avec les fonctions du salarié.
- 7.10** L'Université mettra à la disposition du Syndicat, sans frais pour les salles, des salles adéquates pour y tenir des réunions, dans la mesure où ces salles sont disponibles au moment choisi par le syndicat.
- 7.11** Conformément à l'article 41 (Changements technologiques), l'Université avisera le Syndicat par écrit au moins un (1) mois à l'avance de toute amélioration technologique ou technique ou de tout changement organisationnel et opérationnel susceptible d'avoir un impact sur les conditions de travail des salariés concernés. Dans certains cas, les parties peuvent convenir d'un préavis plus court.

ARTICLE 8 DÉFINITIONS

8.01 Occasionnel:

désigne toute personne embauchée en conformité avec l'annexe 5 (Occasionnels).

8.02 Salarié :

désigne toute personne à l'emploi de l'Université McGill dont le poste est visé par le certificat d'accréditation émis en vertu du Code du travail.

8.03 Salarié à temps plein :

désigne tout salarié qui effectue des heures normales de travail pour sa catégorie, sous réserve de l'article 20 (Heures de travail).

8.04 Salarié à temps partiel :

désigne tout salarié qui travaille sur une base continue un nombre d'heures déterminé inférieur au nombre d'heures régulières correspondant à sa catégorie, selon la définition de l'article 20 (Heures de travail).

8.05 Salarié en période de probation:

désigne tout nouveau salarié qui n'a pas encore complété sa période de probation conformément à l'article 15 (Période de probation).

8.06 Salarié saisonnier:

désigne tout salarié nommé à un poste d'une durée inférieure à douze (12) mois dans l'année de référence.

8.07 Année de référence:

désigne la période qui va du premier (1^{er}) juin d'une année au trente-et-un (31) mai de l'année suivante.

8.08 Mécontentement:

désigne tout désaccord non relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

8.09 Grief:

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

8.10 Rétrogradation:

désigne le passage volontaire d'un salarié d'un niveau à un autre dont le taux de rémunération minimum est inférieur.

8.11 Mutation:

désigne le passage d'un salarié d'un niveau à un autre dont le taux de rémunération minimum est égal.

8.12 Promotion:

désigne le passage d'un salarié d'un niveau à un autre dont le taux de rémunération minimum est supérieur.

8.13 Ancienneté:

désigne la durée ininterrompue d'emploi d'un salarié occupant un poste non-enseignant à l'Université, exprimée en années, mois et jours de calendrier, à l'exclusion des périodes d'emploi à titre d'occasionnel et d'étudiant occasionnel.

L'ancienneté à temps partiel est calculée au pro-rata des heures régulières, tel que prévu à l'article 20 (Heures de travail).

Dans tous les cas, l'ancienneté s'accumule lorsque le salarié a complété sa période de probation, rétroactivement à sa date d'embauche.

Les heures supplémentaires travaillées au-delà des heures régulières de travail ne sont pas incluses dans le calcul de l'ancienneté.

8.14 Conjoint:

désigne celui ou celle qui l'est devenu(e):

- par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec;
- pour une personne non mariée ou séparée, par le fait de résider en permanence depuis au moins un (1) an avec une autre personne non mariée ou séparée du sexe opposé ou de même sexe qui est publiquement représentée comme son conjoint.

Le statut de conjoint est perdu après un divorce ou une annulation dans le cas des personnes mariées et d'une séparation dans le cas des couples non mariés.

Pour les besoins d'application des régimes d'avantages sociaux, c'est la définition de conjoint que l'on trouve dans chaque régime qui prévaut.

8.15 Syndicat:

désigne l'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill (MUNACA).

8.16 Représentant syndical:

désigne tout salarié désigné par le Syndicat pour remplir des fonctions syndicales, sous réserve des dispositions de l'article 9 (Activités syndicales).

8.17 Université:

désigne l'Université McGill.

ARTICLE 9 ACTIVITÉS SYNDICALES

9.01 Dispositions générales

Le Syndicat reconnaît que chacun de ses représentants ou délégués doit d'abord s'acquitter de ses responsabilités de salarié en conformité avec les autres dispositions de cette convention collective.

Conformément aux autres dispositions de la présente convention, le salarié absent de son travail en vertu du présent article, ne perd aucun avantage ou privilège prévus par la présente convention collective.

Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, tout membre de l'unité de négociation peut se faire accompagner d'un (1) délégué ou représentant syndical pour une rencontre avec un représentant de l'Université.

9.02 Renouvellement de la convention collective

- (a) À compter du douzième (12^e) mois précédant la date d'expiration de la présente convention, les salariés désignés par le Syndicat ont au maximum soixante (60) jours ouvrables pour préparer les négociations en vue de son renouvellement.
- (b) Lorsque la totalité des jours prévus est utilisée, l'Université facture le Syndicat du coût des absences additionnelles accordées en vertu de la présente clause. Le Syndicat rembourse l'Université dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.
- (c) L'Université autorise l'absence du travail de quatre (4) salariés désignés par le Syndicat, dont un (1) du campus Macdonald, pour assister aux séances de négociation au moment et pendant toute la durée desdites séances. De telles absences de travail ne sont pas déduites de la banque de jours ouvrables prévue à la clause 9.03(e).
- (d) Le salarié est libéré sans perte de traitement, avantages ou privilèges prévus par la présente convention.
- (e) Une demande écrite comportant le nom des salariés concernés et la date de leur absence doit être adressée aux supérieurs respectifs exclus de l'unité de négociation, avec copie aux Ressources Humaines (Relations avec les employés), au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.
- (f) Seuls les salariés mandatés par l'exécutif du Syndicat ou par la personne occupant la présidence peuvent demander l'autorisation de s'absenter de leur travail aux Ressources Humaines (Relations avec les employés) en vertu des dispositions de cet article.

9.03

Activités syndicales

- (a) L'Université libère à plein temps sans perte de salaire, avantages ou privilèges prévus par la présente convention collective deux (2) membres de l'unité de négociation désignés par le Syndicat.

Pour ce faire, le syndicat transmettra par écrit, le nom et le numéro matricule des deux (2) membres qu'il souhaite voir libérés à temps plein, à l'unité des Relations avec les employés et ce, au minimum deux (2) semaines avant la date prévue pour cette libération.

- (b) Si les salariés ainsi désignés souhaitent retourner à leur poste, un préavis d'au moins vingt (20) jours ouvrables doit être fourni aux Ressources Humaines (Relations avec les employés). Lors de leur retour au travail, les salariés sont réintégrés dans leurs postes.

Advenant que leurs postes aient été abolis, les salariés qui bénéficient de la sécurité d'emploi seront réaffectés conformément à l'article 16 (Sécurité d'emploi).

- (c) Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, le Syndicat fait parvenir à l'Université une liste de ses officiers et de ses délégués ainsi que de ses représentants syndicaux. Tout changement intervenant dans cette liste doit être communiqué dans les quinze (15) jours de la nomination ou de l'élection d'un membre à un poste différent.

- (d) Les officiers et les délégués du Syndicat ont le droit de s'absenter de leur travail pour s'acquitter de leurs obligations à l'égard du Syndicat.

- (e) Un maximum de cent quarante (140) jours ouvrables par année de référence peut être utilisé par les salariés désignés par le Syndicat pour activités syndicales, incluant la préparation pour des réunions du Comité des relations de travail (clause 9.05 (b)); les réunions des Comités consultatifs des avantages sociaux du personnel et du régime de retraite et la préparation pour de telles réunions (clauses 39.04 et 39.06, Régimes collectifs de l'Université). L'Université libère les salariés concernés sans perte de traitement, avantages ou privilèges prévus par la présente convention.

A la fin de son exercice financier, l'université facturera au syndicat les heures de libération additionnelles prises par le syndicat au taux de vingt-quatre dollars et quinze sous de l'heure (\$24.15) le 1^{er} juin 2011. Le syndicat doit régler cette facture à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours de la réception de la dite facture.

Ce taux sera majoré au 1^{er} juin de chaque année subséquente du même pourcentage que l'augmentation de salaire consentie aux employés.

- (f) Une demande écrite comportant le nom des salariés concernés et la date de leur absence doit être adressée à leurs supérieurs respectifs exclus de

l'unité de négociation, avec copie aux Ressources Humaines (Relations avec les employés), au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.

- (g) Aucun représentant ou délégué syndical ne quitte son poste sans avoir pris les dispositions nécessaires avec son supérieur exclu de l'unité de négociation.
- (h) À l'occasion d'une audition devant le Commissaire du travail, le Tribunal du travail et la C.S.S.T., l'Université autorise l'absence du travail d'un (1) salarié désigné par le Syndicat pour représenter le Syndicat pendant le temps nécessaire pour ces auditions. De telles absences ne sont pas déduites de la banque des jours ouvrables prévue à la clause 9.03(e).

9.04 Griefs

Un (1) salarié désigné par le Syndicat est libéré pour assister aux réunions du syndicat/direction afin de discuter des griefs et des mécontentes. De telles absences de travail ne sont pas déduites de la banque de jours ouvrables prévue à la clause 9.03(e).

Le salarié ainsi désigné ne doit subir aucune perte de traitement, avantages ou privilèges du fait qu'il a assisté à ces réunions.

Si un représentant ou délégué syndical doit s'absenter de son poste de travail durant sa journée régulière de travail, il avise à l'avance son supérieur exclu de l'unité de négociation.

9.05 Comité des relations de travail

- (a) L'Université et le Syndicat formeront un Comité conjoint des relations de travail. Ce Comité se composera de quatre (4) représentants de l'Université et de quatre (4) représentants du Syndicat. Le comité a pour mandat d'étudier et de discuter de toute question ou problème, autre qu'un grief ou mécontente, concernant les conditions de travail, ou les relations entre l'employeur et les salariés; de réviser le processus de réaffectation prévu à l'article 16 (Sécurité d'emploi); de traiter des problèmes soulevés par l'appariement ou le réappariement des postes et la santé et sécurité au travail; et de promouvoir des opportunités de développement professionnel. Le Comité se réunit le second mercredi de chaque mois durant la période de septembre à juin ou suivant les besoins à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les réunions de ce Comité et les réunions pour préparer les sujets qui sont à l'agenda des rencontres tel que prévu à l'article 9.05 (b) ne sont pas déduites de la banque de jours ouvrables prévue à la clause 9.03(e). L'Université libère les membres de ce Comité sans perte de salaire, avantages ou privilèges prévus par la présente convention collective.
- (b) Les membres du Comité peuvent s'absenter du travail une demi-journée avant le début de la réunion afin d'étudier les points à l'ordre du jour et se préparer à la discussion. Les membres du Comité avisent leur supérieur immédiat exclu de l'unité de négociation par écrit au moins cinq (5) jours

ouvrables avant la date de la réunion avec copie aux ressources humaines (Relations avec les employés). La demande de libération doit stipuler la date et la durée de l'absence.

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET DES MÉSENTENTES

10.01 Portée de la procédure:

C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais tout grief ou toute mécontente.

10.02 Étapes de la procédure:

(a) Étape 1

- (i)** Le salarié qui a un problème relatif à l'application de ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief (étape 2) ou à une mécontente doit en discuter avec son supérieur immédiat pour tenter de le résoudre. Un représentant syndical peut être présent si le salarié le désire à condition que le supérieur immédiat soit prévenu à l'avance de cette discussion et de la nature du problème.

Si le problème n'est pas résolu lors de cette discussion informelle, ou si une des parties préfère une rencontre formelle pour discuter du problème, une rencontre formelle doit être demandée par écrit (incluant le courriel) et tenu conformément avec (ii) ci-dessous. La demande écrite peut être faite par le supérieur immédiat, le salarié ou le représentant syndical du salarié.

- (ii)** Le salarié peut être accompagné de un (1) ou deux (2) représentants syndicaux s'il le désire, de façon à ce que chacune des parties aient un nombre égal de représentants à la rencontre. Si cette rencontre entre le salarié et son supérieur immédiat ne permet pas de régler le problème ou que le salarié est incapable de discuter de la question avec son supérieur immédiat, le Syndicat peut alors passer à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs et des mécontentes.

- (iii)** Le supérieur immédiat doit faire le suivi par écrit auprès du salarié en s'occupant du problème soulevé par le salarié dans un délais maximal de quinze (15) jours ouvrables de la discussion initiale, ou de la soumission de la demande formelle de rencontre. Les parties peuvent d'un commun accord prolonger ce délai.

(b) Étape (2)

Si le problème ou désaccord n'est pas résolu à l'étape 1 ou si le supérieur immédiat ne fait pas le suivi auprès du salarié par écrit, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, le Syndicat a le droit de soumettre le grief ou la mécontente par écrit aux (Relations avec les employés) dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la tenue de la rencontre de l'étape 1. Les Relations avec les Employés doivent rendre une décision par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief ou de la mécontente.

Dans l'éventualité où le superviseur est incapable ou ne tient pas la rencontre dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, le Syndicat a le droit de soumettre le grief ou la mécontente par écrit aux (Relations avec les employés) dans un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables de la tenue de la discussion initiale (dans l'éventualité qu'une demande de rencontre n'a pas été soumise), ou de la date à laquelle la demande de rencontre a été soumise. Les Relations avec les Employés doivent rendre une décision par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief ou de la mécontente.

(c) Étape 3 (Comité des Relations de Travail)

Si le grief ou la mécontente n'est pas réglé par la décision du Service des Relations avec les Employés, ou si le Service des Relations avec les Employés ne rend pas de décision dans ce délai de quinze (15) jours ouvrables, le grief ou la mécontente doit être inclus à l'ordre du jour par le Syndicat ou l'Université à au moins deux (2) rencontres du Comité des Relations de Travail.

Après la deuxième rencontre du Comité des Relations de Travail lors laquelle le grief ou la mécontente a été inclus à l'ordre du jour, et si aucune solution mutuellement satisfaisante n'a été identifiée, le syndicat ou l'Université peut soumettre à l'autre partie une demande écrite d'arbitrage. La demande doit inclure une copie du grief ou de la mécontente.

(d) Toutefois, si les deux parties sont d'accord, les discussions visant à identifier une solution mutuellement satisfaisante au grief ou à la mécontente pourront se poursuivre ou le grief pourra être référé directement en arbitrage après l'étape 2.

(e) Un grief au sujet de l'un ou l'autre des sujets suivants doit être soumis par écrit directement aux Ressources Humaines (Relations avec les employés) à l'étape 2 :

- détermination et paiement du salaire ou bénéfices des régimes d'assurances collectives et régime de retraite
- réduction des droits de scolarité
- congé parental
- appariement de poste
- invalidité de courte durée
- congé sans traitement

Un grief au sujet de l'un ou l'autre des sujets suivants peut être soumis directement à l'étape 2 :

- sécurité d'emploi
- exercice des droits syndicaux
- sélection du personnel et pertinence des exigences additionnelles en termes d'autres compétences ou aptitudes
- suspension ou congédiement
- grief concernant l'interprétation de la Convention Collective

- (f) Tous les délais mentionnés dans cet article sont de rigueur à moins d'une entente écrite à l'effet contraire. Le défaut de s'y conformer rend le grief ou la mécontente nul, non valide et illégal.

Toutefois, le rejet d'un grief ou d'une mécontente ne peut de ce seul fait être considéré comme une acceptation de la part du Syndicat de la prétention de l'Université et ne peut être invoqué comme précédent.

- (g) Tout règlement intervenu entre les parties durant la procédure de règlement des griefs et des mécontentes doit faire l'objet d'un écrit signé par les deux parties.

10.03 Procédures d'arbitrage:

Les parties conviennent d'être entendues par un arbitre unique choisi par l'Université et le Syndicat. À défaut d'entente quant au choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut exiger que l'arbitre soit désigné par le ministre du Travail conformément aux dispositions du Code du travail du Québec.

10.04 Compétences de l'arbitre:

- (a) En rendant une décision sur tout grief ou toute mécontente, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Pour les mécontentes sur des conditions de travail non prévues à la présente convention, l'arbitre doit tenir compte des principes de justice et d'équité ainsi que les politiques générales de relations de travail qui se dégagent de la présente convention.
- (b) En rendant une décision au sujet d'un grief, l'arbitre ne doit pas soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la présente convention.
- (c) En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la mesure disciplinaire. L'arbitre peut remplacer une telle mesure par une autre qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu des circonstances de l'affaire.
- (d) L'arbitre peut rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels un salarié ou le syndicat pourrait avoir droit incluant le paiement d'intérêts conformément aux dispositions du Code du travail.
- (e) Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'un salarié et la valeur de la dite démission.

10.05 Aucun aveu signé par un salarié ne peut être utilisé contre lui à l'occasion d'un arbitrage à moins que:

- (a) l'aveu ait été signé en présence d'un représentant syndical; ou

- (b) l'aveu ait été signé sans la présence d'un représentant syndical, mais qu'il n'ait pas été désavoué par écrit par le salarié dans les sept (7) jours de la signature dudit aveu.

10.06 Dans tous les cas de congédiement, que ce soit administratif ou disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

10.07 Les honoraires et les frais de l'arbitre sont répartis également entre les parties.

ARTICLE 11 CONGÉDIEMENT ADMINISTRATIF

11.01 Tout salarié convoqué à une réunion par l'Université pour un congédiement administratif a le droit de se faire accompagner de deux (2) représentants syndicaux.

11.02 Tout congédiement administratif doit être communiqué au salarié par écrit expliquant les motifs, avec copie au Syndicat.

11.03 Aucun salarié ne doit subir sans cause un congédiement administratif, une baisse de salaire ou d'échelle de salaire pour des raisons administratives, auquel cas, l'Université en a le fardeau de la preuve.

11.04 Tout congédiement administratif peut être soumis à l'arbitrage.

ARTICLE 12 MESURES DISCIPLINAIRES

12.01 La réprimande écrite, la suspension ou le congédiement sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée.

12.02 L'Université ne prendra pas des mesures disciplinaires sans une cause juste et suffisante, dont le fardeau de la preuve lui incombe.

12.03 Le salarié convoqué à une réunion par l'Université pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner de deux (2) représentants syndicaux. Avant le tenu de cette rencontre, l'employé sera informé de la nature générale du problème pour lequel l'employé est convoqué à la rencontre.

12.04 L'Université avise par écrit le salarié sujet à une mesure disciplinaire avec une copie au syndicat à l'intérieur d'un délai de quinze (15) jours ouvrables de l'infraction ou de la connaissance par l'Université de l'action qui a entraîné la mesure disciplinaire.

12.05 Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Université.

12.06 Toute mesure disciplinaire est communiquée au salarié par écrit, avec copie au Syndicat. L'avis indique l'action que l'Université entend prendre, les motifs expliquant celle-ci et les faits spécifiques.

- 12.07** Seuls les avis disciplinaires transmis par écrit au salarié peuvent apparaître au dossier du salarié aux ressources humaines ou mis en preuve contre le salarié lors de l'arbitrage.
- 12.08** Le dossier officiel du salarié est celui qui se trouve aux ressources humaines.
- 12.09** Toute mesure disciplinaire qui n'est pas prise conformément aux stipulations ci-dessus est nulle et non valide.
- 12.10** Toute information concernant une mesure disciplinaire sera retirée du dossier d'un salarié si, au cours des douze (12) mois suivants, aucun autre avis d'infraction disciplinaire de même nature n'a été versé à son dossier.
- 12.11** Une mesure disciplinaire au sujet de laquelle un salarié a eu gain de cause est retirée de son dossier.
- 12.12** Une période de suspension n'interrompt pas l'ancienneté d'un salarié.
- 12.13** Sauf dans le cas d'une infraction grave, une suspension ne prend effet que deux (2) jours ouvrables suivant la réception par le salarié de l'avis disciplinaire.
- 12.14** Il incombe à l'Université de prouver que le salarié a reçu l'avis. Les procédures à suivre à cet égard sont:
- (a) Le salarié peut accuser réception de l'avis disciplinaire en signant le double de l'avis et en le datant. Rien de ce que le salarié peut écrire sur l'avis ne doit être interprété comme signifiant autre chose qu'un simple accusé de réception.
 - (b) Si le salarié n'accuse pas réception de l'avis selon les dispositions de la clause 12.14(a), une copie de l'avis disciplinaire est envoyée au salarié par courrier recommandé ou par messenger.
- 12.15** L'Université accepte de rencontrer les représentants syndicaux qui accompagnent le salarié de façon à ce que les deux parties aient un nombre égal de représentants à la rencontre.

ARTICLE 13 AFFICHAGE DES POSTES ET SÉLECTION DU PERSONNEL

- 13.01** Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être comblé parmi les candidats à l'interne sur la base de leurs compétences, aptitudes, qualifications et ancienneté. En cas de compétences, aptitudes et qualifications égales, l'ancienneté sera le facteur déterminant.
- 13.02** En cas de grief concernant le candidat choisi ou la pertinence des exigences additionnelles en termes des autres compétences et aptitudes énoncées à la clause 13.06, le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

13.03

Si l'Université décide de combler un poste vacant, le poste doit être affiché dans les vingt (20) jours ouvrables de la vacance dudit poste pour une période de huit (8) jours ouvrables. Si l'Université décide d'abolir le poste ou de différer son affichage elle informe le Syndicat de sa décision dans les délais mentionnés ci-dessus.

Le cas échéant, l'affichage sera différé jusqu'à un maximum de six (6) mois au terme duquel le poste devra être affiché ou différé une seconde fois à défaut de quoi le poste sera réputé annulé.

La décision finale de différer le poste pour une seconde fois sera pour une période maximale de six (6) mois au terme de laquelle le poste devra être affiché ou annulé. Aux fins d'interprétation de la convention collective, un poste annulé est considéré comme aboli.

13.04

L'Université peut combler un poste vacant ou nouvellement créé, sans affichage, en nommant à ce poste:

- (a) un salarié travaillant dans le service où le poste est vacant sous réserve des critères prévus aux clauses 13.01 et 13.02; ou
- (b) un salarié bénéficiant de la sécurité d'emploi qui a reçu un avis d'abolition ou a été mis en réaffectation.

Ces salariés doivent bénéficier en premier d'une priorité pour combler les postes vacants.

13.05

Un salarié dans le service où existe le poste vacant, qui a été mis au courant du fait qu'il y ait un poste vacant mais n'y pose pas sa candidature, ne se verra pas accordé de priorité au moment où le poste est affiché dans l'unité de négociation.

13.06

L'avis d'affichage mentionne les renseignements suivants:

- le titre de la fonction
- le numéro de poste
- l'échelle de salaire
- l'horaire de travail
- une description sommaire des tâches
- les exigences minimales en termes de scolarité ou équivalence (*) et d'expérience
- les autres compétences et/ou aptitudes qui sont pertinentes aux responsabilités du poste, excluant celles normalement acquises au cours d'une formation minimale à court terme ou dans le cours du travail
- le titre du supérieur immédiat
- la date de l'affichage et la date d'expiration de l'affichage
- la date de la fin de l'assignation si le poste à une date de fin d'assignation

(*) : Les parties s'entendent pour débiter, après la signature de la Convention Collective, une discussion visant à clarifier la notion « d'équivalence » de l'article 13.06.

- 13.07** Tout salarié intéressé à un poste vacant ou nouvellement créé doit poser sa candidature en faisant parvenir un formulaire de demande d'emploi et un curriculum vitae au service figurant sur l'avis d'affichage durant la période d'affichage.
- Un salarié absent du travail peut, par l'entremise du Syndicat, poser sa candidature à un poste affiché.
- 13.08** Si la candidature d'un salarié absent du travail est retenue, le salarié doit être disponible pour occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables de sa nomination à ce poste. Dans le cas où le salarié sélectionné jouit d'un congé de maternité ou d'un congé parental prolongé ou de vacances, l'Université nommera alors le salarié à son retour.
- 13.09** L'Université peut annuler un avis d'affichage d'un poste vacant avant d'avoir fait une offre d'emploi en avisant par écrit tous les candidats le plus rapidement possible après la date de l'annulation, avec copie au Syndicat.
- 13.10** Les salariés mutés ou promus sont assujettis à une période d'essai de trente (30) jours ouvrables, sauf indication contraire. En aucun cas, la période d'essai ne peut dépasser quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.
- Durant la période d'essai, le rendement du salarié est évalué. Le salarié reçoit une copie du formulaire d'évaluation de rendement, dûment complété. Une copie est envoyée au Syndicat.
- Si au cours de cette période d'essai, le salarié ne satisfait pas aux exigences requises dudit poste, il est alors replacé à son ancien poste aux anciennes conditions de travail. Cette mesure peut être prise soit par le salarié soit par son nouveau supérieur.
- 13.11** Le poste qu'occupait le salarié avant d'être promu ou muté peut être affiché et comblé à condition que le salarié promu ou muté satisfasse aux exigences du poste au cours de sa période d'essai.
- 13.12** Les salariés qui ont posé leur candidature à un poste doivent être avisés par écrit de l'issue du processus de sélection, avec copie au Syndicat.
- 13.13** Un salarié ayant posé sa candidature à un poste affiché et qui la retire ou qui refuse le poste par écrit, ne subit aucun préjudice en ce qui concerne sa candidature future à d'autres postes.
- 13.14** N'est pas considéré comme poste vacant, un poste dégagé par suite de congé de maternité, de congé de maladie, de vacances ou d'autres absences autorisées.
- 13.15** Un candidat de l'extérieur ne peut être embauché que dans le cas où aucun candidat à l'interne ne satisfait aux exigences stipulées à la clause 13.01.

Un salarié ayant posé sa candidature et qui n'aura pas été retenu sera avisé par écrit que sa candidature ne respectait pas les critères de sélection tel que défini à l'article 13.01 et 13.02.

- 13.16** En cas d'embauche dans le cadre d'une subvention de recherche ou d'un contrat de recherche, toutes les dispositions du présent article s'appliquent, si ce n'est que les candidats de l'extérieur peuvent être nommés même lorsqu'il y a des candidats de l'unité de négociation qui possèdent les compétences, aptitudes et qualifications requises et l'ancienneté.

ARTICLE 14 AFFECTATIONS TEMPORAIRES

- 14.01** Un poste temporairement dépourvu de son titulaire peut être comblé sans être affiché si les besoins du service le requièrent.

- 14.02** Si l'Université décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, celui-ci doit d'abord être offert à:

- (a) un salarié bénéficiant de la sécurité d'emploi dont le poste a été aboli ou à qui un avis d'abolition de poste a été donné; ou
- (b) un salarié travaillant dans le service où survient l'affectation temporaire et qui a les aptitudes lui permettant d'accomplir immédiatement, d'une façon satisfaisante, les tâches du poste, sous réserve des clauses 13.01 et 13.02 (Affichage des postes et sélection du personnel).

- 14.03** Advenant que le poste temporaire n'est pas comblé en conformité avec la clause 14.02, l'Université affichera l'affectation temporaire sur le site Web des Ressources Humaines pour une période de cinq (5) jours ouvrables. Les candidatures aux affectations temporaires doivent être soumises à l'intérieur de cette période d'affichage.

Le poste sera comblé à la discrétion de l'Université parmi les candidats qui ont les aptitudes leur permettant d'accomplir immédiatement, d'une façon satisfaisante, les fonctions du poste et pour qui cette affectation représente une promotion ou une mutation latérale.

Un salarié doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat avant d'accepter une telle affectation. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

- 14.04** Le salarié doit avoir accumulé six (6) mois d'ancienneté dans son poste actuel afin d'être admissible à une affectation temporaire.

- 14.05** Dans le cas où un poste temporairement dépourvu de son titulaire est comblé par un membre de l'unité de négociation, le salarié est rémunéré au taux approprié, en conformité avec l'article 23 (Administration des salaires).

- 14.06** Le salarié en affectation temporaire peut, s'il en fait la demande par écrit à son supérieur immédiat, retourner à son ancien poste dans les dix (10) jours ouvrables de sa nomination.

- 14.07** Le poste devenu temporairement dépourvu de son titulaire parce que le titulaire est en affectation temporaire, peut être comblé si les besoins du service le requièrent. Dans un tel cas, le poste est comblé à la discrétion de l'Université soit par un membre de l'unité de négociation, soit par un membre du personnel non enseignant à l'extérieur de l'unité de négociation, soit par un occasionnel.
- 14.08** Si une augmentation de salaire en vertu de l'article 23 (Administration des salaires) survient pendant la durée de l'affectation temporaire, le salarié bénéficie de l'augmentation pour la durée de l'affectation temporaire.
- 14.09** À la fin de l'affectation temporaire comblée en vertu du présent article, le salarié retourne à son ancien poste et retrouve son ancien salaire, conformément à l'article 23 (Administration des salaires). Si une augmentation de salaire est intervenue pendant la durée de l'affectation temporaire, le salarié bénéficie à son retour de l'augmentation à laquelle il aurait droit s'il n'avait eu une affectation temporaire. Dans le cas où son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

ARTICLE 15 PÉRIODE DE PROBATION

- 15.01** Tout nouveau salarié est soumis à une période de probation de soixante (60) jours ouvrables travaillés.
- 15.02** Lorsque le supérieur immédiat affirme que le salarié en période de probation n'accomplit pas toutes les tâches reliées à son emploi, mais qu'il évalue néanmoins le potentiel du salarié de façon positive, il peut recommander que la période de probation du salarié soit prolongée d'au plus soixante (60) jours ouvrables supplémentaires. Le salarié doit être avisé de cette prolongation par écrit, avec copie au Syndicat.
- 15.03** Si l'Université décide de mettre fin à l'emploi d'un salarié en période de probation, celui-ci doit recevoir un avis de cessation d'emploi, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la fin de la période de probation, avec copie au Syndicat, sauf si cette cessation d'emploi intervient pour des motifs disciplinaires.
- 15.04** Le salarié en période de probation a droit à tous les bénéfices prévus par la présente convention collective, à moins d'indication contraire. Toutefois, lorsque l'Université décide de mettre fin à l'emploi du salarié en période de probation, le salarié en période de probation ne peut se prévaloir des procédures de griefs et d'arbitrage.
- 15.05** La fin de la période de probation est confirmée par écrit au salarié, avec copie au Syndicat.

ARTICLE 16 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 16.01** Les salariés dont le salaire est entièrement payé à même des fonds de recherche, qui ont été engagés le, ou après le premier (1^{er}) juin 1993, ne sont pas régis par les dispositions du présent article.
- 16.02** L'Université ne peut mettre fin à l'emploi d'un salarié ayant vingt-quatre (24) mois et plus d'ancienneté et se situant parmi les 90% des membres ayant le plus d'ancienneté, selon la liste d'ancienneté stipulée à l'article 44 (Ancienneté), ni lui faire subir de baisse de salaire ou d'échelle de salaire, sauf pour des motifs administratifs ou disciplinaires.
- Le salarié qui satisfait aux conditions précitées ne perd pas sa sécurité d'emploi s'il n'est plus parmi les 90% des membres ayant le plus d'ancienneté, selon la liste d'ancienneté stipulée à l'article 44 (Ancienneté).
- 16.03** L'Université peut mettre fin à l'emploi d'un salarié ayant moins de vingt-quatre (24) mois d'ancienneté, ou qui ne s'est jamais situé parmi les 90% des membres ayant le plus d'ancienneté, en conformité avec les dispositions de la clause 16.10.
- 16.04** En cas d'abolition d'un poste, le salarié qui bénéficie de la sécurité d'emploi est réaffecté sans perte de salaire à un poste dont les conditions de travail sont similaires au sein de l'Université, soit à un niveau égal à son ancien poste, ou si cela n'est pas possible, à un niveau inférieur sans que sa classification/niveau personnel n'en soit affectée, en autant qu'il satisfasse aux qualifications requises du poste.
- 16.05** Lorsque l'Université le juge utile, elle peut offrir au salarié un programme de recyclage. Le salarié en recyclage reçoit son salaire intégral à moins d'entente contraire entre les parties, et les dépenses engagées au titre de ce recyclage sont à la charge de l'Université.
- 16.06** Si un salarié refuse d'être réaffecté à un poste sans cause juste on mettra fin à son emploi sans indemnité de départ.
- 16.07** Si un salarié refuse de suivre un programme de recyclage sans cause juste, on mettra fin à son emploi à compter de la date prévue du début du recyclage et le salarié aura droit à une indemnité de départ.
- 16.08** L'indemnité de départ équivaut à un (1) mois de salaire par année d'ancienneté, jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois de salaire.
- 16.09** Lorsqu'un poste est aboli et qu'il est occupé par un salarié ayant la sécurité d'emploi, celui-ci doit recevoir un préavis de deux (2) mois, avec copie au Syndicat.
- 16.10** Lorsqu'un poste est aboli et qu'il est occupé par un salarié n'ayant pas la sécurité d'emploi, celui-ci doit recevoir un préavis de trois (3) semaines, avec copie au Syndicat.

Réaffectation

- 16.11** Un salarié qui bénéficie de la sécurité d'emploi dont le poste a été aboli peut être réaffecté à un poste à l'extérieur de l'unité de négociation:
- (i) si au moment de la réaffectation, il n'y a pas de poste vacant dans l'unité de négociation pour lequel le salarié satisfait les exigences minimales; ou
 - (ii) l'affectation envisagée est temporaire et il n'existe aucun poste temporaire disponible dans l'unité de négociation au moment de la réaffectation pour lequel le salarié satisfait les exigences minimales.
- 16.12** Un salarié réaffecté en vertu de la clause 16.11 se verra accordé une priorité pour une durée d'un (1) an si un poste régulier est affiché dans l'unité de négociation pour lequel le salarié a les compétences, aptitudes et qualifications et pour lequel il a soumis sa candidature.
- 16.13** L'Université peut réaffecter ce salarié à un poste régulier ou temporaire dans l'unité de négociation jusqu'à un (1) an suivant la réaffectation, si le poste à l'extérieur de l'unité de négociation auquel il a été réaffecté est d'une classification/niveau ou d'un salaire inférieur à celui du poste qu'il occupait avant sa réaffectation en vertu de la clause 16.11
- 16.14** L'Université peut réaffecter un salarié non enseignant de l'extérieur de l'unité de négociation ayant la sécurité d'emploi et dont le poste a été aboli, à un poste inclus dans l'unité de négociation, tel que défini à la clause 5.01 (Champ d'application) si, après le processus de dotation en vertu de l'article 13 (Affichage des postes et sélection du personnel) le poste n'est pas comblé par un membre de l'unité de négociation.
- 16.15** Un salarié qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi et dont le poste a été aboli aura son ancienneté maintenue pour une période de douze (12) mois et à ce titre sera considéré comme un candidat à l'interne pendant une période de douze (12) mois lorsqu'il postule à un poste durant cette période, sujet aux critères contenues à l'article 13.01.
- Un salarié qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi et dont le poste a été aboli, et pour qui le salaire est totalement payé par des fonds de recherche et a plus de deux (2) ans d'ancienneté et a été embauché après le 1^{er} juin 1993, aura son ancienneté maintenue pour une période de vingt-quatre (24) mois et à ce titre sera considéré comme un candidat à l'interne pendant une période de vingt-quatre (24) mois lorsqu'il postule à un poste durant cette période, sujet aux critères contenues à l'article 13.01.
- Un salarié dont l'ancienneté est maintenue n'a pas droit aux autres avantages et bénéfices prévues dans la convention collective.

ARTICLE 17 MISE À PIED TEMPORAIRE

- 17.01** Une mise à pied temporaire désigne un laps de temps déterminé durant lequel un salarié saisonnier ne se présente pas au travail et ne reçoit pas son salaire régulier, à l'exclusion de toute période de congé autorisée en vertu de l'article 31 (Congés parentaux), de l'article 33 (Congé sans traitement) ou de l'article 37 (Assurance-salaire).
- 17.02** Une mise à pied temporaire n'est pas considérée comme une cessation d'emploi.
- 17.03** Les crédits de vacances acquis qui n'ont pas encore été utilisés par un salarié mis à pied temporairement doivent être utilisés immédiatement avant la mise à pied. Au besoin, la date de la mise à pied est modifiée pour tenir compte de la période de vacances.
- 17.04** Un salarié mis à pied temporairement peut décider de continuer de bénéficier en totalité ou en partie de la protection des avantages sociaux, le cas échéant, pour la durée de sa mise à pied, en payant sa cotisation et celle de l'Université pour une telle protection.
- 17.05** Les salariés mis à pied temporairement seront avisés par écrit par les ressources humaines (Services partagés), avec copie au Syndicat, de leurs droits afin de prendre les dispositions voulues pour continuer la protection d'avantages sociaux s'ils le souhaitent, ou toute autre disposition spéciale pour continuer certains paiements (hypothèque, obligations du gouvernement, etc.) durant leur mise à pied temporaire.

ARTICLE 18 GRÈVE

- 18.01** Les parties conviennent que pendant la durée de la convention il n'y aura ni lock-out ou grève (complète ou partielle), ou ralentissement du travail ni aucune autre activité concertée de ce type de la part du Syndicat ou de ses membres.
- 18.02** Si en son âme et conscience, un salarié estime qu'il ne peut franchir un piquet de grève, cette conviction sera respectée et aucune sanction ne sera prise à son endroit, en dehors du fait qu'il ne sera pas rémunéré pour le temps pendant lequel il n'accomplit pas son travail. Les salariés qui adoptent cette position doivent en avertir leur supérieur, leur chef de service ou de département, selon le cas, et des dispositions seront prises pour déduire les montants appropriés de leur salaire.
- 18.03** Les services essentiels doivent être maintenus, conformément à l'annexe 6.

ARTICLE 19 FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ

- 19.01** Si, pour des circonstances indépendantes de sa volonté, l'Université décide d'autoriser la majorité de ses salariés à quitter le travail avant la fin de leur

journée régulière de travail, le salarié ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier.

- 19.02** Le salarié qui, à la demande expresse de l'Université, continue de travailler est admissible soit à une remise de temps pris à un moment convenu mutuellement d'une durée égale au nombre d'heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, soit au paiement au taux régulier des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail.

ARTICLE 20 HEURES DE TRAVAIL

- 20.01** À l'exception des salariés assujettis à un horaire de travail particulier, la semaine régulière de travail des salariés de bureau ('C') et des infirmières ('N') est de trente-trois heures trois quarts (33,75), du lundi au vendredi, la journée régulière de travail ayant une durée de six heures trois quarts (6,75). L'horaire quotidien doit inclure une pause-repas non rémunérée d'une heure et quart (1,25) par jour. Dans tous les cas, les employés doivent obtenir deux (2) journées consécutives de repos à moins que le département-la section et le salarié aient conclu mutuellement une entente différente.
- 20.02** À l'exception des salariés assujettis à un horaire de travail particulier, la semaine régulière de travail des techniciens ('T'), des salariés des bibliothèques ('LA'), et des salariés classifiés 'R' et 'G' est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi. La journée régulière de travail est de sept (7) heures, l'horaire quotidien comprenant une pause-repas non rémunérée d'une heure par jour. Dans tous les cas, les employés doivent obtenir deux (2) journées consécutives de repos à moins que le département-la section et le salarié aient conclu mutuellement une entente différente.
- 20.03** Sous réserve de recevoir l'approbation appropriée les services peuvent adopter des horaires flexibles à l'intérieur des heures régulières de travail.
- 20.04** L'Université peut modifier les heures de travail existantes ou implanter de nouveaux horaires si les besoins du service nécessitent de tels changements. L'Université, dans la mesure du possible, affiche un avis écrit avec copie au Syndicat au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements.

Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mésentente, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la réception de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage.

Le mandat de l'arbitre consiste à décider si le changement était nécessaire. Si l'arbitre décide que le changement en question n'était pas nécessaire l'ancien horaire est rétabli. Dans tel cas, le salarié est rémunéré au taux du temps supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de son horaire régulier.

Il incombe à l'Université de prouver que le changement d'horaire était nécessaire.

20.05 Une copie des lettres d'entente sur les horaires de travail alternatifs temporaires est envoyée au Syndicat.

20.06 Horaire spécial d'été

(a) L'horaire des vendredis d'été est le suivant:

Lorsque le 24 juin tombe un :	Les 9 vendredis d'été sont pris les :			Le vendredi d'été de Noël est pris
Lundi	21 juin 28 juin	5 juillet 12 juillet 19 juillet 26 juillet	2 août 9 août 16 août	le jeudi 2 janvier
Mardi	23 juin 30 juin	11 juillet 18 juillet 25 juillet	1 ^{er} août 8 août 15 août 22 août	le vendredi 2 janvier
Mercredi	26 juin	3 juillet 10 juillet 17 juillet 24 juillet 31 juillet	7 août 14 août 21 août	le jeudi 24 décembre
Jeudi	25 juin	2 juillet 9 juillet 16 juillet 23 juillet 30 juillet	6 août 13 août 20 août	le jeudi 23 décembre
Vendredi	27 juin	4 juillet 8 juillet 15 juillet 22 juillet 29 juillet	5 août 12 août 19 août	le vendredi 23 décembre
Samedi	22 juin 29 juin	7 juillet 14 juillet 21 juillet 28 juillet	4 août 11 août 18 août	le mardi 2 janvier
Dimanche	22 juin 29 juin	6 juillet 13 juillet 20 juillet 27 juillet	3 août 10 août 17 août	le lundi 24 décembre

- (b) Si un ou plusieurs vendredis d'été survient durant la période de vacances d'un salarié, ces jours de congé seront reportés à un moment convenu entre le salarié et son supérieur immédiat.
- (c) Si les services du salarié sont requis un vendredi matin durant l'horaire spécial d'été, le salarié aura droit à un congé compensatoire ou à du temps supplémentaire rémunéré au taux de base. Si les services d'un salarié sont

requis un vendredi après-midi durant l'horaire spécial d'été, le salarié aura droit à un congé compensatoire au taux de base ou à du temps supplémentaire rémunéré au taux et demi (150%), le congé compensatoire devant être repris le plus rapidement possible selon ce qui aura été convenu avec son supérieur immédiat.

- (d) Les salariés saisonniers mis à pied durant l'horaire spécial d'été bénéficieront à leur retour au travail des congés habituellement attribués les avant-midi de chaque vendredi, au prorata du nombre de mois effectivement travaillés.
- (e) Dans le cas où un salarié est en congé de maladie ou en congé de maternité durant l'horaire spécial d'été, il ne bénéficiera pas d'un congé compensatoire équivalent au nombre de vendredis d'été qui surviennent durant le congé de maladie ou le congé de maternité
- (f) Un salarié qui effectue de façon continue un nombre d'heures de travail déterminé inférieur au nombre d'heures régulières de travail correspondant à sa catégorie d'emploi, telle que définie aux clauses 20.01 et 20.02, bénéficie pour chaque vendredi matin durant l'horaire spécial d'été, tel que prévu à la clause 20.06 (a), d'un congé compensatoire calculé au prorata des heures travaillées.

20.07 Les horaires quotidiens existants et les horaires particuliers autres que les heures de la semaine régulière de travail prévues aux clauses 20.01 et 20.02 en vigueur à la date de signature de la présente convention sont maintenus et peuvent être modifiés ci-après, conformément à la clause 20.04.

20.08 **Horaire**

20.08.01 **Général**

- a) A moins qu'un salarié en fasse la demande ou selon les dispositions de l'article 20.08.1b aucun horaire n'exige qu'un salarié travaille le samedi et le dimanche d'une même semaine.
- b) Les salariés qui postulent et sont retenus pour des postes identifiés comme ayant régulièrement un horaire de soir de semaine et/ou un horaire de fin de semaine peuvent être requis de travailler le soir et à la fois le samedi et/ou le dimanche sans égard à leur ancienneté pour autant que les heures assignées sont conformes au poste affiché selon 13.06.
- c) Les parties reconnaissent que les salariés occasionnels peuvent être assignés par l'Université à un horaire de soir, de nuit et de fin de semaine.
- d) L'Université accepte de minimiser le nombre de salarié de l'unité de négociation devant travailler le soir, la nuit et la fin de semaine.
- e) Les présentes dispositions n'empêchent aucunement les parties de s'entendre mutuellement sur des horaires différents pour des lieux de travail couverts par la présente convention.

- f) Pour les fins du présent article 'affichage' signifie l'avis à tous les salariés concernés.

28.08.02 Bibliothèques

20.08.02.01 Horaire

- a) L'Université établie à chaque trois (3) mois l'horaire de travail du salarié de chacune des unités en tenant compte de :
- i) L'ancienneté du salarié
 - ii) Les besoins de la section
 - iii) La préférence exprimée par le salarié c'est-à-dire la préférence de quart et de travail de fin de semaine (lorsqu'applicable)
- b) Pour plus de clarté, dans l'éventualité où un nombre excédentaire de salariés expriment une préférence pour un certain horaire de travail l'ancienneté doit prévaloir dans l'attribution des horaires de travail.
- c) Pour l'horaire entre janvier et mars, la section affichera les besoins de service le 1^{er} novembre. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 novembre tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.
- d) Pour l'horaire entre avril et juin, la section affichera les besoins de service le 1^{er} février. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 février tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.
- e) Pour l'horaire entre juillet et septembre, la section affichera les besoins de service le 1^{er} mai. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 mai tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.
- f) Pour l'horaire entre octobre et décembre, la section affichera les besoins de service le 1^{er} août. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 août tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.
- g) À moins que le salarié en fasse la demande ou selon les dispositions de l'article 20.08.1b), aucun horaire des bibliothèques ne doit exiger d'un salarié qu'il travaille plus d'une soirée par semaine.

20.08.02.02 Échange d'horaire

Lorsque les horaires sont affichés et qu'un salarié veut demander l'échange d'une date en particulier avec un autre salarié, les deux (2) salariés peuvent signer une entente d'échange d'horaire entre eux. L'échange d'horaire sera soumis au supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures avant que le changement entre en vigueur. Le supérieur immédiat approuvera la demande si elle ne cause pas de temps supplémentaire et que la section peut satisfaire ses besoins opérationnels.

20.08.03 Ferme Campus Macdonald

20.08.03.01 Horaire

a) L'Université établit deux (2) fois par année l'horaire de travail des salariés travaillant dans la porcherie, le poulailler, la laiterie et aux champs en tenant compte de :

- i) L'ancienneté du salarié
- ii) Les besoins opérationnels de la ferme
- iii) La préférence exprimée par le salarié c'est-à-dire la préférence de quart et de travail de fin de semaine (lorsqu'applicable)

b) Pour plus de clarté, dans l'éventualité où un nombre excédentaire de salariés expriment une préférence pour un certain horaire de travail l'ancienneté doit prévaloir dans l'attribution des horaires de travail.

c) Pour l'horaire d'été entre avril et septembre, la section affichera les besoins de service le 1^{er} février. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 février tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.

d) Pour l'horaire d'hiver entre octobre et mars, l'unité affichera les besoins de service le 1^{er} août. Le salarié doit exprimer par écrit sa préférence à son supérieur immédiat entre le 1^{er} et le 10 août tel qu'indiqué ci-dessus. L'horaire ainsi établi, sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.

20.08.03.02 Échange d'horaire

Lorsque les horaires sont affichés et qu'un salarié veut demander l'échange d'une date en particulier avec un autre salarié, les deux (2) salariés peuvent signer une entente d'échange d'horaire entre eux. L'échange d'horaire sera soumis au supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures avant que le changement entre en vigueur. Le supérieur immédiat approuvera la demande si elle ne cause pas de temps supplémentaire et que la section peut satisfaire ses besoins opérationnels.

20.08.04 Autres départements

- a) L'horaire de travail sera affiché mensuellement au moins trente (30) jours à l'avance, dans un endroit à la vue des salariés.
- b) Si un horaire de soir ou de fin de semaine est offert à des salariés réguliers, il doit être offert par ordre d'ancienneté aux salariés qui effectuent régulièrement le travail requis. Dans l'éventualité où le nombre de volontaire est insuffisant, le travail à cet horaire sera attribué par ordre inverse d'ancienneté.

20.08.05 Prime de quart

- a) Prime de soir:

Tout salarié dont la moitié et plus de la journée de travail se situe entre 16h00 et 24h00 recevra une prime horaire de quart de soir égale à 0.75\$ pour chacune des heures travaillées durant cette période. Le salarié n'est pas éligible à cette prime lorsqu'il est payé au taux de temps supplémentaire.

- b) Prime de nuit:

Tout salarié dont la moitié et plus de la journée de travail se situe entre 00h00 et 07h00 recevra une prime horaire de quart de nuit égale à 1.09\$ pour chacune des heures travaillées durant cette période. Le salarié n'est pas éligible à cette prime lorsqu'il est payé au taux de temps supplémentaire.

Tout salarié dont l'horaire normal de travail se situe entièrement entre 17h00 et 07h00 recevra pour chacune des heures travaillées, le taux de prime applicable à la période des heures travaillées au cours de laquelle les heures sont travaillées. Le salarié n'est pas éligible à cette prime lorsqu'il est payé au taux de temps supplémentaire.

- c) Prime de fin de semaine:

Tout salarié dont la fin de semaine est l'horaire normal de travail recevra une prime de quart de fin de semaine de 1.09\$ pour chacune des heures travaillées entre 00h00 et 24h00 le samedi et 1.64\$ pour chacune des heures travaillées 00h00 and 24h00 le dimanche. Le salarié n'est pas éligible à cette prime lorsqu'il est payé au taux de temps supplémentaire.

- d) Pour plus de clarté, les salariés à temps plein qui travaillent occasionnellement à l'extérieur de leur horaire normal de travail ne recevront pas de prime de quart et l'article 22 s'appliquera.
- e) Les taux de primes seront augmentés en même temps et au même pourcentage que l'augmentation économique.

ARTICLE 21 PÉRIODE DE REPOS

- 21.01** Tous les salariés ont droit à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière continue de travail, sans perte de salaire.
- 21.02** Une "demi-journée régulière de travail" équivaut à la moitié d'une "journée régulière de travail". Une "journée régulière de travail" est déterminée par les heures de travail de la catégorie d'emploi à laquelle appartient le salarié, selon les dispositions de l'article 20 (Heures de travail).
- 21.03** Les modalités d'horaire, de durée et/ou de prise de telles périodes de repos durant la journée de travail seront établies par la direction de chaque département ou faculté. Ces périodes de repos ne sont pas cumulatives et ne peuvent servir à prolonger les congés annuels, les jours fériés ou autres congés payés.

ARTICLE 22 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 22.01** (a) Tout travail effectué par un salarié à temps plein au-delà de cent pour cent (100%) de ses heures régulières de travail de sa catégorie d'emploi telle que définie à l'article 20 (Heures de travail), est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.
- (b) Les parties conviennent que le temps supplémentaire doit être:
- maintenu au minimum;
 - effectué à tour de rôle parmi les salariés de l'unité de travail concernée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du temps supplémentaire est requis.
- (c) Aucun salarié n'est tenu d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à un salarié qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de prendre neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.
- 22.02** Tout temps supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:
- (a) au taux et demi (150 %) pour ce qui est des heures de travail effectuées en dehors des heures régulières de travail de la catégorie d'emploi du salarié, ou le samedi; et
- (b) au taux double (200 %) pour ce qui est des heures de travail effectuées le dimanche ou le septième jour.
- 22.03** Un salarié requis de travailler lors d'un jour férié est rémunéré au taux double (200%) pour les heures de travail effectuées et a droit d'un congé compensatoire à une date future convenue entre le salarié et son supérieur immédiat.
- 22.04** Le temps supplémentaire doit être converti en temps et pris en congé compensatoire dans la mesure du possible.

S'il n'est pas possible pour le salarié et son supérieur immédiat de convenir de la prise d'un congé compensatoire sur une base mutuellement convenable, le salarié doit être rémunéré pour le temps supplémentaire.

22.05 Advenant qu'un salarié à temps partiel travaille plus que le nombre d'heures régulières à temps partiel prévu pour son poste, il est rémunéré comme suit:

- (a) au taux de base pour ce qui est des heures de travail effectuées au-delà de la journée régulière de travail à temps plein mais pas au-delà de la semaine régulière de travail à temps plein correspondant à la catégorie d'emploi du salarié, telle que stipulée à l'article 20 (Heures de travail);
- (b) au taux et demi en ce qui concerne les heures de travail effectuées au-delà de la semaine régulière de travail à temps plein correspondant à la catégorie d'emploi du salarié, telle que stipulée à l'article 20 (Heures de travail);
- (c) au taux double pour ce qui est des heures travaillées le dimanche ou le septième jour.

22.06 Un salarié à temps partiel requis de travailler lors d'un jour férié sera rémunéré au taux double (200%) pour les heures de travail effectuées en plus de la remise du temps à une date future convenue entre le salarié et son supérieur immédiat.

22.07 Pour les salariés assujettis à un horaire de travail particulier, tout travail effectué en surplus des heures de travail déterminées dans l'horaire de travail sera considéré comme du temps supplémentaire conformément aux dispositions du présent article.

ARTICLE 23 ADMINISTRATION DES SALAIRES

23.01 Les salariés de l'unité de négociation sont groupés en catégories d'emplois: C (employés de bureau), T (personnel technique incluant les techniciens travaillant dans les hôpitaux (H)), LA (aides bibliothécaires), N (infirmières), R (employés travaillant aux résidences, femmes de ménage et préposées à la literie, portiers et intendants) et G (employés travaillant au Domaine Gault). Il existe un niveau et une échelle de salaire pour toutes les descriptions de tâches génériques. Les titres des descriptions de tâches génériques et les niveaux correspondants apparaissent à l'annexe 7.

23.02 Le taux de rémunération des postes à temps partiel est déterminé en appliquant l'échelle salariale appropriée.

23.03 Au moment de l'embauche ou après, aucun salarié ne doit recevoir un salaire inférieur au minimum de l'échelle salariale correspondant à son niveau.

23.04 Étape 1 : Advenant un changement significatif au contenu d'un poste existant, une demande de réappariement d'une description de tâches générique doit être complétée par le salarié et/ou son supérieur immédiat. Les deux parties doivent

discuter du changement dans les tâches et responsabilités. Cette discussion doit être consignée par écrit sur le formulaire de demande de réappariement.

Étape 2 : Le supérieur immédiat soumettra pour révision la demande de réappariement au Conseiller en Ressources Humaines de l'unité ou au Représentant de Service Direct. Cette révision doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables.

Étape 3 : Après la révision prévue à l'étape 2, le formulaire de demande de réappariement doit être soumis par le Conseiller en Ressources Humaines de l'unité ou le Représentant de Service Direct aux Ressources Humaines (Rémunération globale) qui déterminera un appariement approprié.

Dans tous les cas, y compris les cas qui n'entraînent pas un réappariement, un avis de confirmation sera envoyé par Ressources Humaines (Rémunération globale) au Conseiller en Ressources Humaines de l'unité ou au Représentant de Service Direct qui fournira une copie de l'avis de confirmation à l'employé et son supérieur immédiat. Ce processus sera complété dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la demande aux Ressources Humaines (Rémunération globale).

- 23.05** La demande de réappariement peut être initiée soit par le salarié soit par son supérieur immédiat.
- 23.06** La date d'entrée en vigueur du réappariement aux fins d'une augmentation salariale résultant d'un réappariement (si applicable) est la date de réception d'une demande complétée de réappariement d'une description de tâches générique par le Conseiller en Ressources Humaines de l'unité ou par le Représentant de Service Direct conformément à l'étape 2 de l'article 23.04
- 23.07** Conformément à la clause 9.05(a) (Activités syndicales), l'une et l'autre partie peut décider de traiter des problèmes résultant de l'appariement ou du réappariement de postes au Comité des relations de travail.
- 23.08** Un salarié qui conteste l'appariement de sa description de tâches générique, suite à la confirmation écrite des ressources humaines (Rémunération globale), peut référer le problème au Comité de relations de travail pour révision. Si le problème n'est pas réglé par le Comité de relations de travail, le salarié peut déposer un grief à la deuxième étape, en conformité avec la clause 10.02(e) (Procédure de règlement des griefs et des mécontentes).

Salaires

- 23.09** Les augmentations salariales comportent:
- une révision de l'échelle salariale (augmentation économique) et
 - une progression automatique (échelon).
- 23.10** Un salarié admissible dont le salaire se situe dans les limites de l'échelle salariale de son niveau recevra l'augmentation intégrale de son échelle et de la progression automatique sans dépasser le maximum de l'échelle de son niveau.

Un salarié, dont le salaire est plus élevé que le maximum de son échelle salariale pour le niveau de son poste, recevra un montant forfaitaire (admissible au régime de retraite) équivalent à l'augmentation économique payée aux salariés admissibles.

23.11 Un salarié doit renoncer une fois à la progression automatique afin de compenser les vendredis d'été tel que prévu à la clause 20.06 (Horaire spécial d'été).

23.12 Sujet à la clause 23.10, un salarié admissible dont le salaire est supérieur au maximum de l'échelle de son niveau ne reçoit que le montant qui portera son salaire au nouveau maximum de son niveau.

Promotion

23.13 Le salarié qui est transféré à un nouveau poste dont le minimum de l'échelle salariale du niveau du nouveau poste est supérieur à celui de son ancien poste reçoit une augmentation d'avancement égale au plus élevé des deux montants suivants: cinq pour cent (5 %) sans dépasser le maximum de l'échelle salariale applicable, ou le montant nécessaire pour porter son salaire au minimum de l'échelle salariale du nouveau poste.

A l'augmentation de salaire suivante (1^{er} juin), son salaire sera haussé au deuxième échelon le plus près (supérieur) par rapport à son salaire, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de son niveau.

23.14 Un salarié nommé à un poste dont le niveau est inférieur sans subir de baisse de salaire correspondante, et qui est par la suite promu à un poste dont le niveau est égal ou inférieur au niveau du poste qu'il occupait avant sa nomination au poste de niveau inférieur ne reçoit pas d'augmentation d'avancement.

23.15 Mutation Latérale

Lorsqu'un salarié est muté à un poste dont le minimum de l'échelle salariale est identique à celui de son ancien poste, il n'y a aucun ajustement salarial.

23.16 Rétrogradation volontaire

Le salaire d'un salarié qui passe volontairement à un poste dont le niveau est inférieur reste inchangé, au moment de la rétrogradation volontaire, si son salaire se situe dans les limites de l'échelle salariale du nouveau poste. Si son salaire dépasse le maximum de l'échelle salariale pour le niveau du nouveau poste, le salaire est alors ramené au maximum de cette échelle salariale. A l'augmentation de salaire suivante (1^{er} juin), son salaire sera haussé à l'échelon le plus près, sans être inférieur à son salaire, sans toutefois dépasser le maximum de l'échelle de son niveau.

23.17 Promotion temporaire

Un salarié qui est promu pour une durée temporaire d'au moins deux (2) mois à un poste dont le niveau est supérieur reçoit une augmentation d'avancement pendant la durée de son affectation temporaire.

ARTICLE 24 TAUX DE RÉMUNÉRATION

24.01 Les échelles salariales et les salaires de tous les salariés sont augmentés de

- un pourcent (1.0%) le 1^{er} décembre 2010,
- de un et deux dixième pourcent (1.2%) le 1^{er} juin 2011,
- de un et deux dixième pourcent (1.2%) le 1^{er} juin 2012,
- de un et demi pourcent (1.5%) le 1^{er} juin 2013
- de un et sept dixième pourcent (1.7%) le 1^{er} juin 2014,
- de deux pourcent (2.0%) le 1^{er} juin 2015,

sous réserve des dispositions des clauses 23.10, 23.11 et 23.12 (Administration des salaires).

24.02 Sujet aux dispositions des articles 23.10, 23.11 et 23.12 (Administration des salaires), les salariés admissibles qui n'ont pas atteints leur salaire maximum, lors de la mise en application de la nouvelle échelle de salaire à vingt-deux (22) échelons en vigueur le 1^{er} juin 2012 et de la nouvelle échelle de salaire à douze (12) échelons en vigueur le 1^{er} juin 2015, avant toute révision arrivant à cette date, un salarié sera payé à l'échelon le plus près, sans être inférieur au taux payé au salarié le 31 mai 2012 et le 31 mai 2015.

Le 1^{er} juin 2013, et le 1^{er} juin des années suivantes à l'exception du 1^{er} Juin 2015 conformément avec l'article 51.01, les employés éligibles qui n'ont pas atteint le maximum de leur échelle salariale, recevront une progression automatique d'un échelon à l'intérieur de leur échelle de salaire respective, sujet aux dispositions des articles 23.10, 23.11 et 23.12 (Administration des salaires)

ARTICLE 25 RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

25.01 Un salarié qui, à la demande de son supérieur immédiat revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré au taux du temps supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, un salarié a droit à une rémunération minimale équivalent à trois (3) heures de travail au taux applicable.

25.02 Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas:

- (a) s'il y a continuité entre la période de temps supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail du salarié;

- (b) s'il y a continuité entre la période de temps supplémentaire et le début de la journée régulière de travail du salarié, en autant que le salarié ait été avisé au moins douze (12) heures à l'avance.

ARTICLE 26 PRIME DE DISPONIBILITÉ

26.01 Le salarié qui doit demeurer en disponibilité est avisé au préalable par son supérieur immédiat. Le salarié doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. Le salarié en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime de douze dollars (12.00\$) pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle le salarié demeure en disponibilité. A compter du 1^{er} décembre 2008, la prime de disponibilité sera majorée au 1^{er} décembre de chaque année du même pourcentage que les augmentations des échelles salariales tel que défini à l'article 24.01

26.02 Tout salarié qui se rend au travail lorsqu'il est en disponibilité est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions de l'article 22 (Temps supplémentaire) et de l'article 25 (Rémunération minimale de rappel).

La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les salariés de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis, en commençant par le salarié ayant le plus d'ancienneté. Toute disponibilité est facultative.

Toutefois, à défaut de volontaires, au sein des services où il doit y avoir un ou plusieurs employés en disponibilité sur une base continue, les assignations de disponibilité seront attribuées en rotation (à partir d'une liste incluant tous les employés) parmi tous les employés au sein du service en débutant avec l'employé qui possède le moins d'ancienneté.

ARTICLE 27 DÉPÔT DIRECT

27.01 Le paiement des salaires de tous les salariés de l'unité de négociation se fait par dépôt direct auprès de l'institution financière de leur choix.

ARTICLE 28 VACANCES

28.01 Tous les salariés ont droit, selon leur ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au premier (1^{er}) juin.

28.02 (a) Les salariés qui comptent moins d'un (1) an d'ancienneté au trente-et-un (31) mai ont droit à des vacances payées à raison d'un quart (1/4) de semaine pour chaque mois d'ancienneté accumulé à cette date, conformément à la clause 28.04;

(b) Les salariés qui comptent un (1) an d'ancienneté ou plus au trente-et-un (31) mai ont droit à des vacances payées dont la durée est calculée comme suit:

Années d'ancienneté	Vacances
1 an mais moins de 3 ans	3 semaines
3 ans mais moins de 7 ans	4 semaines
7 ans ou plus	5 semaines

28.03 Les salariés saisonniers ont droit à des vacances payées dont la durée est déterminée comme ci-haut mais calculée au prorata de la portion de l'année qui est normalement travaillée.

28.04 Les salariés dont l'ancienneté débute avant le seizième (16^e) jour du mois sont crédités d'un mois complet d'ancienneté pour les fins de déterminer le nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit.

28.05 Dans le cas d'un salarié autorisé à ou tenu de travailler autrement que cinq (5) jours par semaine, avec un nombre égal d'heures de travail par jour, la semaine de vacances ou partie de semaine de vacances est déterminée en fonction du nombre total d'heures de travail effectuées pendant la semaine régulière de travail du salarié.

28.06 L'année de référence au titre des vacances court du premier (1^{er}) juin au trente-et-un (31) mai. Les vacances accumulées par le salarié pendant l'année de référence lui sont acquises à la fin de l'année de référence et ne peuvent être prises avant le premier jour de l'année de référence suivante, exception faite des salariés saisonniers qui doivent prendre leurs vacances l'année où elles sont acquises.

28.07 L'Université détermine les dates des vacances du salarié en tenant compte :

- de l'ancienneté du salarié à l'Université appliquée au sein de son unité de travail;
- de la préférence exprimée par le salarié;
- des exigences du service visant le maintien d'un nombre minimum de salariés.

Au cours de la période du premier (1^{er}) au trente (30) avril, le salarié doit aviser par écrit son supérieur immédiat de sa préférence quant au choix des dates de ses vacances. Le calendrier des vacances est affiché à un endroit bien en vue pour les salariés, au plus tard, le 10 mai de chaque année.

Après entente avec son supérieur immédiat, le salarié peut changer ses dates de vacances, en autant que la période de vacances des autres salariés et les besoins du service soient respectés.

28.08 Les vacances doivent se prendre au cours de l'année de référence durant laquelle elles sont dues.

- 28.09** Après entente avec son supérieur immédiat le salarié peut répartir ses vacances en autant de semaines ou jours qu'il le souhaite, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables.
- 28.10**
- a) Le salarié incapable de prendre ses vacances annuelles pour cause de maladie, d'accident ou d'accident du travail survenu avant le début de ses vacances peut les reporter à une date ultérieure à l'intérieur de l'année de référence. Toutefois, le salarié doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible et fournir une justification quant au report de ses vacances. Après entente avec son supérieur immédiat, le salarié peut reporter ses vacances soit à la fin de son invalidité soit à une date ultérieure convenue, mais dans tous les cas à l'intérieur de l'année de référence.
 - b) Le salarié qui est hospitalisé à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu pendant ses vacances peut reporter le solde de ses vacances, après entente avec son supérieur immédiat, soit à la fin de son invalidité, soit à une date ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.
- 28.11** Si le statut du salarié a changé au cours de l'année de référence de salarié à plein temps à temps partiel ou l'inverse ou si le salarié a bénéficié d'un congé partiel prolongé, sa paie de vacances est calculée au prorata du nombre de périodes rémunérées à temps plein et à temps partiel.
- 28.12** En cas de cessation définitive d'emploi, le salarié qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'il avait accumulées au cours de l'année de référence précédant le premier (1^{er}) juin, reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.
- 28.13** Dans le cas du décès du salarié, l'Université verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'il a acquise.

ARTICLE 29 JOURS FÉRIÉS RÉMUNÉRÉS

29.01 Jour férié s'entend d'une période de vingt-quatre (24) heures commençant à 00h01 le jour en question.

29.02 Les jours suivants sont des jours fériés rémunérés :

- Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollard (Fête de la Reine)
- Fête Nationale
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Trois (3) jours supplémentaires durant la période de Noël

29.03 Si le jour férié tombe un samedi ou un dimanche, il est alors déplacé le jour ouvrable précédant ou suivant.

29.04 Les dates des six jours de congé rémunérés pendant la période de Noël sont établies selon le jour de la semaine où Noël survient, comme suit:

si Noël survient le:

dimanche	26, 27, 28, 29, 30 décembre et le 2 janvier
lundi	25, 26, 27, 28, 29 décembre et le 1 ^{er} janvier
mardi	25, 26, 27, 28, 31 décembre et le 1 ^{er} janvier
mercredi	25, 26, 27, 30, 31 décembre et le 1 ^{er} janvier
jeudi	25, 26, 29, 30, 31 décembre et le 1 ^{er} janvier
vendredi	25, 28, 29, 30, 31 décembre et le 1 ^{er} janvier
samedi	24, 27, 28, 29, 30, 31 décembre

29.05 Procédures

- (a) Le salarié qui s'absente sans motif valable le jour ouvrable précédant ou suivant un jour férié n'est pas payé pour le jour férié, à moins que son absence ne soit due à une maladie, à une blessure ou à d'autres circonstances extraordinaires.
- (b) Si un jour férié coïncide avec la période des vacances du salarié, celui-ci a droit au report du jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.
- (c) Dans le cas où un congé rémunéré coïncide avec une journée de congé d'un salarié à temps plein, le salarié a droit au report du jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

29.06 Congés mobiles

- (a) Les salariés à l'emploi au premier (1^{er}) juin de chaque année ont droit à deux (2) congés mobiles à être utilisés dans l'année de référence. Les salariés embauchés par l'Université après le premier (1^{er}) juin mais avant le premier (1^{er}) décembre ont droit à un (1) congé mobile à être utilisé dans l'année de référence. Les salariés embauchés par l'Université le premier (1^{er}) décembre ou après n'ont pas droit aux congés mobiles pendant l'année de référence concerné.
- (b) La date à laquelle les congés mobiles peuvent être pris est fixée par le salarié, en accord avec son supérieur immédiat.
- (c) Les salariés à temps partiel qui travaillent moins de cinq jours par semaine ont droit à des congés mobiles calculés au prorata des heures du travail effectuées.
- (d) Le salarié peut choisir de convertir les deux (2) congés mobiles stipulés à la clause 29.06 en deux (2) journées ouvrables. Avant le 1^{er} juin d'une année

le salarié qui choisit de le faire doit compléter le formulaire 'Conversion des congés mobiles et l'envoyer aux ressources humaines. Le choix de convertir les deux (2) congés mobiles en deux (2) journées ouvrables est irrévocable. Le choix de convertir ces deux (2) journées ne peut être révoqué en aucune circonstance.

Les deux (2) congés mobiles ainsi convertis sont rémunérés par un montant forfaitaire de 0.8% du salaire annuel du salarié. Ce montant est versé le 15 juin de chaque année.

Les salariés à temps partiel, qui choisissent de convertir les deux (2) congés mobiles, sont rémunérés au prorata.

ARTICLE 30 CONGÉS SOCIAUX

30.01 Tout salarié bénéficie des congés suivants sans perte de salaire ou de droits, conformément aux dispositions des clauses suivantes.

Deuil

30.02 Dans le cas de décès du conjoint, d'un enfant du salarié ou d'un enfant du conjoint, le salarié a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

30.03 Dans le cas de décès de la mère, du père, ou de la mère ou du père du conjoint, le salarié a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs.

30.04 Dans le cas de décès d'un frère, d'une soeur ou d'un frère ou d'une soeur du conjoint, le salarié a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs.

30.05 Dans le cas de décès d'un grand-parent ou d'un petit-enfant, le salarié a droit à deux (2) jours ouvrables consécutifs.

30.06 Dans le cas de décès d'une tante, d'un oncle, d'un neveu, d'une nièce, d'une bru, d'un gendre, d'une belle-soeur, ou d'un beau-frère, le salarié a droit à un (1) jour ouvrable.

30.07 Le salarié a droit à un jour ouvrable supplémentaire si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence du salarié.

30.08 Lorsqu'un congé est octroyé, il est calculé à compter de la date du décès et seuls les jours ouvrables sont rémunérés.

30.09 En ce qui concerne les clauses 30.02, 30.03 et 30.04, en plus de ce qui précède, en cas de décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, du frère ou de la soeur du salarié, ou d'un enfant, du père, de la mère, du frère ou de la soeur du conjoint, le salarié peut ajouter un congé sans traitement, des jours de vacances accumulés et/ou du temps supplémentaire accumulé d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

Mariage

- 30.10** Dans le cas de son mariage, un salarié, a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé payé. Le salarié peut ajouter à cette période un congé sans traitement et/ou des jours de vacances accumulés d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.
- 30.11** Un salarié a droit à un congé payé le jour du mariage du père, de la mère, d'un fils, d'une fille, d'un frère, d'une soeur ou d'un enfant de son conjoint.

Déménagement

- 30.12** Le salarié a droit à une (1) journée de congé payé par année de référence pour déménager à une nouvelle résidence permanente.

Affaires légales

- 30.13** Dans le cas où le salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas une des parties, un congé payé lui est accordé. Toutefois, le salarié sera requis de remettre à l'Université l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si cette rémunération est supérieure à son salaire régulier, l'Université rembourse la différence au salarié.
- 30.14** Dans le cas où le salarié est appelé à témoigner dans l'exercice de ses fonctions dans une affaire où il n'est pas une des parties, il bénéficie d'un congé payé. Le salarié est rémunéré au taux du temps supplémentaire pour toute période pendant laquelle sa présence est requise en cour en dehors de ses heures régulières de travail.
- 30.15** Dans le cas où la présence d'un salarié est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une affaire où il est une des parties, celui-ci a droit d'utiliser soit des jours de vacances accumulés et/ou un congé personnel ou de solliciter un congé sans traitement.
- 30.16** Le salarié convoqué à une audition devant un des organismes de la CSST, dans le cadre d'une affaire où il est une des parties, a droit à un congé sans perte de salaire pour la durée de l'audition.

Procédures

- 30.17** Pour les besoins du présent article, "conjoint" s'entend de la personne qui est a) mariée avec le salarié ou b) vit et s'affiche publiquement comme le conjoint du salarié depuis au moins un (1) an, ou moins d'un an si un enfant est né de leur union.
- 30.18** Lorsqu'un salarié doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, son supérieur immédiat doit être avisé dès que possible.
- 30.19** Le salarié doit produire la preuve ou l'attestation de ces faits à son supérieur si celui-ci en fait la demande.

- 30.20** À moins de stipulation contraire, "un (1) jour de congé" signifie une période de vingt-quatre (24) heures.
- 30.21** Les congés sociaux ne sont pas accordés s'ils coïncident avec une période de vacances ou n'importe quel autre congé prévu dans la présente convention, exception faite des congés prévus à la clause 30.13, lorsque le salarié est appelé comme témoin dans une affaire où il n'est pas une des parties mais qui se rapporte aux activités de l'Université.

ARTICLE 31 CONGÉS PARENTAUX

Congé de maternité

- 31.01** Pour obtenir un congé de maternité, la salariée doit faire une demande écrite à son chef de service. Une copie de cette demande est envoyée aux ressources humaines (Service de Retraite et des avantages sociaux), accompagnée d'un certificat médical signé par un médecin agréé attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.
- 31.02** La salariée doit aviser par écrit son chef de service et aux ressources humaines (Services Partagés), des dates de son congé de maternité au moins deux (2) semaines avant le début de celui-ci. Le délai de présentation du préavis peut être de moins de deux (2) semaines si un certificat médical signé par un médecin agréé atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. Dans ce cas, la salariée est exemptée de la formalité de préavis, mais elle doit présenter un certificat médical à l'Université attestant qu'elle devait quitter son emploi immédiatement.
- 31.03** Il appartient à la salariée de déterminer la date du début de son congé de maternité. Toutefois, si le congé de maternité ne débute pas six (6) semaines au moins avant la date prévue de l'accouchement, l'Université peut demander à ce que la salariée fournisse un certificat médical attestant son aptitude à s'acquitter de ses fonctions. Si la salariée ne fournit pas ce certificat médical dans les huit (8) jours de la réception de la demande écrite, l'Université peut alors faire débiter son congé de maternité immédiatement.
- 31.04** Toute salariée admissible peut prendre un congé de maternité d'une durée maximale de vingt (20) semaines consécutives. Le congé de maternité peut débiter dix-huit (18) semaines avant la date de l'accouchement et prendre fin deux (2) semaines après la date de l'accouchement ou après écoulement des vingt (20) semaines de congé, selon la dernière de ces éventualités.
- 31.05** Dans le cas d'un avortement légal ou spontané survenant avant la vingtième (20^e) semaine précédant la date de l'accouchement, la salariée bénéficie d'un congé de maladie avec versement intégral du salaire de la même façon que tout autre congé de maladie.

- 31.06** En cas de naissance d'un enfant mort-né, durant ou après la vingtième (20^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement, le congé de maternité de la salariée débute immédiatement et prend fin vingt (20) semaines plus tard.
- 31.07** Les congés de maladie demandés avant la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement à la suite de complications ou en raison d'un risque d'interruption de grossesse sont traités de la même façon que tout autre congé de maladie avec versement intégral du salaire jusqu'à la date de l'accouchement, date qui marque le début du congé de maternité.
- 31.08** Si une salariée présente un certificat médical d'un médecin agréé qui stipule que ses conditions de travail comportent des dangers physiques ou des risques de maladie infectieuse pour elle et l'enfant à naître, l'Université essaie de réaffecter temporairement la salariée à un autre poste. La salariée ainsi réaffectée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier. Si l'Université est dans l'impossibilité de réaffecter la salariée à un autre poste convenable, celle-ci obtient immédiatement un congé payé spécial jusqu'à ce qu'un poste lui convenant se libère ou jusqu'à la date de l'accouchement, date qui marque le début de son congé de maternité normal. La salariée bénéficie de tous les avantages sociaux qui se rattachent à son poste pendant la durée de tel congé payé spécial.
- 31.09** Si, avant la fin de son congé de maternité, la salariée présente un certificat médical d'un médecin agréé indiquant qu'en raison de l'état de santé de l'enfant, il est préférable que la mère ne retourne pas travailler, le congé de maternité de la salariée est prolongé de six (6) semaines au maximum.
- Durant cette prolongation, la salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.
- 31.10** Lorsque le nouveau-né n'est pas en état de quitter l'hôpital ou qu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance, la salariée peut suspendre son congé de maternité et retourner au travail. Le congé ne peut être suspendu qu'une seule fois. Le congé de maternité se poursuit lorsque l'état de santé de son enfant est tel que l'hospitalisation n'est plus requise.
- 31.11** Toute absence pour rendez-vous médicaux liés à la grossesse est considérée comme un congé payé.

Indemnités

- 31.12** Toute salariée qui travaille un minimum de sept cents (700) heures dans une université du Québec et/ou les secteurs public et/ou parapublic avant le début de son congé de maternité et qui est admissible aux prestations d'assurance-emploi a droit de recevoir des prestations jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine de son congé de maternité. Cette indemnité est déterminée pour chaque période de paie et est égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire régulier de la salariée, moins les montants suivants:
- (a) toute prestation du Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP) qu'elle recevra ou qu'elle pourrait recevoir sans tenir compte des montants

soustraits de prestations de (RQAP), des intérêts, des pénalités et autres montants remboursables en vertu des dispositions du (RQAP);

(b) toutes les retenues salariales usuelles qui doivent être effectuées ou qui auraient été effectuées si la salariée n'était pas en congé de maternité.

- 31.13** Toute salariée ayant accumulé sept cents (700) heures dans une université du Québec et/ou les secteurs public et/ou parapublic avant le début de son congé de maternité et qui n'est pas admissible aux prestations (RQAP), a le droit de recevoir une indemnité jusqu'à la fin de la dixième (10^e) semaine de son congé de maternité. Cette indemnité est égale à son salaire régulier moins toutes les retenues qui doivent être effectuées ou qui l'auraient été si la salariée n'était pas en congé de maternité.
- 31.14** Tous les régimes d'avantages sociaux soumis à cotisations sont maintenus tant que la salariée reçoit une indemnité en vertu des dispositions des clauses 31.12 ou 31.13.
- 31.15** Toutes les indemnités reçues en vertu des dispositions des clauses 31.12 ou 31.13 sont ajustées pour tenir compte des augmentations salariales prévues à l'article 23 (Administration des salaires).
- 31.16** L'Université continue de verser sa part des cotisations au titre des régimes d'avantages sociaux auxquels la salariée a décidé de maintenir sa participation pendant son congé sans traitement, si le congé de maternité dans son intégralité ou partiellement n'est assorti d'aucune indemnité. Les cotisations de la salariée sont déduites de son dernier chèque de paie, avant le début du congé de maternité sans traitement. Si la salariée ne désire pas verser ces cotisations, tous les régimes d'avantages sociaux aux frais de la salariée ou à frais partagés sont interrompus pendant toute la durée du congé de maternité sans traitement.
- 31.17** Tous les régimes d'avantages sociaux qui ne sont pas assortis de cotisations sont maintenus pendant la durée du congé de maternité, que celui-ci soit avec ou sans traitement.
- 31.18** La salariée accumule son ancienneté au cours du congé de maternité y compris les prolongations octroyées en vertu des dispositions des clauses 31.04 et 31.09, à l'exception de celles octroyées en vertu des dispositions de la clause 31.20.

Retour au travail

- 31.19** Au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité de la salariée, l'Université envoie à la salariée un avis écrit précisant la date à laquelle son congé de maternité prend fin et lui faisant part de son obligation de prévenir l'Université de son retour au travail, conformément aux dispositions de la clause 31.20.
- 31.20** La salariée doit aviser par écrit l'Université de son intention de retourner au travail au moins deux (2) semaines avant la date de son retour. La salariée qui ne se présente pas au travail à la fin de son congé de maternité se verra accorder automatiquement un congé sans traitement de quatre (4) semaines.

- 31.21** La salariée qui ne se présente pas au travail à la date de l'expiration de la prolongation de quatre (4) semaines accordées en vertu de la clause 31.20 est présumée avoir démissionné et son emploi prend fin en conséquence.
- 31.22** La salariée qui souhaite retourner au travail avant les deux (2) semaines suivant la date de son accouchement doit fournir à l'Université un certificat médical signé par un médecin agréé attestant de son état de santé et sa capacité à accomplir le travail requis.
- 31.23** À son retour de congé de maternité, la salariée reprend le poste qu'elle détenait avant le début du congé de maternité. Si son poste a été aboli, elle continue de bénéficier de tous les droits et privilèges qui lui auraient été accordés au moment de son abolition, si elle avait alors été au travail.

Congé d'adoption

- 31.24** Pour obtenir un congé d'adoption le salarié doit adresser une demande écrite à cet effet à son chef de service. Une copie de cette demande doit être envoyée aux ressources humaines (Service des Retraites et des avantages sociaux), accompagnée d'un document attestant l'adoption.
- 31.25** Le congé débute la semaine au cours de laquelle l'enfant est réellement placé auprès du salarié ou à un autre moment convenu avec l'Université. Cependant, pour bénéficier pleinement des prestations d'assurance-emploi, le congé doit débiter au cours de ladite semaine.
- 31.26** Un salarié qui adopte légalement un enfant de moins de quatorze (14) ans, autre que l'enfant de sa conjointe, a droit à un congé payé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pendant laquelle il touche l'intégralité de son salaire, pourvu que sa conjointe ne bénéficie pas d'un tel congé.
- 31.27** Le salarié qui adopte légalement un enfant, et qui ne bénéficie pas du congé d'adoption prévu à la clause 31.26, a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables, deux (2) de ces jours étant payés.
- 31.28** Tous les avantages sociaux sont maintenus pendant la durée du congé d'adoption.
- 31.29** Advenant que le conjoint du salarié qui demande un congé d'adoption fasse partie des secteurs public ou parapublic ou universitaire, le congé n'est accordé que si le conjoint ne bénéficie pas d'un congé semblable. Parallèlement, ce salarié peut obtenir la partie du congé sans traitement dont son conjoint ne s'est pas prévalu. Dans ce cas, le congé partagé doit être pris sur deux (2) périodes consécutives.
- 31.30** Au cours du congé d'adoption le salarié accumule son ancienneté, à l'exclusion des prolongations accordées en vertu de la clause 31.33.
- 31.31** Le salarié qui se déplace hors du Québec en vue d'adopter un enfant, autre que l'enfant de sa conjointe, a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale

de dix (10) semaines, pour le temps nécessaire au déplacement ou, selon le cas, jusqu'à la prise en charge effective de l'enfant. Le salarié qui souhaite obtenir un tel congé doit en faire la demande par écrit au doyen ou cadre administratif dirigeant, et adresser une copie aux ressources humaines (Service des Retraites et des avantages sociaux), au moins deux (2) semaines à l'avance.

Retour au travail

- 31.32** Au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant la date d'expiration du congé d'adoption, l'Université envoie au salarié un avis précisant la date à laquelle son congé d'adoption prend fin, avec copie au Syndicat.
- 31.33** Le salarié qui ne retourne pas au travail à la fin du congé d'adoption obtient automatiquement un congé sans traitement de quatre (4) semaines.
- 31.34** Le salarié qui ne se présente pas au travail à l'expiration de la prolongation de quatre (4) semaines accordée en vertu de la clause 31.33 est présumé avoir démissionné et son emploi prend fin.
- 31.35** À son retour au travail, le salarié reprend le poste qu'il détenait avant le début du congé d'adoption. Si son poste a été aboli, le salarié bénéficie de tous les droits et privilèges rattachés à son poste au moment de son abolition, s'il avait alors été au travail.
- 31.36** Le salaire que reçoit le salarié à son retour au travail est celui qu'il recevait au début du congé, majoré de toutes augmentations salariales attribuées au cours du congé, en conformité avec l'article 23 (Administration des salaires).

Congé parental prolongé

- 31.37** Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé au salarié pour prolonger son congé de maternité, d'adoption ou de paternité.
- 31.38** Un salarié peut obtenir un congé parental prolongé en avisant son chef de service par écrit au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé de maternité, d'adoption ou de paternité. Une demande d'un congé parental prolongé partiel doit être formulée au moins trente (30) jours à l'avance. Une copie de la demande doit être envoyée aux ressources humaines (Service des Retraites et des avantages sociaux).
- 31.39** Le salarié qui ne se prévaut pas d'un congé parental prolongé peut bénéficier d'un congé parental prolongé partiel d'une durée maximale de deux (2) ans.
- 31.40** Advenant que le conjoint du salarié qui demande un congé parental prolongé fasse également partie des secteurs public, parapublic ou universitaire, le congé n'est accordé que si le conjoint ne bénéficie pas d'un congé similaire. De la même façon, ce salarié peut bénéficier de la portion du congé sans traitement dont son conjoint ne s'est pas prévalu. Dans ce cas, le congé partagé doit être pris sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

- 31.41** Dans le cas du congé parental prolongé partiel, la demande doit préciser l'aménagement du congé sur le poste détenu par le salarié, à moins d'entente contraire avec l'Université. En cas de désaccord avec l'Université quant au nombre de jours par semaine, le salarié a droit à un congé maximal de deux jours et demi (2 1/2) par semaine ou l'équivalent et ce, pour une période maximale de deux (2) ans. L'Université détermine l'horaire de travail, après consultation avec le salarié. Nonobstant ce qui précède, le salarié doit travailler un minimum de quatorze (14) heures par semaine.
- 31.42** Pendant la durée du congé parental prolongé ou du congé parental prolongé partiel, le salarié peut, à la suite d'une demande écrite présentée à l'Université au moins trente (30) jours à l'avance, changer une (1) fois son congé parental prolongé en congé parental prolongé partiel ou vice-versa, selon le cas, à moins d'entente contraire avec l'Université.
- 31.43** Au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant la date d'expiration du congé parental prolongé, l'Université envoie au salarié concerné un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 31.44** Le salarié doit aviser l'Université par écrit de son intention de retourner au travail au moins deux (2) semaines avant la fin du congé prolongé. Advenant que le salarié ne fasse pas parvenir cet avis ou qu'il ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé parental prolongé, le salarié est présumé avoir démissionné et son emploi prend fin.
- 31.45** Le salarié peut choisir de réintégrer son poste avant la date prévue d'expiration de son congé parental prolongé ou de son congé parental prolongé partiel, sur présentation d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à son chef de service.
- 31.46** Au retour de son congé parental prolongé ou son congé parental prolongé partiel, l'Université réintègre le salarié concerné au poste qu'il occupait avant le début du congé de maternité, d'adoption ou de paternité. Si le poste a été aboli, le salarié bénéficie de tous les droits et privilèges qui se rattachaient au poste avant son abolition, comme s'il avait alors été au travail.
- 31.47** Le salaire que reçoit le salarié à son retour au travail est celui qu'il reçoit au début du congé, majoré de toute augmentation d'échelle salariale accordée pendant la durée du congé, ou de toute progression automatique attribuée pendant les douze (12) premiers mois du congé, en conformité avec les clauses 23.10 et 23.11 (Administration des salaires).
- 31.48** Au cours du congé parental prolongé le salarié continue d'accumuler son ancienneté pendant les premiers douze (12) mois de son congé parental prolongé. Un employé qui souhaite maintenir ses avantages sociaux doit avoir exprimé la décision par écrit avant le début de son congé parental prolongé quant aux couvertures qu'il désire maintenir pendant la durée de son congé parental prolongé.

Durant la première période de cinquante-deux (52) semaines du congé, l'employé et l'Université continueront de faire leurs contributions régulières.

Après cette période, l'employé devra assumer le coût total des couvertures qu'il souhaite conserver.

31.49

Au cours du congé parental prolongé partiel, le salarié accumule son ancienneté au prorata des jours de travail effectués durant les douze (12) premiers mois du congé parental prolongé partiel. Le salarié qui veut maintenir une pleine protection en vertu des programmes d'avantages sociaux pendant la durée de son congé parental prolongé partiel doit avoir exprimé la décision par écrit avant le début de son congé parental prolongé partiel quant aux couvertures qu'il désire maintenir pendant la durée de son congé parental prolongé.

Durant la première période de cinquante-deux (52) semaines du congé, l'employé et l'Université continueront de faire leurs contributions régulières. Après cette période, l'employé devra assumer le coût total des couvertures qu'il souhaite conserver.

Congé de paternité

31.50

Le salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu mais doit être pris entre le jour de l'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour à la maison de la mère ou de l'enfant.

Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues sans salaire au moment de la naissance de son enfant. Ce congé doit être pris au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant mais ne peut se terminer plus tard que la cinquante deuxième (52^{ème}) semaine après la naissance de l'enfant.

ARTICLE 32 CONGÉS PERSONNELS

32.01

Le salarié qui doit s'absenter de son travail pour une raison personnelle qui n'est pas prise en compte dans les congés prévus par la présente convention peut bénéficier d'un congé payé de deux (2) jours maximum par année de référence, sans perte de salaire ou de droits.

32.02

Le congé personnel s'applique lorsque le salarié doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles (prévues ou imprévues) qui requièrent sa présence.

32.03

Le congé personnel ne peut s'appliquer à des vacances, à des prolongations de vacances ou à tout autre congé prévu dans le cadre de cette convention collective, à l'exception de l'article 30 (Congés sociaux).

32.04

Le congé personnel doit être pris en périodes d'au moins une demi-(1/2) journée.

32.05

Dans le cas d'un événement prévisible exigeant du salarié qu'il prenne un congé personnel, le supérieur immédiat doit être prévenu au moins deux (2) jours à l'avance.

32.06 Les salariés à temps partiel peuvent bénéficier des congés personnels au prorata des heures travaillées. Nonobstant la clause 32.04, les congés personnels de tels salariés peuvent être pris en périodes de moins d'une demi-(1/2) journée.

ARTICLE 33 CONGÉ SANS TRAITEMENT

33.01 Dans les situations non prévues par les autres congés, le salarié qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement doit en faire une demande écrite à son chef de service et faire parvenir une copie aux ressources humaines (Service des Retraites et des avantages sociaux).

33.02 L'Université ne refuse pas un tel congé sans motif valable.

33.03 À l'exception de l'article 31 (Congés parentaux), la durée du congé sans traitement n'excède pas une période de douze (12) mois.

33.04 Le salarié est considéré comme ayant démissionné à la date à laquelle son congé a commencé :

(a) s'il utilise son congé sans traitement pour des raisons différentes de celles pour lesquelles le congé lui a été accordé, ou

(b) s'il ne retourne pas au travail à la fin de son congé, à moins qu'une autorisation de prolongation du congé ne lui ait été accordée ou qu'il soit dans l'impossibilité de reprendre le travail pour des raisons totalement indépendantes de sa volonté.

33.05 À son retour au travail, l'Université réintègre le salarié au poste qu'il occupait avant le début du congé. Si ce poste a été aboli, les dispositions de l'article 16 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

33.06 Le salarié qui demande par écrit au doyen ou au cadre administratif dirigeant, avec copie aux ressources humaines (Service des Retraites et des avantages sociaux), à réintégrer son poste avant la fin de son congé sans traitement peut le faire après s'être entendu avec l'Université. Toutefois, le salarié qui a été en congé sans traitement pendant plus de quatre (4) mois est réintégré à son poste avant la date prévue d'expiration de son congé sur présentation d'un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Ce préavis peut être envoyé à tout moment après le début du quatrième (4^e) mois.

33.07 Les régimes d'avantages sociaux du salarié ne sont pas maintenus pendant la durée du congé sans traitement, à moins que le salarié n'ait accepté par écrit, avant le début de son congé, de prendre en charge la totalité des cotisations des avantages sociaux qu'il souhaite maintenir.

33.08 Un salarié n'accumule pas d'ancienneté lors de son congé sans traitement aux fins de la Sécurité d'emploi (article 16) et des Vacances (article 28). Le congé sans traitement ne constitue toutefois pas une interruption dans la continuité de l'ancienneté.

ARTICLE 34 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

34.01 Le congé à traitement différé vise à permettre au salarié de voir son traitement étalé sur une durée déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé. Il comporte d'une part une période de contribution par le salarié et d'autre part un congé.

34.02 Définitions

Aux fins du présent article, les définitions suivantes s'appliquent:

"Durée du contrat"

période totale pendant laquelle le salaire est différé, comprenant la période d'étalement et le congé, à l'exclusion de toute suspension prévue au présent article.

"Contrat"

entente écrite signée par le salarié et l'Université précisant les modalités du régime de congé à traitement différé et dont copie est annexée à la présente convention, à l'annexe 2.

"Montant du traitement différé"

partie de la rémunération actuelle que l'Université retient chaque année au nom du salarié, conformément à la clause 34.09, majorée de temps à autre des intérêts cumulés sur ces montants, moins tous les montants versés en vertu du contrat de congé à traitement différé.

"Période d'étalement"

nombre d'années pendant lesquelles la rémunération est différée, conformément à la clause 34.03.

"Rémunération actuelle"

rémunération annuelle régulière du salarié, payable par l'Université au salarié, conformément aux dispositions de la convention collective.

"Rémunération nette"

est soit la rémunération actuelle du salarié, déduction faite des montants retenus pendant la période d'étalement, ou soit le montant de la rémunération différée versée au salarié pendant son congé à traitement différé, selon le cas.

"Durée du congé"

nombre de mois pendant lesquels le salarié est en congé, conformément au contrat.

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

34.04 Pendant la durée du contrat, le salarié n'est pas admissible au congé sans traitement prévu à l'article 33.

34.05 La durée du congé peut être de six (6) mois, neuf (9) mois ou douze (12) mois.

34.06 **Conditions d'obtention**

- (a) Pour bénéficier d'un congé à traitement différé, le salarié doit avoir obtenu la sécurité d'emploi.
- (b) Les salariés qui souhaitent se prévaloir d'un congé à traitement différé doivent présenter une demande écrite à son chef de Service et faire parvenir une copie aux ressources humaines (Service retraites et avantages sociaux) au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du contrat. Cette demande doit préciser les dates de début et de fin de la période de l'étalement et du congé ainsi que les motifs du congé.

L'obtention du congé à traitement différé est subordonnée à la conclusion d'un contrat qui précise notamment les dates de la période d'étalement et de congé.

34.07 L'Université ne peut refuser sans motif valable.

En aucun cas le salarié ne peut modifier la durée de la période d'étalement ou la durée du congé en cours d'application du congé à traitement différé.

Le salarié peut suspendre ou mettre fin au congé à traitement différé selon les modalités précisées au présent article.

34.08 **Retour**

Au retour du congé à traitement différé, le salarié réintègre le poste qu'il occupait avant le début de son congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 16 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

34.09 **Financement du congé**

Pendant la durée du contrat, le salarié reçoit un pourcentage de sa rémunération actuelle, conformément au tableau ci-dessous:

	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75%	83,33%	87,50%	90%
9 mois		75%	81,25%	85%
12 mois			75%	80%

(a) L'Université verse au salarié l'intérêt couru sur le montant du traitement différé aux dates suivantes:

- (i) le 31 décembre pendant la période visée par le contrat; et

- (ii) le dernier jour du congé à traitement différé ou à la date d'un événement qui met fin au contrat avant le dernier jour du congé à traitement différé.
- (b) Le taux d'intérêt établi par le service de la Trésorerie, qui peut être modifié de temps à autre, est basé actuellement sur le taux accordé par la Banque Royale pour les comptes d'épargne de moins de 5 000\$ ou de plus de 5 000\$.
- (c) L'intérêt versé au salarié doit être considéré comme un revenu d'emploi, doit figurer sur le relevé T4 du salarié et est imposable.
- (d) Pendant son congé, le salarié peut continuer de participer aux régimes d'avantages sociaux auxquels il est admissible, pourvu qu'il en fasse la demande au début du congé et qu'il prenne à sa charge la totalité des cotisations.
- (e) À chaque année du contrat, en autant qu'il y ait normalement droit, le salarié accumule de l'ancienneté.
- (f) Pendant la durée du contrat incluant la période de congé, les vacances du salarié sont rémunérées sur la base de sa rémunération nette.

34.10

L'Université maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'assurance-emploi, au Régime d'assurance-maladie du Québec et à la CSST pendant la durée du contrat. Cette contribution est calculée à partir de la rémunération nette du salarié.

34.11

Invalidité de courte durée, invalidité de longue durée

- (a) L'incapacité survient au cours de la période d'étalement et se poursuit jusqu'au moment où le congé est censé commencer:

Dans ce cas, le salarié peut, au choix :

- (i) continuer sa participation au contrat du congé à traitement différé et reporter le congé au moment où il n'est plus malade. Le salarié touche des indemnités d'assurance-salaire conformément à l'article 37 (Assurance-salaire) de la convention collective, calculées en fonction de sa rémunération nette;
- (ii) mettre fin au contrat et toucher ainsi le montant de la rémunération différée. Conformément à l'article 37 (Assurance-salaire), le montant des indemnités est calculé sur la base de la rémunération actuelle du salarié;
- (iii) dans le cas où le salarié devient admissible aux indemnités de l'invalidité de longue durée, le contrat est résilié et le salarié reçoit ainsi le montant du traitement différé. Les indemnités de l'invalidité de longue durée sont calculées en fonction de la rémunération actuelle du salarié.

- (b) L'incapacité survient au cours du congé:

Aux fins de l'application de l'article 37 (Assurance-salaire) la maladie est présumée ne pas être survenue pendant la période du congé. Toutefois l'article 37 s'appliquera rétroactivement à la date du début de l'incapacité, si, à la fin de la période du congé, le salarié est toujours malade.

Le salarié à droit, pendant son congé, au montant de sa rémunération différée, conformément aux modalités prévues à la clause 34.09.

S'il est toujours malade à la fin du congé, le salarié reçoit des indemnités d'assurance-salaire en fonction de sa rémunération actuelle.

34.12 Maladie professionnelle et accident du travail

Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident de travail, les dispositions de l'article 36 (Santé et sécurité) de la présente convention s'appliquent à la date de l'événement; le salarié peut alors choisir l'une des options suivantes:

- (a) interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail; toutefois, le contrat prend fin après deux (2) ans d'interruption, et dans un délai de trente (30) jours, l'Université doit remettre au salarié le montant de la rémunération différée;
- (b) mettre fin au contrat à la date de l'événement auquel cas, dans un délai de trente (30) jours, l'Université doit remettre au salarié le montant de la rémunération différée.

34.13 Congé de maternité de vingt (20) semaines et congé d'adoption de dix (10) semaines

Si le congé de maternité ou d'adoption survient avant ou pendant la prise du congé, la participation au contrat de congé à traitement différé est interrompue pour une période maximale de vingt (20) semaines ou dix (10) semaines, selon le cas; le contrat est alors prolongé d'autant de semaines.

Toutefois, si le congé de maternité ou d'adoption survient avant la prise du congé, le salarié peut mettre fin au contrat et, dans un délai de trente (30) jours, l'Université doit remettre au salarié le montant de la rémunération différée.

34.14 Départ ou bris du contrat

En cas de départ à la retraite du salarié, de démission, etc., ou de bris de contrat, le congé à traitement différé prend fin le jour de l'événement. Dans les trente (30) jours, l'Université doit remettre au salarié le montant de la rémunération différée.

34.15 Décès du salarié

Advenant le décès du salarié, l'Université doit, dans les trente (30) jours qui suivent l'avis du décès, verser le montant de la rémunération différée à la succession du salarié, à condition que l'Université ait reçu les documents de décharge et autres preuves normalement requises pour faire un paiement à une succession.

34.16 Changement de statut

Le salarié dont le statut change durant sa participation au congé à traitement différé (soit par le passage d'un poste à temps plein à un poste à temps partiel ou l'inverse soit par le passage d'un poste régulier à saisonnier ou l'inverse, soit par le passage d'un poste à temps partiel à un poste à temps plein qui comporte un nombre d'heures différent) peut se prévaloir de l'un des deux choix suivants:

- (a) mettre fin à son contrat; dans un délai de trente (30) jours, l'Université doit remettre au salarié le montant de la rémunération différée;
- (b) continuer sa participation au congé à traitement différé; le salarié et l'Université décideront alors de la façon dont la participation du salarié dans le congé à traitement différé sera maintenue sans préjudice financier à l'Université.

ARTICLE 35 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

35.01 Le salarié, candidat 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. Le salarié peut utiliser toute vacance accumulée durant ces trente-cinq (35) jours.

35.02 Le salarié, candidat à une élection provinciale ou fédérale est soumis à la Loi des élections.

35.03 Le salarié élu à une élection provinciale ou fédérale est mis en congé sans traitement pour la durée de son mandat. Lors de son retour au travail, l'Université réintègre le salarié au poste qu'il occupait avant son départ. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 16 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

35.04 Le salarié qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Université, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

35.05 Le salarié élu à une fonction civique au sein d'un conseil municipal, d'une commission scolaire, d'un Cégep ou d'une université, d'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 rencontres ou activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement.

Dans un tel cas, une discussion doit avoir lieu entre le salarié et son supérieur immédiat, le plus rapidement possible suite à l'élection, pour l'informer de la fréquence anticipée et de la durée probable des absences prévues. De plus une demande écrite comportant le nom du salarié, la nature de l'absence et sa durée probable, doit être transmise au supérieur immédiat avec copie aux ressources humaines, (Service retraite et avantages sociaux), pour chacune des absences, en règle générale au minimum cinq (5) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

ARTICLE 36 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 36.01** L'Université et le Syndicat collaborent à l'établissement et au maintien des meilleures conditions possibles de santé et de sécurité au travail dans le but de prévenir les maladies et accidents du travail.
- 36.02** Le respect des clauses stipulées dans le présent article est évalué par le Comité des relations du travail, en consultation avec le Comité central de sécurité de l'Université.
- 36.03** L'Université assure un service de premiers soins pendant les heures ouvrables et fait transporter, à ses frais, le salarié à l'hôpital de son choix, si son état l'exige. L'Université prend également à sa charge le retour du salarié à l'Université ou à son domicile, selon le cas.
- 36.04** L'Université met à la disposition de tous les salariés des trousseaux de premiers soins facilement accessibles.
- 36.05** Il incombe à l'Université de renseigner les salariés sur les normes de sécurité et règlements en vigueur dans leur secteur de travail. Ces normes et règlements sont affichés aux endroits appropriés de même que les instructions en cas d'urgence quant aux locaux, appareils et produits dans ces locaux.
- 36.06** Le salarié qui constate qu'il y a une dérogation aux règles relatives à la sécurité, doit prévenir le superviseur ou le chef de service du secteur concerné. Si le problème n'est pas réglé de manière satisfaisante, le cas sera alors porté à l'attention du Comité des relations du travail qui, en consultation avec le service de sécurité environnemental de l'Université, formule des recommandations au secteur pour remédier à la situation.
- 36.07** Le salarié a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il 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 pour effet de mettre en danger une autre personne. Le salarié ne peut toutefois pas exercer ce droit que lui reconnaît la présente clause si le refus 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 ce genre de travail.

- 36.08** Au cas où des appareils spéciaux de protection ou autres articles seraient requis par la loi pour la protection des salariés, ces dits appareils ou articles seront alors fournis par l'Université qui en conserve la propriété.
- 36.09** Certains salariés dont la santé est exposée à des risques particuliers peuvent être requis de subir un examen médical. Lorsqu'un tel examen est requis par la loi, le coût de l'examen est à la charge de l'Université. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail sans perte du salaire régulier du salarié. Une copie du rapport médical est remise au salarié par le médecin.
- 36.10** Trois (3) représentants désignés par le Syndicat, dont un (1) représentant du campus Macdonald, sont nommés au Comité central de sécurité.
- 36.11** L'Université autorise les salariés, membres du Comité central de sécurité, à s'absenter de leurs fonctions sans perte de salaire, avantages ou privilèges, prévus par la présente convention collective pour pouvoir assister aux réunions du Comité. De telles absences ne sont pas déduites de la banque de jours ouvrables prévue à la clause 9.03(e) (Activités syndicales).
- 36.12** Aucun élément du présent article ne peut être interprété comme une renonciation à ses droits de la part du salarié ou des parties concernées, en vertu de *la "Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles (L.R.Q. c.A.-3.001), Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q. c.S-21)"*.
- 36.13** Aucun élément du présent article ne peut être interprété comme une renonciation de la part du salarié ou du Syndicat de leurs droits de déposer un grief.

ARTICLE 37 ASSURANCE-SALAIRE (MALADIE FORTUITE/ INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE/ INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE)

Maladie fortuite

- 37.01** Le salarié ayant complété sa période de probation a droit à un maximum de neuf (9) jours de congé de maladie par année de référence pour les cas de maladie fortuite en conformité avec la clause 37.07.
- 37.02** Un certificat médical n'est normalement pas requis dans les cas d'une maladie fortuite; néanmoins, l'Université se réserve le droit d'exiger un certificat médical dans un cas particulier.
- 37.03** Les congés de maladie dont il est fait mention à la clause 37.01 ne sont pas autorisés ni admis, lorsqu'ils coïncident avec les vacances, congé de maternité ou de paternité, congés de maladie de courte durée ou de longue durée ou toute autre absence payée ou non déjà prévue dans le cadre de la présente convention collective. Toutefois si le salarié tombe gravement malade ou est victime d'un accident exigeant son hospitalisation pendant ses vacances, le congé de maladie peut se substituer aux vacances.
- 37.04** Toute absence pour raisons de maladie dépassant la limite prévue à la clause 37.01 n'est pas rémunérée, à moins que le directeur du service n'accepte

l'utilisation des vacances accumulées et/ou de temps supplémentaire crédité au salarié.

Invalidité de courte durée

37.05 Le salarié incapable d'effectuer les fonctions normales de son poste et qui reçoit des soins médicaux par suite de maladie ou d'accident, autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle, a droit à une indemnité de congé de maladie en conformité avec les dispositions suivantes.

37.06 Nonobstant ce qui précède, l'Université peut réaffecter le salarié en congé de maladie de courte durée à des fonctions compatibles avec son état de santé avec l'approbation du médecin traitant du salarié.

37.07 Pour bénéficier du régime d'assurance-salaire de courte durée, le salarié doit avoir complété sa période de probation et avoir été absent pour une durée de plus de deux (2) jours ouvrables consécutifs. Le salarié doit justifier cette absence par un certificat médical détaillé d'un médecin agréé précisant que le salarié est incapable d'accomplir les fonctions normales de son poste à cause d'une maladie ou d'un accident. Les deux (2) premiers jours ouvrables de toute absence attribuable à une maladie ou à un accident autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle sont qualifiés et traités comme journées de maladie fortuite, en conformité avec la clause 37.01.

Un salarié absent du travail plusieurs fois durant une année de référence pour la même raison médicale, conformément au diagnostic du médecin traitant du salarié, se voit déduire de sa banque de congé de maladie fortuite de neuf (9) jours un maximum de cinq (5) jours de congés de maladie fortuite en vertu de l'application de cette clause.

Si d'autres absences surviennent durant la même année de référence pour la même raison médicale, conformément au diagnostic du médecin traitant du salarié, les jours de congés de maladie dus à la même raison médicale ne sont pas déduits de la banque de neuf (9) jours de congés de maladie fortuite du salarié.

37.08 La durée de tout congé d'invalidité de courte durée est déterminée par un médecin agréé. Un congé d'invalidité de courte durée sans interruption, ne doit pas excéder une durée de six (6) mois. Un congé d'invalidité de courte durée qui est interrompu mais qui est relié à la même maladie ne doit pas excéder une période cumulative de six (6) mois à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

37.09 Nonobstant la clause 37.08 ci-dessus, dans le cas d'une invalidité régie par les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles, la durée maximale du congé d'invalidité de courte durée est de douze (12) mois.

37.10 Le salarié en congé d'invalidité de courte durée reçoit une indemnité équivalant à cent pour cent (100%) de son salaire à compter de la date de l'invalidité, réduite des sommes suivantes:

- toutes les retenues à la source qui doivent être effectuées ou auraient été effectuées si le salarié n'était pas en congé d'invalidité;
- tout revenu reçu par le salarié en vertu de son invalidité, dont les prestations de la Régie des rentes du Québec, du Régime de pensions du Canada, de toute loi relative aux accidents de travail ou tout autre régime gouvernemental d'indemnisation.

- 37.11** Si une augmentation de salaire intervient pendant le congé d'invalidité de courte durée, le salarié bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle il a droit comme s'il n'avait pas été en congé d'invalidité de courte durée.
- 37.12** Le salarié accumule de l'ancienneté pendant le congé d'invalidité de courte durée.
- 37.13** Tous les régimes d'avantages sociaux soumis à une cotisation ou non sont maintenus à l'égard d'un salarié en congé d'invalidité de courte durée.
- 37.14** L'Université se réserve le droit d'exiger que le salarié qui fait la demande d'un congé d'invalidité de courte durée, ou de son prolongement, soit examiné par un médecin agréé, désigné par l'Université aux frais de l'Université. La recommandation du médecin de l'Université en ce qui concerne le congé prévaut. Toutefois, le Syndicat peut déposer un grief en conformité avec la clause 10.02 (e) (Procédure de règlement des griefs et des mécontentes).
- 37.15** À son retour au travail, le salarié réintègre le poste qu'il occupait au début de son congé d'invalidité de courte durée.

Si son poste a été aboli, le salarié bénéficie des droits qui lui auraient été accordés s'il avait été au travail.

Congé d'invalidité de longue durée

- 37.16** Au terme de la période prévue à la clause 37.08, le salarié devient admissible aux prestations d'invalidité de longue durée, sous réserve des conditions prévues au régime d'invalidité de longue durée.
- 37.17** Un salarié n'accumule pas d'ancienneté pendant son congé d'invalidité de longue durée. À l'expiration du congé d'invalidité de courte durée, les vacances qui restent au crédit du salarié sont payées au moment où le congé d'invalidité de longue durée est accepté.
- 37.18** Après le quatrième (4^e) mois de congé d'invalidité de courte durée, les ressources humaines (Service retraites et avantages sociaux) avisent le salarié par écrit afin d'initier le processus de soumission d'une demande de prestations d'invalidité de longue durée. Toute documentation doit être complétée et soumise aux administrateurs du régime d'invalidité de longue durée avant l'expiration du congé d'invalidité de courte durée afin de s'assurer que les réclamations soient traitées et approuvées aussitôt que possible et de minimiser les délais pour que le salarié bénéficie d'un revenu assuré.

- 37.19** Dans le cas où la demande ou l'appel (s'il y a lieu) est refusé, le salarié doit retourner au travail. Toutefois, le Syndicat peut déposer un grief en conformité avec la clause 10.02 (Procédure de règlement des griefs et des mécontentes).
- 37.20** Advenant qu'un salarié soit examiné par un médecin à la demande de l'Université, l'Université doit fournir au salarié copie du rapport médical de ce médecin.
- 37.21** Tous les régimes d'avantages sociaux soumis à une cotisation ou non sont maintenus à l'égard d'un salarié en congé d'invalidité de longue durée; toutefois, tel salarié n'est pas requis de payer ses cotisations au régime d'assurance-vie et au régime de retraite. De telles cotisations sont assumées par l'Université ou le régime d'assurance, selon le cas.
- 37.22** Durant un congé d'invalidité de longue durée, un salarié qui retourne au travail sur une base progressive se voit payer une indemnité de vacances. Cette indemnité est calculée sur la base du salaire hebdomadaire touché par le salarié pendant le retour progressif, multiplié par deux pourcent (2%) pour chaque semaine de vacances à laquelle le salarié a droit au début de l'invalidité.
- 37.23** À l'expiration du congé d'invalidité de longue durée, le salarié doit retourner au travail ou démissionner de l'Université.
- 37.24** Le salaire que reçoit le salarié à son retour au travail est celui qu'il recevait au début du congé, majoré de toute augmentation d'échelle octroyée au cours du congé, sous réserve de l'article 23 (Administration des salaires).

Dispositions générales

- 37.25** Le salarié doit prévenir son supérieur immédiat ou son délégué avant ses heures régulières de travail, dès le premier jour d'absence ou aussitôt que possible dans les cas où le salarié ne pouvait pas donner tel préavis.
- 37.26** L'Université se réserve le droit de vérifier à tout moment le certificat fourni par le médecin du salarié ou de demander à ce que le salarié soit examiné par un médecin désigné par l'Université.
- 37.27** Les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux sont confidentiels et l'Université s'engage à respecter leur caractère confidentiel et à fournir sur demande une copie au salarié concerné.
- 37.28** Aucun salarié n'est tenu de divulguer à son supérieur immédiat la nature de sa maladie, le diagnostic ou tout autre renseignement se rapportant à son aptitude à travailler qui apparaît sur le certificat médical.
- 37.29** Lorsqu'un salarié subit un examen médical à la demande de l'Université dans le cabinet d'un médecin désigné par l'Université, ou subit un examen médical par un troisième médecin, tel que prévu à la clause 37.30, le salarié ne subit pas de perte de rémunération (salaire ou indemnité d'assurance-salaire).

Arbitrage médical

37.30

Si un grief relatif aux sujets traités en (i) et (ii) n'est pas réglé à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs et des mécontentes, le Syndicat peut le soumettre à la troisième étape en conformité avec la clause 10.02(d) (Procédure de règlement des griefs et des mécontentes). Une telle soumission peut inclure une demande d'arbitrage médical. Dans ce cas, et suite à l'acceptation écrite de la part de l'Université du processus d'arbitrage médical, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief à la troisième étape, la procédure de grief se poursuit de la façon suivante:

i) Congé d'invalidité de courte durée

Advenant une divergence entre la recommandation de congé d'invalidité de courte durée du médecin traitant du salarié et celle du médecin désigné par l'Université, les deux (2) médecins choisissent un troisième médecin qui déterminera la durée du congé, s'il y a lieu.

ii) Évaluation médicale d'une invalidité de longue durée

Advenant une divergence entre l'évaluation médicale du médecin traitant du salarié et celle du médecin désigné par l'Université et/ou le médecin désigné par l'assureur, les médecins choisiront un troisième médecin qui tranchera les questions médicales.

iii) Conclusions médicales

Les frais et dépenses encourus pour le troisième médecin seront payés à part égale par les parties. Aucun grief relatif à la décision du troisième médecin ne peut être soumis. Tout salarié qui refuse de respecter la décision du troisième médecin est présumé avoir démissionné de l'Université. Aucun grief relatif à cette démission ne peut être déposé.

iv) Recours facultatif

L'Université peut refuser, sans justification, de régler un grief par l'entremise du processus d'arbitrage médical.

37.31

Si l'Université n'accepte pas le processus d'arbitrage médical en conformité avec la clause 37.30, le Syndicat doit, dans les vingt (20) jours ouvrables de l'expiration du délai prévu à la clause 37.30, remettre au Service des relations avec les employés une demande signée d'arbitrage. Cette demande doit inclure une copie du grief ou de la mécontente. Tous les délais mentionnés au présent article sont de rigueur à moins d'une entente écrite à l'effet contraire. Le défaut de s'y conformer rend le grief ou la mécontente nul, non valide et illégal.

ARTICLE 38 ACCIDENTS DU TRAVAIL

38.01

(a) En cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles couverts par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles,

l'Université doit verser au salarié son salaire régulier moins toutes les déductions habituelles pendant les cinquante-deux (52) premières semaines d'invalidité, en autant que le salarié soit admissible à l'indemnité de remplacement du revenu selon la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines d'invalidité complète, les indemnités octroyées par la CSST sont versées directement à l'Université.

- (b) En temps voulu (normalement au dixième (10^e) mois d'invalidité), le salarié doit remplir les formulaires d'admissibilité aux prestations d'invalidité de longue durée de l'Université.
- (c) Après les cinquante-deux (52) premières semaines, si le salarié est toujours dans l'incapacité de reprendre ses fonctions en raison de son invalidité, toutes les indemnités applicables sont versées directement par la CSST au salarié, conformément aux règlements applicables.

38.02 Si l'Université le juge à propos, le salarié doit se soumettre à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par l'Université. L'Université doit remettre au salarié une copie du rapport médical, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent sa réception par l'Université.

38.03 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, le salarié est réintégré, lors de son retour au travail, dans le poste qu'il occupait avant le début de son absence. Si son poste a été aboli, le salarié aura les droits qui lui auraient été accordés s'il avait été au travail.

38.04 À son retour au travail, le salarié reçoit le même salaire qu'il recevait au début de son absence, majoré de toute augmentation salariale attribuée au cours de l'absence, en conformité avec les dispositions de l'article 23 (Administration des salaires).

38.05 Le salarié qui redevient capable de travailler, mais qui demeure avec une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'il occupait antérieurement est replacé, sans affichage, à un autre poste que son état de santé lui permet d'occuper, compte tenu des postes disponibles à combler.

38.06 Le salarié qui est de retour au travail à la suite d'une absence en vertu du présent article et qui doit s'absenter du travail pour recevoir des traitements médicaux, subir des examens médicaux relativement à sa lésion ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation obtient alors un congé sans perte de salaire régulier pour la durée de son absence.

ARTICLE 39 RÉGIMES COLLECTIFS DE L'UNIVERSITÉ

39.01 Les salariés sont admissibles aux régimes d'avantages sociaux de l'Université, tels qu'amendés de temps à autre:

- Assurance-groupe sur la vie

- Invalidité de longue durée
- Régime de retraite
- Régime de prestations-maladie complémentaires
- Régime de soins dentaires

39.02 Les régimes mentionnés ci-dessus et leurs amendements font partie intégrante de la présente convention collective.

39.03 Nonobstant d'autres dispositions de la présente convention collective, ces régimes peuvent être amendés de temps à autre. Avant d'apporter la moindre modification que ce soit quant au niveau des bénéficiaires et des cotisations des régimes mentionnés ci-dessus, à l'exception du régime de retraite, l'Université consulte le Comité consultatif des avantages sociaux du personnel.

39.04 L'Université autorise l'absence du travail d'un (1) représentant de MUNACA afin de lui permettre de participer aux réunions du Comité consultatif des avantages sociaux du personnel. Le salarié doit informer, par écrit, son supérieur immédiat de son absence, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance ou aussitôt qu'il a été avisé de la tenue d'une réunion, avec copie aux ressources humaines (Relations avec les employés). L'Université libère tel salarié du travail une (1) journée avant la tenue de la réunion pour qu'il puisse se préparer.

39.05 Avant de procéder à tout amendement au Régime de Retraite, l'Université doit :

1. Soumettre pour révision l'amendement proposé à un Comité de Retraite du Personnel (CRP). Ce comité est composé de représentants de l'Université et d'un représentant de chacun des groupes de salariés participants au Régime de Retraite. La modification proposée sera soumise en incluant toute l'information pertinente liée à cet amendement;
2. Le CRP doit, dans les soixante (60) jours de la réception de l'amendement proposé, fournir ses commentaires et recommandations au Comité d'Administration des Retraites (CAR), qui à son tour, analyse, commente et présente ses recommandations et propositions à l'Université.
3. Lorsque les membres du CRP sont unanimes au sujet d'amendements, ils soumettront une recommandation conjointe au CAR ou s'ils sont incapables de faire une recommandation conjointe, les membres pourront soumettre des recommandations distinctes au CAR.
4. L'Université prendra en considération les recommandations du CRP et du CAR dans la prise de décision relative à un amendement au Régime de Retraite.

39.06 L'Université autorise l'absence du travail de deux (2) représentants de MUNACA afin de leur permettre de participer aux réunions du Comité du régime de retraite prévues à la clause 39.05. Les salariés doivent informer, par écrit, leur supérieur immédiat de leur absence au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance ou aussitôt qu'ils ont été avisés de la tenue de la réunion, avec copie aux ressources humaines (Relations avec les employés). L'Université libère tels

salariés du travail une (1) journée avant la tenue de la réunion pour qu'ils puissent se préparer.

ARTICLE 40 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

40.01 L'Université met à la disposition de tout salarié membre de l'unité de négociation un service gratuit et confidentiel d'aide personnelle pour des discussions privées sur des problèmes individuels et l'échange d'information sur d'autres services communautaires. Il est interdit de fournir des renseignements au sujet du salarié sans l'autorisation écrite de celui-ci.

ARTICLE 41 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

Définition de changements technologiques

41.01 Un changement technologique s'entend de tout changement important affectant les conditions de travail et, en particulier, les changements importants apportés à l'organisation du travail par l'introduction de nouvelles techniques, de nouvelles procédures de travail ou de nouveaux appareils.

Procédures d'introduction

41.02 L'Université adresse un préavis au Syndicat dans lequel elle lui fait part de son intention d'introduire un changement technologique, avec description des changements susceptibles d'affecter les conditions de travail des salariés concernés, au moins un (1) mois avant la date prévue du changement.

Dix (10) jours au plus tard après que le Syndicat a reçu l'avis de changement, l'Université présente ses projets au Comité des relations du travail pour en discuter, afin de minimiser son impact sur les salariés et de faciliter leur adaptation au changement.

Formation

41.03 L'Université accepte d'offrir, à ses frais, la formation nécessaire aux salariés touchés par le changement technologique et ce, pendant les heures de travail, afin de permettre aux salariés d'accomplir leurs nouvelles fonctions.

ARTICLE 42 DOSSIERS D'EMPLOYÉS

42.01 Après avoir prévenu les ressources humaines (Centre de services), tout salarié ou délégué syndical représentant le salarié peut examiner les documents versés à son dossier en présence d'un représentant de l'Université, pendant les heures d'affaires et sur présentation de la carte d'identité du salarié. Seul le personnel du Centre de services, est autorisé à ajouter ou à retirer un document du dossier du salarié.

42.02 Le salarié peut demander une copie de tout document contenu dans son dossier. Seul le personnel du Centre de services peut fournir cette copie, laquelle est aux frais du salarié.

42.03 Tout renseignement contenu dans les dossiers informatisés de l'Université concernant le salarié est aussi considéré privé et confidentiel. L'accès à ces renseignements est restreint, conformément aux dispositions du présent article.

ARTICLE 43 CARTE D'IDENTITÉ

43.01 Les cartes d'identité des salariés sont exigées pour avoir accès aux différents services offerts par l'Université comme les bibliothèques, le prêt d'équipement au Centre des communications pédagogiques, les installations sportives et l'accès aux pavillons en dehors des heures ouvrables.

43.02 La carte d'identité de McGill appartient à l'Université en tout temps. Si son détenteur cesse d'être employé par l'Université, la carte doit être restituée sans délai au Centre de service des ressources humaines.

43.03 En cas de perte ou de vol, un double est produit moyennant des frais établis par l'Université. Ces frais ne sont pas facturés s'il s'agit d'un vol et que le détenteur présente un rapport de police/sécurité à cet effet.

43.04 Les salariés sont vivement incités à porter leur carte d'identité en tout temps sur eux lorsqu'ils sont sur le campus.

ARTICLE 44 ANCIENNETÉ

44.01 L'Université remettra au Syndicat la liste de tous les salariés membres de l'unité de négociation le premier (1er) juin et le premier (1er) décembre de chaque année. Cette liste est affichée sur le site Web des Ressources Humaines pendant trois (3) semaines. Cette liste est établie par ordre alphabétique et comprend les renseignements suivants: nom, prénom, titre de la fonction, niveau, numéro de poste, si disponible, unité de travail, date d'ancienneté et statut (temps plein, temps partiel et saisonnier). La liste remise au syndicat sera produite en format tableur manipulable.

44.02 Toute erreur décelée sur cette liste par les parties est signalée à la Direction des ressources humaines au cours des vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage de cette liste. L'Université corrige alors, avec effet rétroactif à la date initiale de l'affichage, toute erreur ainsi décelée par les parties. L'Université convient de corriger toute erreur contenue dans la liste d'ancienneté qui pourra lui être soumise ultérieurement. Telle correction n'implique aucun effet rétroactif. La dernière liste ainsi corrigée devient la liste officielle à être utilisée pour les fins d'application de la présente convention collective.

ARTICLE 45 DROITS ACQUIS

- 45.01** Les salariés qui bénéficient actuellement de privilèges supérieurs aux dispositions de la présente convention, continuent d'en bénéficier pour la durée de cette convention, à moins que les circonstances qui ont conduit à l'établissement de tels bénéfices, privilèges ou avantages, aient changées.

ARTICLE 46 CHARGE DE TRAVAIL

- 46.01** Les parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé qu'un salarié accomplisse sur une base continue et régulière plus qu'une charge de travail normale.

ARTICLE 47 RÉDUCTION DES DROITS DE SCOLARITÉ, BOURSE D'ÉTUDES OU EXONÉRATION DES DROITS DE SCOLARITÉ (PERSONNE À LA CHARGE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL)

- 47.01** Les politiques de l'Université en matière de réduction des droits de scolarité, de bourse d'études ou d'exonération des droits de scolarité sont reproduites aux annexes 3 et 4 et font partie intégrante de la présente convention collective.

ARTICLE 48 IMPRESSION DE LA CONVENTION

- 48.01** L'Université rendra le texte original de la convention collective disponible dans les meilleurs délais possibles après sa signature sous format électronique et en affichera une copie sur le site WEB des Ressources Humaines; le syndicat fera la même chose sur son site WEB.

L'Université en distribue une copie à tous les salariés qui en feront la demande (électronique ou papier) et en remet un nombre suffisant au syndicat.

- 48.02** La convention collective a été négociée en anglais et est reproduite en français et en anglais.

ARTICLE 49 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 49.01** Toutes les annexes ainsi que toutes lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

- 49.02** Si une clause ou une disposition quelconque de la convention est ou devient invalide en raison de toute législation, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.

ARTICLE 50 RÉTROACTIVITÉ

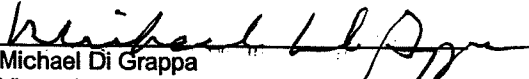
50.01 Les échelles de salaire sont majorées de 1.0% rétroactivement au premier (1^{er}) décembre 2010 et de 1.2% rétroactivement au premier (1^{er}) juin 2011, en conformité avec l'article 24 (Taux de rémunération).

ARTICLE 51 DURÉE DE LA CONVENTION


51.01 La présente convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée conformément au Code du travail, reste en vigueur jusqu'au 30 novembre 2015. Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu. Les conditions de travail contenues dans la présente convention s'appliquent jusqu'à la signature d'une nouvelle convention, sauf durant une grève ou un lock-out légal.

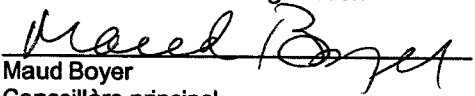
En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal, ce 19^e jour de Juin 2012


Pour l'Université McGill:


Michael Di Grappa
Vice-principal, administration et finances


Lyne B. Gervais
Vice-principal adjointe, ressources humaines


Robert Comeau, Directeur, relations des employés
Ressources humaines
Membre du comité de négociation


Maud Boyer
Conseillère principal,
Ressources humaines
Membre du comité de négociation


Joseph Hafner
Directeur adjoint, Collections, Bibliothèque
Membre du comité de négociation


Subibe Choudhury

Membre du comité de négociation

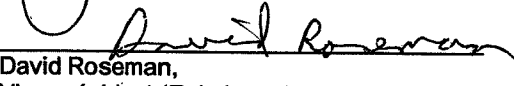

Danielle Côté

Membre du comité de négociation


Pour l'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill :

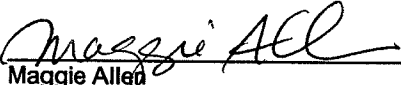

Kevin Whittaker,
Président

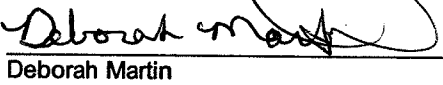

Jane McAslan,
Vice-présidente

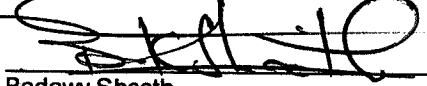

David Roseman,
Vice-président (Relations de travail)

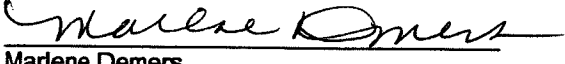

Colleen O'Brien
Vice-présidente (Communications)

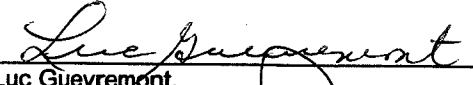

David Kalant
Vice-président (Finances)


Maggie Allen
Représentante L-Council
Membre du comité de négociation


Deborah Martin
Représentante Mac-Council
Membre du comité de négociation


Badawy Shaath
Représentant T-Council
Membre du comité de négociation


Marlene Demers
Représentante C-Council
Membre du comité de négociation


Luc Guevremont,
Négociateur, AFPC


Magali Picard,
Vice-présidente Exécutive Régionale, Québec, AFPC

ANNEXE 1

CERTIFICAT D'ACCREDITATION

Le certificat d'accréditation émis le 2 mai 2012 par le commissaire Jean-François Thériault
(dossiers: AM 2001-3412, AM 1002-4970; affaires: CM 2012-1795)

ACCREDITÉ

L'ASSOCIATION ACCRÉDITÉE DU
PERSONNEL NON ENSEIGNANT DE
L'UNIVERSITÉ **McGILL**
(M.U.N.A.C.A.)/Alliance de la Fonction
publique de Canada (AFPC)

pour représenter :

"Tous(tes) les salarié(e)s occupant des postes "non-academic" (temps complet, temps partiel et saisonnier) à l'exception des salarié(e)s occupant des postes classifiés "M", des occasionnels, étudiants occasionnels et ceux et celles déjà visé(e)s par une accréditation."

"All employees occupying non academic positions (full time, part time and sessional) except employees occupying positions classified as "M", casuals, student casuals and those already represented by a certified association".

DE: UNIVERSITÉ MCGILL
James administration building
845, rue Sherbrooke Ouest
MONTRÉAL (Québec)
H3A 2T5

Jean-François Thériault
Commissaire du travail

ANNEXE 2

CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (CONTRAT TYPE)

CONTRAT

ENTRE : L'Université McGill
(ci-après "l'Université")

ET :

Prénom Nom de famille

Adresse

Service administratif
(ci-après "le salarié")

1. Durée du contrat

Ce contrat est d'une durée de() ans et entre en vigueur le jour deet expire lejour de

Le contrat peut prendre fin à une autre date sous réserve des circonstances et modalités prévues à l'article 34 (Congé à traitement différé).

2. Durée du congé

Le congé est d'une durée de () mois et débute le jour deet prend fin le jour de

Sous réserve des dispositions de l'article 34 (Congé à traitement différé), le congé doit débiter immédiatement après la période visée par la période d'étalement.

3. Rémunération pendant le congé

La rémunération pendant le congé se fait par versements qui coïncident avec les jours de paie réguliers et correspondent à une somme équivalant àdes montants que l'Université a retenus au nom du salarié. Le montant total de la rémunération différée est versée au salarié pas plus tard qu'à la fin de la première année fiscale commençant après la fin de la période d'étalement.

Les sommes versées au salarié pendant son congé sont directement fonction des montants retenus par l'Université, moins les montants retenus par l'Université afin de maintenir les avantages sociaux prévus à la clause 34.09 (d) (Congé à traitement différé), s'il y a lieu.

En foi de quoi, les Parties ont signé à Montréal, ce jour de.....

Pour l'Université

Pour MUNACA

Le Salarié

ANNEXE 3

RÉDUCTION DES DROITS DE SCOLARITÉ

1. Admissibilité

- 1.1 Un salarié doit être un employé à plein temps pour devenir admissible. Aux fins de cette annexe, "plein temps" s'entend d'un salarié qui travaille au moins les 2/3 du nombre d'heures de travail prévu par sa catégorie d'emploi, conformément à l'article 20 (Heures de travail).
- 1.2 Les salariés en congé de l'Université sont admissibles pourvu qu'ils participent à l'un des régimes d'avantages sociaux à cotisations, prévus à l'article 39 (Régimes collectifs de l'Université).

2. Nombre de cours

- 2.1 Les salariés admissibles peuvent faire une demande de remboursement des droits de scolarité pour un nombre illimité de cours.

3. Procédures

- 3.1 Avant de s'inscrire, les salariés admissibles doivent s'adresser à l'agent ou représentant du personnel de secteur ou des ressources humaines (Service retraite et avantages sociaux) pour se procurer les formulaires applicables afin de présenter une demande de remboursement.
- 3.2 Si le cours doit être suivi pendant les heures de travail régulières, le salarié doit être accepté par la Faculté concernée et avoir obtenu l'approbation du chef du service. Des arrangements doivent être faits à l'avance pour faire du travail de rattrapage pour tout temps pris pendant les heures de travail régulières afin de suivre les cours.
- 3.3 Une fois le cours terminé avec succès, la demande de remboursement doit être validée par le Registrariat ou le Centre d'éducation permanente et retournée aux ressources humaines (Service des avantages sociaux) (Service retraite et avantages sociaux). Les demandes doivent être soumises une fois le cours terminé et doivent être reçues au plus tard aux dates suivantes: le 30 juin pour le trimestre d'automne; le 30 novembre pour le trimestre d'hiver; le 31 janvier pour le trimestre d'été. Les demandes ne peuvent être rétroactives et toute demande qui parvient au Service des avantages sociaux après les dates précisées ci-dessus ne seront pas admissibles à un remboursement.

4. Remboursement

- 4.1 Le remboursement ne sera pas consenti pour les cours suivis dans des établissements autres que l'Université McGill ou pour un cours qui n'est pas complété avec succès. Les étudiants et cours recevant une subvention privée ne sont pas inclus.
- 4.2 Le remboursement ne s'applique qu'aux droits de scolarité. Les autres frais, tels les frais des services aux étudiants, les frais d'associations étudiantes, les frais de diplôme, les frais de cours particuliers ou pratiques et tous les autres frais spéciaux et/ou pénalités ne sont pas admissibles au remboursement. (Pour plus d'information sur la possibilité d'un remboursement pour les frais des services aux étudiants et les échéances de la demande, il faut contacter le bureau du Doyen des services aux étudiants).
- 4.3 Pour avoir droit à un remboursement, un salarié admissible doit être à l'emploi de l'Université à temps plein pendant toute la durée du cours.
- 4.4 Le pourcentage des droits admissibles qui seront remboursés par l'Université est de 100%.

ANNEXE 4

BOURSES D'ÉTUDES/EXONÉRATION DES DROITS DE SCOLARITÉ (PERSONNE À LA CHARGE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL)

1. Définitions

Aux fins de cette Annexe, "plein temps", s'entend d'un salarié qui travaille au moins les 2/3 du nombre d'heures de travail régulier de sa catégorie d'emploi, conformément à l'article 20(Heures de travail).

Les salariés en congé de l'Université sont admissibles sous réserve qu'ils participent à l'un des régimes d'avantages sociaux soumis à cotisations prévu à l'article 39 (Régimes collectifs de l'Université).

"Retraité"

personne qui est à la retraite conformément aux politiques de l'Université en la matière et qui accumulait au moins cinq (5) années d'ancienneté à l'Université avant de prendre sa retraite.

"Étudiant"

personne inscrite à un programme sanctionné par un grade, un diplôme ou un certificat à l'Université McGill.

"Personne à charge"

conjoint(e) ou enfant du salarié ou du retraité déclaré(s) comme personne à charge, conformément aux règlements de la Loi de l'impôt sur le revenu du Québec ou du Canada et qui, dans le cas d'un enfant, n'a pas atteint l'âge de 25 ans à la date d'inscription à un cours.

"Conjoint"

personne qui:

- a) est mariée et cohabite avec le salarié, ou
- b) vit avec le salarié et s'affiche publiquement comme son conjoint (qu'il soit du sexe opposé ou du même sexe), depuis au moins un an ou
- c) vit avec le salarié et s'affiche publiquement comme le conjoint de ce dernier (qu'il soit du sexe opposé ou du même sexe), lorsque le salarié et le conjoint sont les parents légaux du même enfant.

**ANNEXE 4
BOURSES D'ÉTUDES/EXONÉRATION DES DROITS DE SCOLARITÉ
(PERSONNE À LA CHARGE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL)**

2. Politique

- 2.1 La personne à charge d'un salarié à plein temps ou d'un retraité n'acquiesce qu'un tiers des droits de scolarité normaux une fois inscrite à un programme régulier sanctionné par un grade, un diplôme ou un certificat offert par l'Université. Les étudiants et cours recevant une subvention privée ne sont pas inclus.
- 2.2 La réduction des droits de scolarité s'applique exclusivement aux droits de scolarité. Les autres frais comme les frais de services aux étudiants, les frais d'associations étudiantes, les frais de diplôme, les frais de cours particuliers ou pratiques et tous les autres frais et/ou pénalités ne sont pas visés par cette réduction.
- 2.3 Aucune réduction des droits de scolarité ne sera consentie pour les cours suivis dans des établissements autres que l'Université McGill.
- 2.4 Si un salarié admissible ou un retraité sollicite une bourse d'études pour la personne qui est à sa charge, toutes les réductions des frais accordées à la personne à charge seront considérées comme un bénéfice imposable pour cette personne.
- 2.5 Si un salarié admissible ou un retraité sollicite une exonération des droits de scolarité pour la personne à sa charge, toutes les réductions de droits de scolarité correspondantes accordées à la personne à la charge sera un bénéfice imposable au salarié ou retraité.
- 2.6 Si un salarié ou un retraité demande une bourse d'études (personne à la charge d'un membre du personnel) et que l'étudiant à sa charge ne rencontre pas les critères d'admissibilité énoncés à la section 5, le Service des avantages sociaux du personnel traitera automatiquement la demande comme une demande d'exonération des droits de scolarité.
- 2.7 Chaque semestre, le salarié ou le retraité admissible peut transformer la bourse d'études en exonération des droits de scolarité et inversement en remplissant un nouveau formulaire et en suivant la procédure applicable.

3. Personnes à la charge d'un salarié ou d'un retraité décédé

- 3.1 En cas de décès d'un salarié qui satisfaisait aux critères de la section 1 avant la date normale de sa retraite, les personnes à sa charge sont admissibles à l'exonération complète de leurs droits de scolarité.

**ANNEXE 4
BOURSES D'ÉTUDES/EXONÉRATION DES DROITS DE SCOLARITÉ
(PERSONNE À LA CHARGE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL)**

- 3.2 Les personnes à la charge d'un retraité décédé, qui satisfont aux critères figurant à la section 1, ont droit à l'exonération complète de leurs droits de scolarité.
- 3.3 Pour être admissible à l'exonération prévue par cette section, la personne à charge admissible doit également rencontrer les critères universitaires normaux d'admissibilité énoncés dans la section 5.

4. Procédures

- 4.1 Au moment de l'inscription, l'étudiant admissible doit se procurer le formulaire applicable au Service des admissions et registrariat, au service de la caisse ou à la Direction des ressources humaines (Service des avantages sociaux) et envoyer le formulaire complété au Registrariat ou au Centre d'éducation permanente, selon le cas. Les demandes doivent être soumises au plus tard le 28 février pour le trimestre d'automne, le 30 juin pour le trimestre d'hiver et le 31 octobre pour le trimestre d'été. Les demandes ne peuvent être rétroactives et celles qui parviennent au Service des avantages sociaux après les dates précisées ci-dessus ne seront pas admissibles au remboursement.
- 4.2 L'étudiant est tenu de fournir une attestation à l'effet qu'il est admissible, conformément à la définition de la section 1.
- 4.3 Le salarié ou le retraité qui parraine l'étudiant est tenu de fournir une attestation à l'effet que l'étudiant est à sa charge, conformément à la définition de la section 1.
- 4.4 Après vérification et acceptation de la demande de l'étudiant, la Direction des ressources humaines (Service des avantages sociaux) avise la comptabilité de facturer des droits de scolarité réduits correspondant à un tiers des droits de scolarité normaux.

5. Critères d'admissibilité aux bourses d'études (personne à la charge d'un membre du personnel)

- 5.1 Pour être admissible à une bourse d'étude (imposable à l'étudiant), il faut rencontrer les critères énoncés ci-dessus ainsi que les conditions suivantes:
- premier cycle (première année): l'étudiant doit avoir obtenu une moyenne minimum de 70% au cégep ou à l'école secondaire;
 - premier cycle (deuxième année): l'étudiant doit avoir obtenu une moyenne minimum de C pendant la première année de ses études de premier cycle;
 - premier cycle (troisième année): l'étudiant doit avoir obtenu une moyenne minimum de C pendant la deuxième année de ses études de premier cycle;
 - maîtrise: admission au programme;
 - doctorat: admission au programme.

ANNEXE 5

EMPLOYÉS OCCASIONNELS

1. Le recours à des employés occasionnels ne doit pas avoir pour effet de réduire le nombre de postes réguliers (à plein temps, à temps partiel ou saisonniers) ou d'en empêcher la création.
2. Les employés occasionnels peuvent être embauchés pour remplacer des salariés réguliers en congé autorisé, auquel cas la durée du remplacement ne doit pas excéder la durée du congé lui-même.

En cas de remplacement d'un salarié régulier en congé d'invalidité de longue durée, la durée du remplacement ne doit pas excéder trois (3) ans à compter de la date du début du congé d'invalidité de longue durée.

Lorsque la période de congé autorisé dépasse six (6) mois, l'employé occasionnel qui remplace le salarié en congé peut être utilisé ou continuer d'être utilisé pour une période d'un (1) mois avant ou après le congé pour faciliter la transition avec le salarié régulier en congé autorisé.

3. Les employés occasionnels peuvent être employés à titre temporaire pendant le processus de dotation dans les cas où un poste serait vacant.

Pour les besoins de cette annexe, le processus de dotation est réputé amorcé à la date de cessation d'emploi du titulaire précédent dans le cas où la cessation d'emploi laisse un poste vacant ou conduit à une modification du poste et à la date de la première utilisation de l'emploi occasionnel pour faire ce travail dans les autres cas.

Les postes vacants peuvent être pourvus à titre temporaire tant qu'ils restent vacants, pendant les six premiers mois suivant le début du processus de dotation.

À l'issue du processus de dotation, pendant la période d'essai ou de probation du candidat retenu, l'employé occasionnel peut continuer d'occuper le poste pendant une période supplémentaire d'un (1) mois pour faciliter l'orientation du nouveau salarié.

4. Des employés occasionnels peuvent être embauchés pendant des périodes temporaires ou cycliques afin d'alléger la charge de travail dans un service donné, dans les cas suivants :
 - i) si la somme de travail à accomplir en période de pointe, dans l'ensemble du service, exige l'embauche d'un employé occasionnel pendant plus de six (6) heures par semaine, tel emploi doit être d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines pendant toute période donnée de cinquante-deux (52) semaines.
 - ii) les autres semaines, le recrutement d'employés occasionnels en période de pointe quelle qu'elle soit touchant l'ensemble du service, doit se limiter à six (6) heures par semaine, quelle que soit la semaine.

**ANNEXE 5
EMPLOYÉS OCCASIONNELS**

5. Des employés occasionnels peuvent également être embauchés dans les cas ci-dessus, passé les échéances prévues, et en toutes circonstances, en conformité avec l'article 1, si, pendant l'année universitaire, l'employé occasionnel est :
- un étudiant de 1^{er} cycle de l'Université McGill inscrit à au moins dix-huit (18) unités;
 - un étudiant de 2^e/3^e cycle à plein temps ou à temps partiel de l'Université McGill conformément à la définition qui en est donnée dans le Règlement de la faculté d'études supérieures et de recherche;
 - un étudiant sur le point d'obtenir son diplôme et qui a fait une demande d'admission (non refusée) à un autre programme de McGill sanctionné par un grade.
6. En cas d'infraction
- i) l'employé occasionnel dont l'emploi cumulatif contrevient aux dispositions de cette annexe doit être rémunéré conformément à l'échelle applicable avec effet rétroactif à la date de la première utilisation de l'employé occasionnel pour faire ce travail où l'infraction est survenue.
 - ii) l'Université doit immédiatement cesser de recourir à des employés occasionnels pour les fonctions en question et pourvoir le poste comme s'il s'agissait d'un poste nouveau ou vacant.
7. Un grief relatif à cette annexe sera déposé en conformité avec l'article 10 de la présente Convention Collective.

ANNEXE 6

BESOINS POUR SERVICES ESSENTIELS

Nonobstant l'article 51 de la convention collective, les parties conviennent que les services effectués par les membres de l'unité de négociation en cas de grève ou de lock-out après l'échéance de la présente convention collective et jusqu'à l'obtention d'une nouvelle convention collective seront gardés au minimum dans les unités qui suivent :

- Animaux de recherche et animaux de ferme
- Complexes phytotron et serre au Campus Macdonald
- Clinique de santé mentale
- Anatomie macroscopique
- Laboratoires de pathologie

Dès que possible avant le début de la grève ou du lock-out l'Université désignera et identifiera un nombre suffisant de salariés ainsi que leurs horaires de travail possible qu'elle chargera de fournir un niveau minimum de services continus au sein des unités ci-haut énumérées pendant la grève ou le lock-out. La liste des noms sera remise au Syndicat. Les parties conviennent de se réunir dans le but de conclure un accord officiel en ce qui concerne les salariés désignés consentants dans les quarante-huit heures (48) de réception de ladite liste. Si les parties sont dans l'impossibilité de s'entendre sur les salariés désignés ou leurs horaires ou leurs conditions de travail, le litige sera soumis aux SAA (Services d'arbitrage accéléré) pour résolution finale exécutoire.

Tous les salariés ainsi désignés toucheront leur taux de salaire régulier pour exécuter volontairement le travail assigné pendant une grève ou un lock-out. Dans l'éventualité où il n'y aurait pas suffisamment de volontaires pour effectuer les services essentiels, les parties identifieront les employés qui seront assignés pour effectuer les dits services, en ordre inverse d'ancienneté.

Les vacances dont les dates ont déjà été arrêtées et toute autre circonstance seront dûment prises en considération; dans la mesure du possible, les fonctions désignées seront également réparties entre tous les salariés concernés. Aucune tâche supplémentaire ne sera demandée à ces employés désignés.

- Définition des services minimum
 - Animaux de recherche et animaux de ferme
Désigne tout vertébré ou invertébré non humain vivant utilisé pour la recherche biomédicale, l'enseignement et l'expérimentation sur les deux campus de l'Université, y compris le Campus Macdonald.

Par soins appropriés, on entend le maintien de la température ambiante et de l'humidité aux niveaux qui conviennent, le contrôle des cycles de lumière, l'aération, l'approvisionnement en eau et nourriture, le nettoyage des cages, ainsi que l'exercice et les soins vétérinaires, le cas échéant, le tout conformément aux lignes directrices et règles du Conseil canadien de protection des animaux quant aux soins et à l'utilisation d'animaux en milieu de recherche. On inclut également les besoins quotidiens d'un

ANNEXE 6

Besoins pour services essentiels

troupeau de vaches laitières et les cultures en champs strictement pour subvenir à l'alimentation de ce troupeau.

- **Complexes Phytotron et serre du Campus Macdonald**
Par services minimum, on entend le contrôle et le maintien de la température, du niveau d'humidité, de la photopériode, de l'aération, de l'arrosage de même que de la fertilisation et du contrôle biologique des parasites.
- **Clinique de santé mentale**
Par services minimum, on entend ceux dispensés par les Coordonnateurs des services aux patients pour les cas où la santé et même la vie des patients est sérieusement menacée de même que les cas requérant du soutien psychologique.
- **Anatomie macroscopique**
Par services minimum, on entend la thanatopraxie, l'observation et le traitement des cadavres reçus afin de détecter les risques de décomposition et de contamination.
- **Laboratoires de pathologie**
Réfère au traitement et à l'analyse de spécimens et au prélèvement de tissus humains dans un délai acceptable essentiel au traitement des patients.

**ANNEXE 7
DESCRIPTIONS DE TÂCHES GÉNÉRIQUES**

Par TITRE

TITRE	NIVEAU	CES(PED)
ADJOINT AU SERVICE À LA CLIENTÈLE	6	00157
ADJOINT AUX ACQUISITIONS ET AUX SERVICES	5	00238
ADJOINT AUX AFFAIRES ADMINISTRATIVES	8	00062
ADJOINT AUX SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE	3	00087
ADJOINT TECHNIQUE DE PHYTOTRON	4	00212
ADJOINT TECHNIQUE EN INFORMATIQUE	4	00084
ADJOINT TECHNIQUE EN SCIENCES PHYSIQUES	5	00229
ADMINISTRATEUR DE COMPTES PRINCIPAL	9	00217
ADMINISTRATEUR DES COMPTES	8	00103
ASSISTANT À LA RÉFÉRENCE ET ÉDITEUR AU CATALOGAGE PRINCIPAL	12	00237
ASSISTANT DE LABORATOIRE	1	00004
ASSISTANT DENTAIRE	7	00009
CAISSIER – LIBRAIRIE	4	00051
CHEF DE L'AUDIOVISUEL, TECHNICIEN EN GRAPHISME ET EN PHOTOGRAPHIE	12	00197
CHEF DE L'ENTRETIEN PRINCIPAL	5	00223
CHEF DE L'ETRETIEN	3	00226
COMMIS À L'EXPÉDITION ET À LA RÉCEPTION	5	00066
COMMIS À L'INFORMATION	4	00042
COMMIS À LA COMPTABILITÉ	5	00013
COMMIS À LA PAIE	5	00047
COMMIS À LA RÉCEPTION	4	00057
COMMIS À LA REPROGRAPHIE	2	00027
COMMIS À LA SAISIE DES DONNÉES	4	00090
COMMIS AU RECRUTEMENT ET AU PLACEMENT	7	00165
COMMIS AUX ACHATS	6	00242
COMMIS AUX DOSSIERS	4	00045
COMMIS AUX SERVICES À LA CLIENTÈLE	4	00088
COMMIS AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS	6	00069
COMMIS CHEF DE BIBLIOTHÈQUE	11	00234
COMMIS COMPTABLE PRINCIPAL	6	00015
COMMIS COMPTABLE/SECRÉTAIRE	6	00125
COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE – SERVICES DU PRÊT	5	00137
COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE – SERVICES TECHNIQUES	5	00138
COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE PRINCIPAL – SERVICES TECHNIQUES	9	00193
COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE PRINCIPAL/SERVICES DE PRÊT	9	00018
COMMIS DE BUREAU	1	00043
COMMIS DE CAFÉ	1	00222
COMMIS PRINCIPAL À LA PAIE	6	00056
COMMIS PRINCIPAL AUX DOSSIERS	6	00243

ANNEXE 7
DESCRIPTIONS DE TÂCHES GÉNÉRIQUES
Par TITRE

TITRE	NIVEAU	CES(PED)
COORDONNATEUR ADMINISTRATIF	9	00034
COORDONNATEUR ADMINISTRATIF AFFAIRES ÉTUDIANTES	10	00117
COORDONNATEUR ADMINISTRATIF PRINCIPAL	11	00169
COORDONNATEUR ADMINISTRATIF PRINCIPAL/AFFAIRES ÉTUDIANTES	11	00170
COORDONNATEUR COMPTABLE	9	00044
COORDONNATEUR D'ATELIER	14	00185
COORDONNATEUR DE L'AMEUBLEMENT ET DES DÉMÉNAGEMENTS	5	00114
COORDONNATEUR DE L'ÉLECTRONIQUE	14	00191
COORDONNATEUR DE L'EXPÉDITION ET DE LA RÉCEPTION	7	00161
COORDONNATEUR DE L'HYGIÈNE VÉTÉRINAIRE	14	00206
COORDONNATEUR DE L'IMAGERIE ET DE L'INFORMATIQUE	14	00189
COORDONNATEUR DE L'IMPRIMERIE ET DE LA SALLE DU COURRIER	8	00093
COORDONNATEUR DE LA MICROSCOPIE ÉLECTRONIQUE	14	00190
COORDONNATEUR DE LA PATHOLOGIE	14	00192
COORDONNATEUR DE LA PRÉVENTION DES INFECTIONS	8	00166
COORDONNATEUR DE LA PRODUCTION INFORMATIQUE	5	00130
COORDONNATEUR DE LA RECHERCHE SUR LE TERRAIN	12	00188
COORDONNATEUR DE LA SÉCURITÉ ET DES RELATIONS PUBLIQUES	7	00215
COORDONNATEUR DE LA TECHNOLOGIE DU BÂTIMENT	12	00210
COORDONNATEUR DE LABORATOIRE	14	00119
COORDONNATEUR DE LABORATOIRE INFORMATIQUE	6	00171
COORDONNATEUR DE PROGRAMME DE RECHERCHE MÉDICALE	8	00092
COORDONNATEUR DE ZOOTECHNIE	12	00187
COORDONNATEUR DES AFFAIRES ÉTUDIANTES	9	00046
COORDONNATEUR DES CAISSIERS	7	00126
COORDONNATEUR DES CODES MACHINES	2	00115
COORDONNATEUR DES COMMUNICATIONS ET PUBLICATIONS	6	00176
COORDONNATEUR DES CONFÉRENCES ET DES ACTIVITÉS SPÉCIALES	9	00091
COORDONNATEUR DES COURS	14	00205
COORDONNATEUR DES DOSSIERS	7	00095
COORDONNATEUR DES EXAMENS	9	00214
COORDONNATEUR DES HORAIRES ET DES CALENDRIERS	8	00094
COORDONNATEUR DES PROJETS DE CONSTRUCTION	13	00211
COORDONNATEUR DES RÉSIDENCES	4	00141
COORDONNATEUR DES SERVICES À LA CLIENTÈLE	9	00097
COORDONNATEUR DES SERVICES ALIMENTAIRES	9	00133
COORDONNATEUR DES SERVICES AUX PATIENTS	8	00070
COORDONNATEUR DES SOINS INFIRMIERS	15	00156
COORDONNATEUR DES STAGES D'ÉTUDIANTS	9	00235
COORDONNATEUR DU SERVICE D'AUDIOVISUEL, DE GRAPHISME ET DE PHOTOGRAPHIE	14	00186
COORDONNATEUR DU SERVICE DE NETTOYAGE	3	00221
COORDONNATEUR DU TRAITEMENT DES DONNÉES	5	00181

ANNEXE 7
DESCRIPTIONS DE TÂCHES GÉNÉRIQUES
Par TITRE

TITRE	NIVEAU	CES(PED)
COORDONNATEUR EN PÉTROLOGIE	12	00082
COORDONNATEUR PRINCIPAL DES COMMUNICATIONS ET DES PUBLICATIONS	8	00220
COORDONNATEUR PRINCIPAL DES RÉSIDENCES	6	00147
COORDONNATEUR PRINCIPAL DES SERVICES AUX PATIENTS	9	00227
DIRECTEUR DE PAVILLON ADJOINT	4	00216
DIRECTEUR DE PAVILLON ADJOINT ET RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ	6	00219
ÉDITEUR AU CATALOGAGE PRINCIPAL SPÉCIALISÉ ET ADJOINT À L'ACQUISITION	12	00244
ÉDITEUR SPÉCIALISÉ EN CATALOGAGE ET ADJOINT AUX ACQUISITIONS	12	00239
HYGIÉNISTE DENTAIRE	9	00163
INFIRMIER	14	00111
INTENDANT DE NUIT	4	00021
MAGASINIER	6	00023
MAGASINIER CHEF	10	00024
NETTOYEUR	2	00230
OPÉRATEUR DE PRODUCTION INFORMATIQUE	3	00032
PORTEUR	2	00128
PORTEUR CHEF	3	00127
PRÉPOSÉ À L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS	5	00178
PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN	2	00030
PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN ET AUX RÉPARATIONS DES BÂTIMENTS ET DES TERRAINS	5	00005
PRÉPOSÉ AU RAYONNAGE	1	00017
PRÉPOSÉ AU SOIN DES ANIMAUX	3	00008
PRÉPOSÉ AUX ACHATS ET AU PRÊT	5	00232
PRÉPOSÉ AUX INSTALLATIONS SPORTIVES	4	00031
PRÉPOSÉ AUX LABORATOIRES DE LANGUES	2	00061
PRÉPOSÉ PRINCIPAL AUX INSTALLATIONS SPORTIVES	5	00160
RÉGISSEUR DE PLATEAU	11	00105
RÉGISSEUR GÉNÉRAL	9	00112
RÉPARATEUR DE LIVRES	2	00164
RÉPARTITEUR	6	00106
REPRESENTANT DE SERVICE	9	00014
REPRÉSENTANT DU SERVICE À LA CLIENTÈLE	9	00010
RÉVISEUR DU CATALOGAGE ET ADJOINT AUX ACQUISITIONS	9	00182
RÉVISEUR PRINCIPAL DU CATALOGAGE ET ADJOINT PRINCIPAL AUX ACQUISITIONS	11	00213
SECRÉTAIRE	8	00033
SECRÉTAIRE AUX HORAIRES ET AUX CALENDRIERS	8	00241
STANDARDISTE/RÉCEPTIONNISTE	3	00041
TECHNICIEN ADJOINT	5	00006
TECHNICIEN AUDIOVISUEL, GRAPHISME ET PHOTOGRAPHIE	11	00079
TECHNICIEN CHEF DE L'ÉVACUATION DES DÉCHETS	9	00225
TECHNICIEN CHEF DE RÉSEAU	11	00203
TECHNICIEN CHEF DENTAIRE	11	00208

TECHNICIEN CHEF EN AGRONOMIE	12	00202
TECHNICIEN CHEF EN HORTICULTURE	11	00209
TECHNICIEN CHEF EN PHYTOLOGIE	11	00201
TECHNICIEN CHEF EN ZOOTECHNIE	11	00199
TECHNICIEN CHEF THANATOLOGUE	13	00224
TECHNICIEN CONSERVATEUR	11	00110
TECHNICIEN D'ATELIER	10	00081
TECHNICIEN D'ATELIER EN CHEF	12	00200
TECHNICIEN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS	6	00108
TECHNICIEN DE LABORATOIRE	9	00037
TECHNICIEN DE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT	12	00154
TECHNICIEN DE PIANOS	6	00104
TECHNICIEN DE RECHERCHE	12	00153
TECHNICIEN DE RECHERCHE EN CHEF	13	00194
TECHNICIEN DE RÉSEAU LOCAL	9	00040
TECHNICIEN DENTAIRE	9	00065
TECHNICIEN DU BÂTIMENT	9	00068
TECHNICIEN EN AGRONOMIE	10	00135
TECHNICIEN EN CHEF D'HYGIÈNE VÉTÉRINAIRE	12	00207
TECHNICIEN EN CHEF DE RÉSEAU LOCAL	11	00196
TECHNICIEN EN CHEF EN MICROSCOPIE ÉLECTRONIQUE	12	00198
TECHNICIEN EN CLINIQUE	9	00152
TECHNICIEN EN CONSERVATION DE BIBLIOTHÈQUE	9	00101
TECHNICIEN EN DOCUMENTATION	11	00038
TECHNICIEN EN DOCUMENTATION PRINCIPAL	12	00228
TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE	11	00039
TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE EN CHEF	12	00195
TECHNICIEN EN HORTICULTURE	8	00134
TECHNICIEN EN ENVIRONNEMENT, SANTÉ & SÉCURITÉ	8	00109
TECHNICIEN EN HYGIÈNE VÉTÉRINAIRE	11	00071
TECHNICIEN EN HYGIÈNE VÉTÉRINAIRE	9	00075
TECHNICIEN EN PATHOLOGIE	11	00179
TECHNICIEN EN PHYTOLOGIE	9	00116
TECHNICIEN EN RÉSEAUTIQUE	10	00162
TECHNICIEN EN SÉCURITÉ CONTRE LES RAYONNEMENTS	8	00245
TECHNICIEN EN SÉCURITÉ ET TÉLÉCOMMUNICATIONS	7	00142
TECHNICIEN EN SYSTÈMES D'ACHEMINEMENT DE L'INFORMATION	11	00150
TECHNICIEN EN SOUTIEN AUDIOVISUEL	3	00080
TECHNICIEN EN SOUTIEN INFORMATIQUE	6	00183
TECHNICIEN PRINCIPAL EN RÉSEAUX DE BIBLIOTHÈQUES	9	00236
TECHNICIEN SOUFFLEUR DE VERRE	7	00073
TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN INFORMATIQUE	8	00184
TECHNICIEN THANATOLOGUE	12	00113
TECHNOLOGUE EN MICROSCOPIE ÉLECTRONIQUE	11	00072

ANNEXE 8, ECHELLES SALARIALES

Niveau	1 juin 2010 (Taux actuels)		1 décembre, 2010 (1,0%)		1 juin, 2011 (1,2%)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
1	16.26	22.43	16.42	22.65	16.62	22.92
2	16.48	22.73	16.64	22.96	16.84	23.24
3	16.75	23.10	16.92	23.33	17.12	23.61
4	17.03	23.48	17.20	23.71	17.41	23.99
5	17.50	24.14	17.68	24.38	17.89	24.67
6	17.86	24.63	18.04	24.88	18.26	25.18
7	18.24	25.16	18.42	25.41	18.64	25.71
8	18.68	25.76	18.87	26.02	19.10	26.33
9	19.16	26.43	19.35	26.69	19.58	27.01
10	19.68	27.14	19.88	27.41	20.12	27.74
11	20.55	28.35	20.76	28.63	21.01	28.97
12	21.23	29.29	21.44	29.58	21.70	29.93
13	21.98	30.32	22.20	30.62	22.47	30.99
14	23.22	32.03	23.45	32.35	23.73	32.74
15	24.18	33.35	24.42	33.68	24.71	34.08

ANNEXE 8, ECHELLES SALARIALES

1 juin, 2012 nouvelle Structure salariale, (1,2%) (22 échelons)

Niveau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	16.82	17.08	17.34	17.61	17.88	18.16	18.44	18.72	19.01	19.30	19.60	19.90	20.21	20.52	20.84	21.16	21.49	21.82	22.16	22.50	22.85	23.20
2	17.04	17.30	17.57	17.84	18.11	18.39	18.67	18.96	19.25	19.55	19.85	20.16	20.47	20.79	21.11	21.44	21.77	22.11	22.45	22.80	23.15	23.52
3	17.33	17.60	17.87	18.15	18.43	18.71	19.00	19.29	19.59	19.89	20.20	20.51	20.83	21.15	21.48	21.81	22.15	22.49	22.84	23.19	23.55	23.89
4	17.62	17.89	18.17	18.45	18.73	19.02	19.31	19.61	19.91	20.22	20.53	20.85	21.17	21.50	21.83	22.17	22.51	22.86	23.21	23.57	23.93	24.28
5	18.10	18.38	18.66	18.95	19.24	19.54	19.84	20.15	20.46	20.78	21.10	21.42	21.75	22.08	22.42	22.77	23.12	23.48	23.84	24.21	24.58	24.97
6	18.48	18.76	19.05	19.34	19.64	19.94	20.25	20.56	20.88	21.20	21.53	21.86	22.20	22.54	22.89	23.24	23.60	23.96	24.33	24.70	25.08	25.48
7	18.86	19.15	19.44	19.74	20.04	20.35	20.66	20.98	21.30	21.63	21.96	22.30	22.64	22.99	23.34	23.70	24.06	24.43	24.81	25.19	25.58	26.02
8	19.33	19.63	19.93	20.24	20.55	20.87	21.19	21.52	21.85	22.19	22.53	22.88	23.23	23.59	23.95	24.32	24.69	25.07	25.46	25.85	26.25	26.65
9	19.81	20.12	20.43	20.74	21.06	21.38	21.71	22.04	22.38	22.72	23.07	23.43	23.79	24.16	24.53	24.91	25.29	25.68	26.08	26.48	26.89	27.33
10	20.36	20.67	20.99	21.31	21.64	21.97	22.31	22.65	23.00	23.35	23.71	24.08	24.45	24.83	25.21	25.60	25.99	26.39	26.80	27.21	27.63	28.07
11	21.26	21.59	21.92	22.26	22.60	22.95	23.30	23.66	24.02	24.39	24.77	25.15	25.54	25.93	26.33	26.74	27.15	27.57	27.99	28.42	28.86	29.32
12	21.96	22.30	22.64	22.99	23.34	23.70	24.06	24.43	24.81	25.19	25.58	25.97	26.37	26.78	27.19	27.61	28.04	28.47	28.91	29.36	29.81	30.29
13	22.74	23.09	23.45	23.81	24.18	24.55	24.93	25.31	25.70	26.10	26.50	26.91	27.32	27.74	28.17	28.60	29.04	29.49	29.94	30.40	30.87	31.36
14	24.01	24.38	24.76	25.14	25.53	25.92	26.32	26.73	27.14	27.56	27.98	28.41	28.85	29.29	29.74	30.20	30.67	31.14	31.62	32.11	32.60	33.13
15	25.01	25.40	25.79	26.19	26.59	27.00	27.42	27.84	28.27	28.71	29.15	29.60	30.06	30.52	30.99	31.47	31.95	32.44	32.94	33.45	33.97	34.49

ANNEXE 8, ECHELLES SALARIALES

1 juin, 2013, (1,5%) (22 échelons)

Niveau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	17.07	17.33	17.60	17.87	18.15	18.43	18.71	19.00	19.29	19.59	19.89	20.20	20.51	20.83	21.15	21.48	21.81	22.15	22.49	22.84	23.19	23.55
2	17.30	17.57	17.84	18.11	18.39	18.67	18.96	19.25	19.55	19.85	20.16	20.47	20.79	21.11	21.44	21.77	22.11	22.45	22.80	23.15	23.51	23.87
3	17.59	17.86	18.14	18.42	18.70	18.99	19.28	19.58	19.88	20.19	20.50	20.82	21.14	21.47	21.80	22.14	22.48	22.83	23.18	23.54	23.90	24.25
4	17.88	18.16	18.44	18.72	19.01	19.30	19.60	19.90	20.21	20.52	20.84	21.16	21.49	21.82	22.16	22.50	22.85	23.20	23.56	23.92	24.29	24.64
5	18.37	18.65	18.94	19.23	19.53	19.83	20.14	20.45	20.76	21.08	21.40	21.73	22.06	22.40	22.74	23.09	23.45	23.81	24.18	24.55	24.93	25.34
6	18.76	19.05	19.34	19.64	19.94	20.25	20.56	20.88	21.20	21.53	21.86	22.20	22.54	22.89	23.24	23.60	23.96	24.33	24.70	25.08	25.47	25.86
7	19.14	19.43	19.73	20.03	20.34	20.65	20.97	21.29	21.62	21.95	22.29	22.63	22.98	23.33	23.69	24.05	24.42	24.80	25.18	25.57	25.96	26.41
8	19.62	19.92	20.23	20.54	20.86	21.18	21.51	21.84	22.18	22.52	22.87	23.22	23.58	23.94	24.31	24.68	25.06	25.45	25.84	26.24	26.64	27.05
9	20.11	20.42	20.73	21.05	21.37	21.70	22.03	22.37	22.71	23.06	23.42	23.78	24.15	24.52	24.90	25.28	25.67	26.07	26.47	26.88	27.29	27.74
10	20.67	20.99	21.31	21.64	21.97	22.31	22.65	23.00	23.35	23.71	24.08	24.45	24.83	25.21	25.60	25.99	26.39	26.80	27.21	27.63	28.06	28.49
11	21.58	21.91	22.25	22.59	22.94	23.29	23.65	24.01	24.38	24.76	25.14	25.53	25.92	26.32	26.73	27.14	27.56	27.98	28.41	28.85	29.29	29.76
12	22.29	22.63	22.98	23.33	23.69	24.05	24.42	24.80	25.18	25.57	25.96	26.36	26.77	27.18	27.60	28.03	28.46	28.90	29.35	29.80	30.26	30.74
13	23.08	23.44	23.80	24.17	24.54	24.92	25.30	25.69	26.09	26.49	26.90	27.31	27.73	28.16	28.59	29.03	29.48	29.93	30.39	30.86	31.34	31.83
14	24.37	24.75	25.13	25.52	25.91	26.31	26.72	27.13	27.55	27.97	28.40	28.84	29.28	29.73	30.19	30.65	31.12	31.60	32.09	32.58	33.08	33.63
15	25.39	25.78	26.18	26.58	26.99	27.41	27.83	28.26	28.70	29.14	29.59	30.05	30.51	30.98	31.46	31.94	32.43	32.93	33.44	33.95	34.47	35.01

ANNEXE 8, ECHELLES SALARIALES

1 juin, 2014, (1,7%) (22 échelons)

Niveau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	17.36	17.63	17.90	18.18	18.46	18.74	19.03	19.32	19.62	19.92	20.23	20.54	20.86	21.18	21.51	21.84	22.18	22.52	22.87	23.22	23.58	23.95
2	17.59	17.86	18.14	18.42	18.70	18.99	19.28	19.58	19.88	20.19	20.50	20.82	21.14	21.47	21.80	22.14	22.48	22.83	23.18	23.54	23.90	24.28
3	17.89	18.17	18.45	18.73	19.02	19.31	19.61	19.91	20.22	20.53	20.85	21.17	21.50	21.83	22.17	22.51	22.86	23.21	23.57	23.93	24.30	24.66
4	18.18	18.46	18.74	19.03	19.32	19.62	19.92	20.23	20.54	20.86	21.18	21.51	21.84	22.18	22.52	22.87	23.22	23.58	23.94	24.31	24.68	25.06
5	18.68	18.97	19.26	19.56	19.86	20.17	20.48	20.80	21.12	21.45	21.78	22.12	22.46	22.81	23.16	23.52	23.88	24.25	24.62	25.00	25.39	25.77
6	19.08	19.37	19.67	19.97	20.28	20.59	20.91	21.23	21.56	21.89	22.23	22.57	22.92	23.27	23.63	23.99	24.36	24.74	25.12	25.51	25.90	26.30
7	19.47	19.77	20.07	20.38	20.69	21.01	21.33	21.66	21.99	22.33	22.67	23.02	23.37	23.73	24.10	24.47	24.85	25.23	25.62	26.01	26.41	26.86
8	19.95	20.26	20.57	20.89	21.21	21.54	21.87	22.21	22.55	22.90	23.25	23.61	23.97	24.34	24.71	25.09	25.48	25.87	26.27	26.67	27.08	27.51
9	20.45	20.76	21.08	21.40	21.73	22.06	22.40	22.74	23.09	23.45	23.81	24.18	24.55	24.93	25.31	25.70	26.10	26.50	26.91	27.32	27.74	28.21
10	21.02	21.34	21.67	22.00	22.34	22.68	23.03	23.38	23.74	24.11	24.48	24.86	25.24	25.63	26.02	26.42	26.83	27.24	27.66	28.09	28.52	28.97
11	21.95	22.29	22.63	22.98	23.33	23.69	24.05	24.42	24.80	25.18	25.57	25.96	26.36	26.77	27.18	27.60	28.03	28.46	28.90	29.35	29.80	30.27
12	22.67	23.02	23.37	23.73	24.10	24.47	24.85	25.23	25.62	26.01	26.41	26.82	27.23	27.65	28.08	28.51	28.95	29.40	29.85	30.31	30.78	31.26
13	23.47	23.83	24.20	24.57	24.95	25.33	25.72	26.12	26.52	26.93	27.34	27.76	28.19	28.62	29.06	29.51	29.96	30.42	30.89	31.37	31.85	32.37
14	24.78	25.16	25.55	25.94	26.34	26.75	27.16	27.58	28.00	28.43	28.87	29.31	29.76	30.22	30.69	31.16	31.64	32.13	32.62	33.12	33.63	34.20
15	25.82	26.22	26.62	27.03	27.45	27.87	28.30	28.74	29.18	29.63	30.09	30.55	31.02	31.50	31.99	32.48	32.98	33.49	34.01	34.53	35.06	35.61

ANNEXE 8, ECHELLES SALARIALES

1 juin, 2015 nouvelle structure salariale, (2.0%) (12 échelons)

Niveau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	17.71	18.24	18.78	19.34	19.91	20.50	21.11	21.74	22.39	23.05	23.73	24.43
2	17.94	18.47	19.02	19.58	20.16	20.76	21.38	22.01	22.66	23.33	24.02	24.77
3	18.25	18.79	19.35	19.92	20.51	21.12	21.75	22.40	23.07	23.76	24.47	25.15
4	18.54	19.09	19.66	20.24	20.84	21.46	22.10	22.76	23.44	24.14	24.86	25.56
5	19.05	19.62	20.20	20.80	21.42	22.06	22.72	23.39	24.08	24.80	25.54	26.29
6	19.46	20.04	20.64	21.25	21.88	22.53	23.20	23.89	24.60	25.33	26.08	26.83
7	19.86	20.45	21.06	21.69	22.33	22.99	23.67	24.37	25.09	25.84	26.61	27.40
8	20.35	20.95	21.57	22.21	22.87	23.55	24.25	24.97	25.71	26.47	27.26	28.06
9	20.86	21.48	22.12	22.78	23.46	24.16	24.88	25.62	26.38	27.16	27.97	28.77
10	21.44	22.08	22.74	23.42	24.12	24.84	25.58	26.34	27.12	27.93	28.76	29.55
11	22.39	23.05	23.73	24.43	25.16	25.91	26.68	27.47	28.29	29.13	30.00	30.88
12	23.12	23.81	24.52	25.25	26.00	26.77	27.57	28.39	29.23	30.10	30.99	31.89
13	23.94	24.65	25.38	26.13	26.91	27.71	28.53	29.38	30.25	31.15	32.08	33.02
14	25.28	26.03	26.80	27.60	28.42	29.26	30.13	31.02	31.94	32.89	33.87	34.88
15	26.34	27.12	27.93	28.76	29.61	30.49	31.40	32.33	33.29	34.28	35.30	36.32

ANNEXE 9

LETTRE D'ENTENTE

Entre : L'Université McGill

(ci-après « l'Université »)

Et : L'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill
(MUNACA)

Objet: Régimes collectifs

- a) En conformité avec les termes de référence du *McGill Staff Benefits Advisory Committee* (SBAC) et nonobstant toute autre disposition de la présente convention collective, ces régimes peuvent être modifiés de temps à autre. Toutefois, lorsque lesdites modifications ont pour effet de réduire le niveau de bénéfices, les procédures suivantes doivent être suivies, à l'exception du Régime de retraite :
- i. L'Université soumettra au SBAC les nouvelles modifications avec toute l'information pertinente en lien avec lesdites modifications ;
 - ii. Le SBAC analysera lesdites modifications proposées et fera ses recommandations à l'Université dans les soixante (60) jours suivant la réception des modifications proposées ;
 - iii. Pour être mise en œuvre par l'Université, toute modification qui a pour effet de réduire le niveau de bénéfices doit recevoir une recommandation favorable des membres du SBAC représentant un minimum de soixante-dix pourcent (70%) des employés couverts par les régimes. Toute recommandation qui n'atteint pas ce pourcentage ne sera pas soumise à l'Université pour examen.
- b) De plus, toute augmentation des coûts requise pour assurer la santé financière et la viabilité des régimes devra être partagée entre tous les membres des régimes dans la même proportion que leur contribution respective en vigueur au moment où le changement est considéré. Toutefois, si pour assurer la santé financière et la viabilité des régimes, l'Université est obligée d'augmenter sa part de la prime payée, cette augmentation devra être limitée à un maximum de 3% au-dessus de sa contribution au moment où le changement aux régimes est envisagé.

Nonobstant l'article a) iii, si l'augmentation requise est supérieure au 3% de contribution maximale de l'Université, le SBAC doit recommander à l'Université d'effectuer des changements aux régimes soit pour réduire les bénéfices ou augmenter la part des contributions des membres pour couvrir le déficit financier si les membres souhaitent maintenir leur niveau de bénéfices en vigueur. Dans les cas où le SBAC est incapable de faire une recommandation conformément à l'article iii ci-dessus, l'Université prendra la décision finale sur les changements.

ANNEXE 10

INCITATIFS POUR DÉPARTS VOLONTAIRE

UNIVERSITÉ MCGILL / MUNACA

Si l'Université souhaite offrir des incitatifs de départs volontaires à des salariés; l'Université le signifiera aux salariés concernés avec copie au syndicat qu'ils ont le droit d'être représentés par le syndicat.

ANNEXE 11

LETTRE D'ENTENTE

Entre : L'Université McGill
(ci-après "l'Université")

Et : L'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill
(ci-après "MUNACA")

Objet : Interprétation de l'article 16.01, Sécurité d'emploi

1. Les parties s'entendent sur le fait que depuis l'application de cet article dans des conventions collectives antérieures et pour le futur les mots « *FONDS DE RECHERCHE* » ont la même signification que les mots « *SOFT FUNDS* » en ce sens de fonds reçus de sources diverses ou il n'y a pas de garantie que ces fonds seront renouvelés.

ANNEXE 12

LETTRE D'ENTENTE

Entre : L'Université McGill
(ci-après "l'Université")

Et : L'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill
(ci-après "MUNACA")

Objet : Année financière

Le 4 avril 2011, les parties sont arrivés à un accord (en autant que cet accord ne change en rien les droits et obligations découlants de la Convention Collective) à l'effet de remplacer le terme "année financière" par le terme "année de référence" à certains endroits spécifiques de la Convention Collective.

ANNEXE 13

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE: L'Université McGill
(appelée ci-après "l'Université")

Et: L'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill
(ci-après "MUNACA")

Objet: Maintien des avantages sociaux lors d'une grève légale ou d'un lockout

1. **CONGÉ D'INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE :**
 - a) Une grève légale ou un lockout n'aura aucun effet sur les employés ayant fait une demande et ayant été acceptée pour une invalidité de courte durée avant le début de la grève légale ou du lockout.
 - b) En ce qui a trait aux employés qui font une demande de congé d'invalidité de courte durée durant une grève légale ou un lockout, l'Université prendra en considération et analysera les demandes d'invalidité de courte durée au cas par cas, pour tous les employés qui sont admissibles et qui respectent les conditions de congé d'invalidité de courte durée prévues à la Convention Collective et qui acceptent de se faire examiner par un médecin agréé, désigné par l'Université (même si l'Université soumet une telle demande durant la grève ou le lockout). L'Université remboursera les demandes approuvées de congé d'invalidité de courte durée dès la fin de l'arrêt de travail ou dès la conclusion d'une convention collective, selon la première éventualité. Le Syndicat et ses membres se réservent le droit de déposer un grief suivant la décision de l'Université eu égard à ladite demande de congé d'invalidité.
2. **VACANCES :** L'Université honorera toutes les demandes de vacances qui auront été approuvées avant le début de la grève légale ou du lockout, et paiera les dites vacances dès la fin de l'arrêt de travail ou dès la conclusion d'une convention collective, selon la première éventualité.
3. **RÉGIME DES AVANTAGES SOCIAUX:** MUNACA assumera tant la part de l'employeur que celle de l'employé pour les cotisations au régime des avantages sociaux durant la grève ou le lockout, à l'exception des coûts d'Invalidité de Longue Durée à être payés par les employés. Les cotisations pour la portion d'Invalidité de Longue Durée seront récupérées par l'employeur auprès des employés au moyen d'une déduction sur la paie lors du retour au travail après la fin de la grève légale ou du lockout.
4. **CONGÉ D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE:** une grève légale ou un lockout n'aura aucun effet sur les employés en congé d'invalidité de longue durée au moment du déclenchement de la grève ou du lockout. Une grève légale ou un lockout n'aura aucun effet sur les employés admissibles en congé d'invalidité de courte durée qui aurait été éligible pour passer au congé d'invalidité de longue durée n'eut été la grève ou du lockout.
5. **CONGÉ DE MATERNITÉ:** une grève légale ou un lockout n'aura aucun effet sur les employées en congé de maternité au moment du déclenchement de la grève ou du lockout.

ANNEXE 14

LETTRE D'ENTENTE

- Entre :** L'Université McGill
(ci-après "l'Université")
- Et :** L'Association accréditée du personnel non enseignant de l'Université McGill
(ci-après "MUNACA")
- Objet :** Augmentation de salaire pour certains employés

Les parties présentes confirment qu'elles en sont venues à un accord à l'effet que certains employés recevront leurs augmentations de salaire, pour la durée de la présente Convention Collective par un montant forfaitaire (admissible au régime de retraite).

La présente entente fait référence à l'application du deuxième (2^{ième}) paragraphe de l'article 23.10 et comprend la liste complète des employés pour qui le deuxième (2^{ième}) paragraphe s'applique.

INDEX ALPHABÉTIQUE

	Page
-A-	
Absence pour service public.....	49
Accidents du travail.....	55
Activités syndicales.....	9
Administration des salaires.....	28
Affectations temporaires.....	18
Affichage des postes et sélection du personnel.....	16
Ancienneté.....	58
Annexes et lettres d'entente.....	59
Assurance-salaire (Maladie forfuite/invalidité de courte-durée, invalidité de longue-durée)...	51
-B-	
Bourses d'études/exonération des droits de scolarité.....	66
(personne à la charge d'un membre du personnel)	
But de la convention.....	3
-C-	
Carte d'identité.....	58
Certificat d'accréditation.....	62
Champ d'application.....	4
Changements technologiques.....	57
Charge de travail.....	59
Congé à traitement différé.....	44
Congé à traitement différé (contrat type).....	63
Congé sans traitement.....	43
Congédiement administratif.....	14
Congés parentaux.....	37
Congés personnels.....	43
Congés sociaux.....	35
Cotisation syndicale.....	4
-D-	
Définitions.....	6
Dépôt direct.....	31
Description de tâches génériques.....	72
Discrimination et harcèlement sexuel.....	3
Dispositions générales.....	5
Dossiers d'employés.....	57
Droits acquis.....	59
Droits de la direction.....	3
Durée de la convention.....	60

-E-	
Échelles salariales.....	85
Employés occasionnels.....	69
-F-	
Fermeture de l'Université.....	22
-G-	
Grève.....	22
-H-	
Heures de travail.....	22
-I-	
Impression de la convention.....	59
-J-	
Jours fériés rémunérés.....	33
-L-	
Lettre d'entente concernant les échelles salariales.....	87
-M-	
Mesures disciplinaires.....	14
Mise à pied temporaire.....	21
-N-	
Niveaux et échelles salariales correspondants.....	84
-P-	
Période de probation.....	19
Périodes de repos.....	26
Prime de disponibilité.....	30
Procédure de règlement des griefs et des mécontentes.....	11
Programme d'aide aux employés.....	57

-R-

Reconnaissance.....	3
Réduction des droits de scolarité, bourse d'études ou exonération des droits de scolarité... (personne à la charge d'un membre du personnel)	59
Réduction des droits de scolarité.....	64
Régimes collectifs de l'Université.....	56
Rémunération minimale de rappel.....	30
Rétroactivité.....	59

-S-

Santé et sécurité.....	49
Sécurité d'emploi.....	20
Services essentiels.....	71

-T-

Taux de rémunération.....	30
Temps supplémentaire.....	26

-V-

Vacances.....	31
---------------	----