

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

**INTERVENUE
ENTRE**

**LE SYNDICAT DES CHARGÉ-E-S DE COURS
À L'ÉDUCATION AUX ADULTES
DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA (CSN)**

FNEEQ



ET

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA



UNIVERSITÉ
Concordia
UNIVERSITY

**CENTRE DE
FORMATION CONTINUE**

7 septembre 2018 au 6 septembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	5
ARTICLE 2 DÉFINITIONS.....	6
ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	9
ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	12
ARTICLE 5 LIBERTÉS, NON-DISCRIMINATION ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	13
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL	17
ARTICLE 7 INFORMATION ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	18
ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE.....	25
ARTICLE 9 MESURES DISCIPLINAIRES.....	28
ARTICLE 10 TÂCHES DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS.....	29
ARTICLE 11 ENGAGEMENT ET PÉRIODE PROBATOIRE	32
ARTICLE 12 EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT	38
ARTICLE 13 LISTE D'ANCIENNETÉ	41
ARTICLE 14 ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS.....	47
ARTICLE 15 ÉVALUATION : CRITÈRES ET PROCÉDURES	61
ARTICLE 16 TAILLE DES CLASSES.....	66
ARTICLE 17 RESSOURCES ET ÉQUIPEMENTS.....	70
ARTICLE 18 PERFECTIONNEMENT	73
ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX, STATUTAIRES ET SANS TRAITEMENT	76

ARTICLE 20	DROITS PARENTAUX	81
ARTICLE 21	AVANTAGES SOCIAUX.....	93
ARTICLE 22	SANTÉ-SÉCURITÉ-ENVIRONNEMENT	99
ARTICLE 23	HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.....	101
ARTICLE 24	COMITÉ DU PERSONNEL.....	102
ARTICLE 25	RÉMUNÉRATION.....	105
ARTICLE 26	INDEMNITÉ DE VACANCES.....	107
ARTICLE 27	FRAIS DE SCOLARITÉ	108
ARTICLE 28	DISPOSITIONS DIVERSES.....	110
ARTICLE 29	TÂCHES CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT.....	113
ARTICLE 30	PARTICIPATION ET INTÉGRATION DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS À LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE.....	117
ANNEXE A	LIBELLÉ DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION.....	120
ANNEXE B	CONTRAT D'ENGAGEMENT.....	121
ANNEXE C	LE CALCUL DES POINTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE COURS DANS LE DÉPARTEMENT D'ANGLAIS.....	123
ANNEXE D	LA MISSION DU CENTRE DE L'ÉDUCATION PERMANENTE	126
ANNEXE E	CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES AUX PERSONNES CHARGÉES DE COURS RETRAITÉES DE L'UNIVERSITÉ, RÉENGAGÉES PAR LE CENTRE	127
ANNEXE F	LISTE DES ABRÉVIATIONS	129
	LETTRE D'ENTENTE NO. 2.....	130
	LETTRE D'ENTENTE NO. 5.....	131

LETTRE D'ENTENTE NO. 8..... 134

LETTRE D'ENTENTE NO. 16..... 136

LETTRE D'ENTENTE NO. 2019-001..... 141

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1.01** La présente convention collective a pour but général d'encourager et de maintenir des relations harmonieuses entre l'Université, le Syndicat et les personnes chargées de cours grâce à l'établissement d'un processus ordonné de négociation collective et au règlement efficace des litiges éventuels.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Année académique

Désigne l'année académique du Centre de formation continue commençant le 7 septembre d'une année et se terminant le 6 septembre de l'année suivante; l'année académique comprend quatre (4) sessions académiques : la session d'automne qui va du 7 septembre au 31 décembre, la session d'hiver qui va du 1^{er} janvier au 15 mars, la session du printemps qui va du 16 mars au 31 mai et la session d'été qui va du 1^{er} juin au 6 septembre.

2.02 Assemblée départementale

Désigne la réunion à laquelle sont convoqués toutes les personnes chargées de cours rattachées à un département.

2.03 Centre

Désigne le Centre de formation continue de l'Université Concordia.

2.04 Charge de cours

Désigne une ou des activités d'enseignement portant un code sujet, un numéro de catalogue et un titre. Ces activités peuvent être tenues dans les locaux de l'Université ou, sous réserve de la clause 3.05, avoir lieu à l'extérieur des locaux de l'Université. De plus, une charge de cours désigne également les activités visées aux clauses 2.09 et 2,10.

La date du début d'un cours détermine à quelle session est rattaché ce cours.

2.05 Personne chargée de cours

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat ainsi que par la convention collective y incluant toute personne en probation.

2.06 Conjointe ou conjoint

- a) Désigne, pour les fins prévues à la convention collective, les personnes :
 - i) Qui sont unis par le mariage ou l'union civile, ou;
 - ii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et qui sont des parents biologiques et/ou adoptifs du même enfant.

iii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an; la période qui précède est annulée dans les cas où les individus sont des parents biologiques et/ou adoptifs du même enfant.

b) Nonobstant ce qui précède, aux fins du régime de retraite, la définition du conjoint dans le régime de retraite s'applique.

2.07 Contrat

Désigne le contrat d'engagement pour l'une ou l'autre des deux (2) catégories d'activités définies à l'article 10, et pour lesquelles la personne chargée de cours reçoit une rémunération et le Syndicat des cotisations syndicales.

2.08 Convention

Désigne la présente convention collective.

2.09 Cours électronique et à distance

Désigne tout cours offert en totalité à l'extérieur de la salle de classe traditionnelle par l'utilisation de moyens électroniques et identifié comme étant un cours électronique ou à distance dans l'affichage.

2.10 Cours hybride

Désigne tout cours offert en partie par l'utilisation de moyens électroniques et identifié comme étant un cours hybride dans l'affichage.

2.11 Cours intensif

Tout cours de quatre-vingt (80) heures ou plus par session, s'adressant au même groupe d'étudiantes et d'étudiants.

2.12 Département

Désigne l'entité académique formée par l'Université qui regroupe les personnes chargées de cours par affinité de disciplines ou de champs d'étude.

2.13 Enseignement

Désigne les différentes activités dispensées sous forme de cours, de séminaires, de laboratoires, d'ateliers ou selon toute autre méthode pédagogique approuvée par les instances universitaires compétentes.

2.14 Jour

Désigne un jour de calendrier, à moins que spécifié autrement dans le texte.

2.15 Libération syndicale

Désigne le temps mis à la disposition d'une personne chargée de cours pour lui permettre d'assumer ses fonctions syndicales. Ce temps peut être traité comme un contrat visé à la clause 2.07 ou se traduire par une absence du travail sans perte de traitement ni de droits au moment où sa charge l'exige. La libération syndicale peut être continue ou ponctuelle au cours d'une session donnée et elle est exprimée en nombre d'heures.

2.16 Parties

Désigne l'Université et le Syndicat.

2.17 Semaine de service

Désigne une semaine pendant laquelle la personne chargée de cours a un lien d'emploi avec le Centre, et pendant laquelle elle accumule des points d'ancienneté.

2.18 Site Web Réservé

Désigne le Site Web Réservé aux personnes chargées de cours.

2.19 Syndicat

Désigne le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'éducation aux adultes de l'Université Concordia - CSN.

2.20 Traitement

Désigne la rémunération totale versée à une personne chargée de cours en vertu des dispositions de la convention collective.

2.21 Université

Désigne l'Université Concordia.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 3.01** La convention collective s'applique à toutes les personnes chargées de cours visés par le certificat d'accréditation émis le 16 septembre 1991 et dont le texte est reproduit à l'annexe A des présentes.
- 3.02** L'Université reconnaît le Syndicat comme représentant exclusif des personnes chargées de cours aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective.
- 3.03** Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention collective ni aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la convention collective entre une personne chargée de cours et l'Université n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 3.04** Aucune personne non visée par le certificat d'accréditation ne peut effectuer tout travail des personnes chargées de cours ni tout travail qui par sa nature devrait l'être dans le cadre des programmes et des cours dispensés par le Centre.
- 3.05** Nonobstant les clauses 3.03 et 3.04, les cours ou charges d'enseignement offerts aux entreprises ou aux groupes dans le cadre des contrats conclus avec l'Université, pour des cours autres que ceux inscrits dans l'annuaire du Centre de l'Éducation permanente, ne sont pas visés par l'unité de négociation et la convention collective actuelle, qu'ils soient dispensés dans les locaux de l'Université ou ailleurs.

La disposition n'a pas pour but de restreindre la juridiction de l'unité de négociation, mais de permettre à l'Université de soumissionner de façon concurrentielle en vue de l'obtention de contrats avec les entreprises ou les groupes. L'Université transmet au Syndicat une copie des contrats après leur signature, ainsi que les exigences de qualification pour donner ces cours.

Dans les cas où l'Université décide de procéder par affichage, dans un département, pour les contrats visés à la présente clause, les exigences de qualification apparaissant sur l'offre de contrat doivent :

- être taillées sur mesure pour le contrat;
- permettre de choisir la meilleure candidature possible;
- être aussi complètes que possible;
- être présentées par ordre de priorité.

De plus, l'Université indique sur l'offre de contrat le mécanisme par lequel s'effectuera la sélection des personnes candidates.

L'Université verse au Syndicat les cotisations syndicales qui seront perçues sur le traitement des enseignants engagés en vertu de ces contrats.

3.06 Lorsqu'une partie demande au Commissaire du travail l'exclusion d'une personne ou d'un groupe de personnes de l'unité d'accréditation, le statut antérieur de cette personne ou de ce groupe est maintenu jusqu'à la décision du Commissaire du travail ou du Tribunal du travail si la permission d'en appeler est accordée.

3.07 Comité des relations de travail

Le Comité des relations de travail (CRT) est un comité permanent regroupant les parties. Il sert à discuter et à rechercher une entente sur toute question relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective et aux conditions de travail.

3.08 Composition et fonctionnement

Le CRT est composé d'un maximum de trois (3) membres du Syndicat et de trois (3) personnes représentant l'Université. Chaque partie désigne un membre qui présidera, en alternance, le Comité.

Le CRT se réunit selon les besoins, moyennant un préavis de dix (10) jours signifié par écrit à l'autre partie. Les parties conviennent d'échanger, au moins trois (3) jours avant la date prévue pour une rencontre, la liste des sujets qu'elles souhaitent aborder. De plus, à ce moment, les parties s'informent mutuellement du nombre de représentants avec au moins deux (2) représentants de chaque partie, ainsi que de toutes les personnes invitées à assister à la réunion prévue.

Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé, signé par les personnes désignées à présider le CRT et envoyé aux deux parties normalement dans les sept (7) jours qui suivent la réunion. Dès que possible, chaque partie informe l'autre partie des suites apportées aux recommandations du Comité.

- 3.09** a) Le CRT doit s'acquitter, entre autres, des tâches suivantes :
- dans un souci de prévention de mésententes, discuter de tout sujet relatif à l'interprétation et à l'application de la convention collective;
 - procéder à l'échange d'informations;
 - remplir les mandats spécifiques confiés par les parties dans la convention collective;
 - discuter de tout grief soumis par une personne chargée de cours, par le Syndicat, par un groupe de personnes chargées de cours ou par l'Université afin d'en arriver à une entente;

- discuter de tout changement organisationnel pouvant avoir un impact sur les personnes chargées de cours;
- discuter de tout autre sujet confié par les parties;
- donner au Centre un avis sur les descriptions de tâche et les critères de sélection pour l'embauche ou le remplacement des administrateurs de départements et pour les coordonnateurs académiques.

Le CRT doit être consulté avant toute décision pouvant avoir une incidence sur les conditions de travail des personnes chargées de cours du Centre de l'Éducation permanente.

À la suite de ses délibérations, le CRT peut faire toute recommandation qu'il juge utile à l'une ou l'autre des parties qui pourront alors en disposer.

- b) Lorsque le Centre envisage de cesser d'offrir un cours ou un programme d'études, il en avise le Syndicat au moins six (6) mois précédant la date où ce cours ou programme d'études sera suspendu et le consulte en vue d'en atténuer, en autant que possible, les effets négatifs pour les personnes chargées de cours concernées.

Lorsque le Centre envisage d'offrir un nouveau cours ou un nouveau programme d'études, il en avise le Syndicat dès que possible une fois que la décision aura été prise et au moins trois (3) mois précédant la date à laquelle ce cours ou programme sera ouvert aux inscriptions.

3.10 Les membres du CRT sont nommés par chacune des parties dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective. Le mandat des membres du Comité est de deux (2) années et il est renouvelable.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.01** Le Syndicat reconnaît à l'Université le droit et la responsabilité d'administrer et de diriger l'Université Concordia.
- 4.02** L'Université reconnaît sa responsabilité d'exercer ses fonctions de direction de manière équitable, raisonnable et conforme aux dispositions de la convention collective.
- 4.03** L'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute personne chargée de cours dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre elle aucune réclamation à cet égard.
- 4.04** L'Université convient qu'elle n'adoptera ni n'appliquera aucun règlement qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre les dispositions de la convention collective.
- 4.05** Les parties reconnaissent que le Centre offre de la formation de niveau universitaire et adhère à sa mission, telle qu'énoncée dans l'annexe D de la convention collective.
- 4.06** Les parties reconnaissent qu'elles ont une responsabilité conjointe de promouvoir l'excellence de l'enseignement donné au Centre. Elles s'engagent à mettre en valeur le Centre ainsi que l'importance de la contribution des personnes chargées de cours. Les parties s'engagent à coopérer afin de promouvoir un climat de liberté, de responsabilité et de respect mutuel.
- 4.07** Les parties reconnaissent l'avantage de coopérer pour développer des mesures conciliant les intérêts de chacun tout en respectant leurs droits et responsabilités respectives. À cette fin, dans le cadre de leur relation, les parties pourront, entre autres, être à l'écoute de leurs préoccupations respectives, rechercher des solutions procurant un bénéfice mutuel et baser leurs discussions sur des faits objectifs et vérifiables.
- 4.08** Dans le but d'éliminer la transmission de documents sur support papier, lorsque les communications entre les parties ou les pièces documentaires à transmettre font l'objet d'une stipulation à la convention collective, elles peuvent être faites et transmises sur support informatique.

Malgré ce qui précède, les communications ou les pièces documentaires prévues à l'article 9, à l'article 15 sauf à la clause 15.02, sont produites et transmises sur support papier.

ARTICLE 5 LIBERTÉS, NON-DISCRIMINATION ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 5.01** Les parties conviennent qu'il ne doit s'exercer aucune forme de contraintes, de discrimination, de distinctions injustes ni de pressions contre une personne chargée de cours, qui soit fondée sur l'âge, la race, les croyances, la couleur, l'origine ethnique ou nationale, les convictions ou les appartenances politiques ou religieuses, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la situation familiale ou sociale, ou l'exercice d'un droit conféré par la convention collective ou par la loi.
- 5.02** Les parties conviennent de ne pas restreindre l'engagement ou l'affectation d'une personne handicapée dans la mesure où son handicap ne l'empêche pas d'accomplir les tâches liées à son travail.
- 5.03** Toute personne chargée de cours bénéficie des libertés de conscience et d'enseignement inhérentes à une institution universitaire de caractère public telle l'Université; ses droits ne peuvent être affectés par l'Université à la condition que ces libertés soient exercées dans le respect des obligations contractuelles prévues à la convention collective.
- 5.04** Le droit d'exercer ses libertés politiques dans le respect des obligations contractuelles prévues à la convention collective est reconnu à chaque personne chargée de cours.
- 5.05** Dans l'exercice de leur liberté d'action et d'expression, les membres de l'unité de négociation doivent tenter de s'assurer que leurs actes ou opinions personnelles ne soient pas interprétés comme représentant la position officielle de l'Université.

Droits en regard de la propriété intellectuelle

5.06 a) Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle s'applique à toute œuvre originale de nature littéraire, artistique, musicale ou dramatique ainsi qu'aux instruments mécaniques définis dans la Loi sur le droit d'auteur du Canada, conformément aux modifications qui y sont apportées à intervalle. La propriété intellectuelle s'applique également aux processus, aux formulations, à l'information technique, aux rapports, aux modèles, aux prototypes, aux inventions, aux schémas, aux échantillons, aux logiciels, aux plans ou au savoir-faire, qu'ils fassent ou non l'objet d'un brevet, d'un droit d'auteur ou qu'ils soient assujettis à une loi protégeant la conception industrielle ou le secret commercial.

Pour plus de précision, la propriété intellectuelle s'applique à toute œuvre ou invention originale créée par une personne chargée de

cours dans l'exercice de sa tâche, telle que définie dans l'article 10 de la convention collective.

b) Droits en accord avec la Loi sur le droit d'auteur du Canada

1. droit d'auteur : droit exclusif au propriétaire du droit de copier ou de reproduire une œuvre ou une invention à des fins de profit personnel;
2. droit de paternité : droit de l'auteur d'être publiquement reconnu ou considéré comme étant l'auteur de l'œuvre ou de l'invention ou, s'il le désire, de rester dans l'anonymat;
3. droit moral : droit de l'auteur d'insister sur l'intégrité de l'œuvre ou de l'invention.

5.07 L'Université et le Centre reconnaissent les droits suivants en matière de propriété intellectuelle

a) Œuvre ou invention créée dans l'exécution d'un contrat d'enseignement.

Le droit d'auteur, le droit de paternité et le droit moral appartiennent à la personne chargée de cours qui crée une œuvre ou une invention dans l'accomplissement de sa tâche d'enseignement telle que définie à la clause 10.01 a), et alors qu'elle est liée par contrat pour l'exécution de ladite tâche. Toutefois, dans le cas des plans de cours produits dans l'exécution de son contrat d'enseignement, la personne chargée de cours reconnaît au Centre le droit d'utiliser ceux-ci pour les besoins du Centre.

b) Œuvre ou invention créée dans l'exécution d'un contrat de tâche connexe à l'enseignement.

Une œuvre ou une invention créée par une personne chargée de cours dans l'exécution d'un contrat de tâche connexe à l'enseignement, telle que décrite à la clause 10.01 b) de la convention collective, sera régie par ledit contrat. Ce contrat doit contenir ou identifier les éléments suivants touchant les droits d'auteur, les droits de paternité et les droits moraux :

1. Le transfert au Centre du droit d'auteur rattaché à l'œuvre ou à l'invention, et les limitations clairement définies dudit transfert;

2. La rétention du droit de paternité et du droit moral par l'auteur de l'œuvre ou de l'invention ainsi que les conditions sous lesquelles lesdits droits peuvent être transférés au Centre;
 3. Le droit que détient l'auteur de l'œuvre ou de l'invention d'exercer plein contrôle sur le contenu essentiel et intellectuel de ladite œuvre ou invention;
 4. Le partage des profits nets (en pourcentage) entre le Centre et l'auteur de l'œuvre ou de l'invention, advenant la décision du Centre de se prévaloir du droit de vendre ou d'autoriser la vente de l'œuvre ou de l'invention aux fins expresses de leur création;
 5. La partie responsable de la gestion du partage des profits nets entre le Centre et l'auteur de l'œuvre ou de l'invention, advenant la décision du Centre de se prévaloir du droit de vendre ou d'autoriser la vente de l'œuvre ou de l'invention aux fins expresses de leur création.
- c) Oeuvre ou invention créée dans le cadre d'une entente particulière liant le Centre et un groupe de personnes chargées de cours pour la production de matériel pédagogique pour un programme donné. L'entente particulière doit prévoir les éléments apparaissant aux sous-alinéas 1 à 5 de l'alinéa b) de la présente clause touchant les droits d'auteur, les droits de paternité et les droits moraux.

Les conditions attenantes à cette entente particulière sont présentées au Syndicat pour discussion lors d'une réunion spéciale du CRT.

- d) Oeuvre ou invention créée dans le but d'en faire le commerce à l'extérieur du Centre.

Dans la perspective d'encourager la diffusion d'œuvres ou d'inventions originales créées par les personnes chargées de cours, le Centre, avec la participation de tierces parties, peut supporter les auteurs ou collaborer avec eux à la création, à la mise en marché et/ou à l'obtention de licence pour lesdites œuvres ou inventions dans un but de profit.

Même si de telles entreprises ne sont pas assujetties à la convention collective, il convient de préciser que toute entente formelle de cette nature doit être écrite, convenir à toutes les parties impliquées, être acceptée et signée par elles. De telles ententes formelles doivent obligatoirement tenir compte de tout point en

matière de droit d'auteur, de droit de paternité et de droit moral, de même que le rôle des parties impliquées en ce qui a trait à la gestion et à la responsabilité du partage de profits et/ou redevances.

Le Syndicat peut intervenir à la demande d'une personne chargée de cours impliqué dans la négociation du contenu de l'entente.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01** La personne chargée de cours qui, conformément aux dispositions de la convention collective, détient un contrat d'engagement au moment de la signature de la convention collective, ou en obtient un par la suite, demeure ou devient membre du Syndicat. La personne chargée de cours doit demeurer membre du Syndicat tant qu'elle est inscrite sur une des listes d'ancienneté du Centre de l'Éducation permanente, pour toute la durée de la convention collective.
- 6.02** L'Université n'est pas tenue de congédier une personne chargée de cours expulsé du Syndicat ou à qui l'admission au Syndicat est refusée.
- 6.03** L'Université retient sur le traitement de chaque personne chargée de cours un montant égal à la cotisation établie par le Syndicat.
- 6.04** Le Syndicat doit informer l'Université par écrit du montant de la cotisation à retenir ou de tout changement s'y rapportant ainsi que de la date d'entrée en vigueur d'un éventuel changement. L'Université fait les retenues ou les changements qui s'imposent dans les trente (30) jours qui suivent l'avis.
- 6.05** L'Université verse directement dans le compte bancaire que le Syndicat lui indique les sommes perçues à chaque paie et ce, le même jour. Dans les quinze (15) jours qui suivent chaque paie, elle envoie électroniquement une liste alphabétique des personnes chargées de cours dont le traitement a fait l'objet de déductions en indiquant, pour chacun des noms apparaissant sur la liste, les informations suivantes : le traitement brut versé à chaque période de paie, la déduction syndicale pour cette période ainsi que les montants cumulatifs versés depuis le début de l'année fiscale pour la rémunération et la retenue syndicale. Une fois par an, l'Université fournit une liste des personnes chargées de cours qui ont payé des cotisations syndicales dans l'année fiscale précédente.

ARTICLE 7 INFORMATION ET LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

Information

Les renseignements nominatifs fournis par l'Université dans le cadre du présent article sont soumis à l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

7.01 Au plus tard le 31 janvier de chaque année, le Centre fournit électroniquement au Syndicat, par département, pour chaque personne chargée de cours, un rapport annuel de l'année civile précédente faisant état des cours qu'elle a enseignés, des contrats de tâches connexes et des congés qu'elle a obtenus, ainsi que du montant du traitement total qu'elle a perçu au cours de l'année.

Sur ce rapport apparaissent les informations personnelles suivantes : nom et prénom, sexe, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, département, date d'embauche, date d'apparition sur la liste d'ancienneté, pointage total acquis au début de l'année civile précédente, pointage obtenu au cours de l'année civile indiquée sur le rapport et total du pointage accumulé à la fin de l'année civile indiquée sur le rapport.

De plus, le rapport rend compte des particularités rattachées à chaque contrat d'enseignement, de tâches connexes à l'enseignement, ou de chaque congé ou libération. Ainsi, on peut y voir la session, le titre du cours, le nombre d'heures, le type d'activité, le taux horaire de la rémunération, la durée de l'activité, et les points associés à l'activité.

Au même moment, le Centre envoie électroniquement à chacune des personnes chargées de cours copie de son ou de ses rapports annuels.

7.02 Au plus tard à la fin de chaque session, le Centre fournit électroniquement au Syndicat une liste alphabétique par département des personnes chargées de cours ayant bénéficié d'un contrat d'engagement ou d'un congé ou libération pour la session qui se termine. La liste comprend, pour chaque personne chargée de cours, le sommaire de toutes les charges d'enseignement, de tous les contrats de tâches connexes à l'enseignement et des congés ou libérations qui lui ont été attribués durant la session.

De plus, le Centre fournit électroniquement au Syndicat une liste alphabétique des personnes chargées de cours, par département, mettant à jour les renseignements personnels pour chacune d'elles.

Au même moment, le Centre fait aussi parvenir électroniquement au Syndicat une copie de tous les contrats d'enseignement et de tâches connexes attribués au cours de la session.

- 7.03** S'ils ne sont pas disponibles sur le site internet de l'Université ou électroniquement, l'Université transmet au Syndicat des exemplaires des documents suivants :
- a) Tous les documents révisés touchant les politiques de l'Université;
 - b) L'ordre du jour, le procès-verbal, les documents et annexes, de toute réunion publique du Conseil d'administration ou du Sénat, en même temps qu'elle les transmet aux membres de ceux-ci ou immédiatement après la réunion, s'ils sont distribués pendant la réunion
 - c) Le budget de fonctionnement de l'Université tel qu'approuvé par le Conseil d'administration;
 - d) Les états financiers annuels de l'Université dûment vérifiés, après leur approbation par le Conseil d'administration;
 - e) Le budget de fonctionnement et le détail du poste budgétaire du Centre tiré de l'état financier annuel de l'Université;
 - f) Le rapport annuel du Centre en même temps qu'il est soumis au vice-recteur exécutif ou à la vice-rectrice exécutive aux affaires académiques;
 - g) Un exemplaire de tous les annuaires de premier cycle, des cycles supérieurs et du Centre.
- 7.04** Le Centre ou l'Université fournit électroniquement sur demande écrite du Syndicat et dans un délai raisonnable :
- a) Les rapports et documents relatifs à la planification stratégique du Centre dans son ensemble ou des rapports ou documents touchant la planification stratégique, l'organisation du travail, ou des changements opérationnels et institutionnels affectant directement les personnes chargées de cours du Centre;
 - b) Tout autre document pertinent pour la négociation et pour la mise en application de la convention collective.
- 7.05** Toute correspondance envoyée par l'administration de l'Université à un groupe de personnes chargées de cours ou aux membres de l'unité de négociation dans son ensemble, sur un sujet afférent à la convention collective, doit être transmise électroniquement en même temps au Syndicat.

De même, toute correspondance envoyée par l'Université à l'ensemble du personnel administratif du Centre relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective doit être adressée électroniquement en même temps au Syndicat.

Ressources pour activités syndicales

- 7.06** a) L'Université met gratuitement à la disposition du Syndicat un local fonctionnel situé en un endroit d'accès facile équipé de l'ameublement nécessaire : pupitres, chaises, tables de travail, classeurs avec serrures et installation d'un téléphone. Le Syndicat est responsable des frais mensuels du téléphone.
- b) L'Université ne doit rien faire qui puisse gêner de quelque façon que ce soit l'utilisation du local prévu au paragraphe a) et elle doit en permettre l'accès en tout temps.
- 7.07** L'Université met gratuitement à la disposition du Syndicat des salles de réunion convenables. La réservation des salles se fait selon les règles habituelles de l'Université.
- 7.08** L'Université permet au Syndicat l'usage gratuit du service de courrier interne.
- L'Université reconnaît au Syndicat le droit de faire circuler du matériel d'information.
- 7.09** L'Université permet au Syndicat d'utiliser les services habituels de l'Université comme l'informatique, l'audiovisuel, selon le tarif interne normal et au même titre qu'aux autres usagers et usagers universitaires.
- 7.10** L'Université convient de fournir au Syndicat un babillard qui leur est désigné dans chaque salle réservée aux personnes chargées de cours du Centre. Le Syndicat est seul utilisateur de ces babillards.
- 7.11** L'Université ou le Centre s'engagent à fournir au Syndicat l'accès aux données informatiques que l'Université ou le Centre lui transmettent déjà par un autre canal.

Afin de faciliter l'accès et le traitement des données prévues au premier paragraphe, une personne représentant le Syndicat peut bénéficier, dans le cadre de l'article 27, de la formation offerte par le Centre. Malgré les clauses 27.02 et 27.03, la personne représentant le Syndicat bénéficie d'une priorité absolue pour l'attribution d'une place en relation avec cette formation.

Libérations syndicales

7.12 L'Université accorde une libération à la personne chargée de cours désignée par le Syndicat afin de lui permettre de participer aux différents comités et instances prévus à la convention collective. La libération accordée à la personne chargée de cours est convenue entre les parties.

7.13 Rémunération

a) Afin de faciliter les activités du Syndicat, l'Université convient d'accorder, à chaque année, une somme équivalente à trois-cent-soixante-quinze (375) heures de salaire au taux des contrats de tâches connexes à l'enseignement en vigueur pour chacune des sessions de l'année.

De même, afin de favoriser l'intégration des personnes chargées de cours à la vie universitaire, par la participation aux instances et comités académiques et institutionnels de l'Université, du Centre, tel que prévu à l'article 30 de la convention collective, l'Université convient d'accorder, à chaque année, une somme équivalente à soixante-quinze (75) heures de salaire au taux des contrats de tâches connexes à l'enseignement en vigueur pour chacune des sessions de l'année.

Ces sommes sont administrées comme un seul fonds et sont mises à la disposition du Syndicat dans la première semaine de la session d'été de chaque année.

Aux fins de la présente clause, l'année s'étend du 1^{er} juin au 31 mai.

b) Les sommes versées pour la participation aux activités suivantes sont déduites des allocations prévues au paragraphe a) ci-dessus :

i) Pour la participation du Syndicat :

- Au comité de relations de travail prévu à la clause 3.07;
- Au comité des griefs prévu à la clause 8.06;
- Au comité ad hoc de révision prévu à la clause 12.13;
- Au comité ad hoc d'évaluation prévu à la clause 15.05;
- Au comité d'appel prévu à la clause 15.11;
- Au comité ad hoc portant sur le questionnaire d'évaluation prévu à la clause 15.14;

- Au comité de perfectionnement prévu à la clause 18.03;
 - Au comité sur la santé et sécurité du Centre prévu à la clause 22.04;
 - Au Comité du personnel prévu à l'article 24;
 - Aux comités de sélection et d'évaluation prévus à la clause 30.03;
 - À tout comité permanent ou ad hoc déjà existant ou nouvellement créé par l'Université ou par le Centre, où la participation du Syndicat est sollicitée, tel que prévu à la clause 30.03 c);
 - Aux comités syndicaux, tel que déterminé par le Syndicat.
- ii) Pour la participation des personnes chargées de cours :
- Au comité consultatif départemental prévu à la clause 30.04 a);
 - Aux comités de sélection et d'évaluation prévus à la clause 30.03 a);
 - À tout comité permanent ou ad hoc déjà existant ou nouvellement créé par l'Université ou par le Centre, où la participation des personnes chargées de cours est sollicitée, tel que prévu à la clause 30.04 b);
 - À tout comité départemental déjà existant où les personnes chargées de cours sont déjà représentées, tel que prévu à la clause 30.04 b).
- c) Lorsque les sommes prévues au paragraphe a) ci-dessus ne sont pas utilisées dans l'année, elles peuvent être reportées à l'année suivante jusqu'à un maximum équivalent à trois-cents (300) heures au taux des tâches connexes à l'enseignement de la dernière session de l'année en cours.
- d) Lorsque les sommes prévues au paragraphe a) ci-dessus s'avèrent insuffisantes, le Syndicat peut puiser dans l'allocation de l'année suivante, jusqu'à un maximum de trois-cents (300) heures au taux

des tâches connexes à l'enseignement de la dernière session de l'année en cours.

7.14 Le Syndicat fournit par écrit à l'Université la liste de l'ensemble des personnes qui le représentent ainsi que la fonction occupée. Tout changement à ladite liste est communiqué dans les trente (30) jours.

7.15 Avant le commencement de chaque session, le Syndicat informe le Centre des libérations attribuées pour la session aux personnes qui le représentent, ainsi que d'autres informations pertinentes.

Dans le cas d'une demande de libération syndicale ponctuelle, le Syndicat avise le Centre, dans la mesure du possible, quarante-huit (48) heures à l'avance.

7.16 Toute libération syndicale dont bénéficient les personnes représentant le Syndicat dans l'exercice de leurs activités pour le Syndicat apporte les mêmes droits et privilèges que tous les autres contrats prévus à la convention collective.

7.17 Renouvellement de la convention collective

Le Syndicat et le Centre s'entendent pour entamer le projet de renouvellement de la convention collective au plus tard à la session qui précède immédiatement l'échéance de la convention collective.

7.18 Le Syndicat et l'Université s'informent réciproquement, par écrit, de tout changement apporté à la composition de leur équipe de négociation respective.

7.19 Le Syndicat a le droit d'inviter ses personnes conseillères extérieures lors des rencontres avec les personnes représentant l'Université. Ces personnes conseillères ont accès aux bureaux et salles de réunion du Syndicat ainsi qu'aux bâtisses de l'Université.

7.20 Libération pour activités syndicales extérieures

La personne chargée de cours élue à la Confédération des Syndicats Nationaux (CSN), à la Fédération Nationale des Enseignants et Enseignantes du Québec (FNEEQ) ou au Conseil Central du Montréal Métropolitain bénéficie d'un congé sans traitement pour activité syndicale d'une durée maximale de six (6) ans.

Pendant ce congé, la personne chargée de cours :

- maintien son lien d'emploi et peut continuer d'accumuler son ancienneté dans la mesure où elle postule et aurait obtenu un ou des contrats, n'eut été de sa libération;
- peut continuer sa participation au régime d'assurance maladie de l'Université Concordia, pour une période maximale de deux (2) ans, dans la mesure où elle était admissible à ce régime au début du congé et elle en défraie la totalité des primes (parts de l'Université et de la personne chargée de cours), selon les modalités fixées par l'Université;
- peut continuer sa participation au régime de retraite du personnel de l'Université, dans la mesure où elle était admissible à ce régime au début du congé et elle en défraie la totalité des cotisations (parts de l'Université et de la personne chargée de cours), selon les modalités fixées par l'Université.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE

8.01 Le terme « grief » désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

L'intention des parties est de s'efforcer de régler les griefs le plus équitablement et le plus rapidement possible, y compris, s'il y a lieu, par le recours au Comité des relations de travail.

8.02 En tout temps, une personne chargée de cours, ou une personne représentant le Syndicat peut rencontrer une personne représentant l'Université pour régler un problème, sans préjudice à la procédure de règlement de griefs.

8.03 Un grief peut être déposé par une personne chargée de cours, par un groupe de personnes chargées de cours et par le Syndicat.

Le grief contient sommairement les faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé ainsi que le correctif demandé.

8.04 Dès la soumission d'un grief, l'une ou l'autre des parties peut demander la convocation du Comité des relations de travail dans le but d'en arriver à une entente.

8.05 Les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante pour tenter de régler les griefs :

Le grief est déposé par écrit à la direction du Centre avec copie à la personne responsable du département et copie au service des ressources humaines (unité des relations avec le personnel et relations de travail) dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait sans dépasser six (6) mois de l'occurrence du fait.

Dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception du grief, une réponse écrite est rendue avec copie au Syndicat.

8.06 Personnes déléguées aux griefs

a) L'Université convient de reconnaître deux (2) personnes chargées de cours déléguées aux griefs dont une personne désignée à titre statutaire, la deuxième personne pouvant varier selon la nature des dossiers.

b) L'Université convient de rencontrer les personnes déléguées aux griefs sur demande aux lieux et heures convenus entre eux. Les personnes déléguées aux griefs peuvent également se joindre, s'il

y a lieu, à une réunion du Comité des relations de travail lorsqu'un grief y est discuté.

8.07 Avis d'arbitrage

Si la réponse écrite n'est pas transmise dans le délai ou si celle-ci est insatisfaisante, le Syndicat peut aviser la direction du Centre de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage et ce, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de la réponse écrite prévue à la clause 8.05 ou suivant la fin du délai pour répondre en l'absence de réponse.

8.08 Arbitrage

Tout grief pour lequel le Syndicat a remis un avis d'arbitrage est soumis par celui-ci à une ou un arbitre ci-après mentionné. Le choix de l'arbitre se fait par rotation en commençant par le début de la liste. Si l'arbitre choisi ne peut procéder dans un délai raisonnable, le grief est alors soumis suivant la rotation. Si aucune ou aucun des arbitres ne peut procéder dans un délai raisonnable, le Syndicat peut demander au Ministère du travail d'en désigner une ou un :

1. Nathalie Faucher
2. Francine Lamy
3. André Rousseau
4. André Sylvestre

8.09 Les parties peuvent convenir de soumettre plusieurs griefs de même nature au même arbitrage.

8.10 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée si possible dans les quarante-cinq (45) jours suivant la dernière audition. Cette décision est exécutoire et lie les parties.

8.11 En matière disciplinaire et administrative, l'arbitre peut :

- a) rétablir les droits de la personne chargée de cours avec pleine compensation;
- b) maintenir la mesure;
- c) rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances et déterminer, s'il y a lieu, le montant des dommages auxquels la personne chargée de cours injustement traitée pourrait avoir droit.

8.12 Tout règlement de grief qui intervient entre les parties doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les personnes autorisées représentant les parties.

Celle-ci lie les parties et les personnes chargées de cours concernées. Toutefois une telle entente ne peut avoir pour effet de restreindre les droits de la personne chargée de cours prévus à la convention collective, sauf si celle-ci ou celui-ci est partie à l'entente.

8.13 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre d'indication. Celle-ci doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit. Si un amendement est nécessaire, il est, en autant que possible, présenté avant l'audition et il ne peut changer la nature du grief.

Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être fait qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.

8.14 Lorsqu'un grief soumis à l'arbitrage comporte une réclamation monétaire, le Syndicat n'est pas tenu d'en établir immédiatement le montant. Si, de l'avis de l'arbitre, le grief est fondé en tout ou en partie, les parties tentent de s'entendre sur le montant de la réclamation. S'il y a désaccord, le différend est soumis au même arbitre par un simple avis écrit et, dans ce cas, les autres dispositions du présent article s'appliquent.

8.15 Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.

8.16 L'Université libère sans perte de traitement la personne plaignante, toute personne chargée de cours appelée comme témoin ainsi qu'une personne représentant le Syndicat lors de toute audition devant un tribunal d'arbitrage. Si nécessaire, l'Université prend les dispositions pour faire remplacer, à ses frais, les personnes présentes lors d'une audition.

8.17 Les parties conviennent que le télécopieur ou le courriel sont des moyens valides d'échange et de soumission aux fins des présentes.

8.18 Toute personne chargée de cours est libre d'utiliser la langue de correspondance de son choix soit le français ou l'anglais.

ARTICLE 9 MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01** L'Université peut à tout moment congédier une personne chargée de cours pour une cause juste et suffisante. Il doit alors l'informer par courrier recommandé en précisant les faits et les motifs qui justifient le congédiement. Au même moment, l'Université en informe le Syndicat.
- 9.02** La personne chargée de cours qui ne se conforme pas aux stipulations de son contrat, notamment quant à la remise des notes finales de ses étudiantes et étudiants dans le délai prescrit par l'Université, et ce sans motif valable, est susceptible de faire l'objet d'une mesure disciplinaire telle que lettre au dossier, récupération du traitement déjà versé pour la partie non exécutée du contrat, suspension.
- 9.03** Dans les cas prévus à la clause 9.01 et à la clause 9.02, l'Université ne peut imposer une telle sanction à la personne chargée de cours sans lui avoir préalablement adressé au moins un (1) avertissement écrit expliquant les faits et les motifs de son insatisfaction, soit pendant la session en question, soit pendant la dernière session où elle a enseigné.
- 9.04** La personne chargée de cours peut éviter de faire l'objet de sanctions ultérieures en remédiant à la situation qui a donné naissance à l'insatisfaction de l'Université.
- 9.05** Toute mention de mesures disciplinaires doit être retirée du dossier de la personne chargée de cours après une période de douze (12) mois de son occurrence s'il n'y a pas eu d'autre infraction disciplinaire de même nature dans l'intervalle.
- 9.06** Nonobstant les clauses 9.01 et 9.03, l'Université peut congédier sans préavis une personne chargée de cours pour une cause juste et suffisante si le préjudice subi nécessite par sa nature et sa gravité un congédiement immédiat. Elle doit alors aviser la personne chargée de cours dans les quinze (15) jours ouvrables de sa décision, par lettre recommandée, en précisant les faits et les motifs. Une copie doit être transmise au Syndicat dans le même délai.
- 9.07** Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

ARTICLE 10 TÂCHES DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS

10.01 a) Tâches d'enseignement

- i. Une personne chargée de cours assume les responsabilités reliées à la charge de cours pour laquelle elle a contracté :
- La préparation du cours et du plan de cours;
 - La prestation du cours;
 - La disponibilité auprès des étudiantes et étudiants;
 - L'évaluation des étudiantes et étudiants;
 - La correction de leurs travaux et examens, et l'attribution d'une note devant apparaître au dossier de l'étudiante ou étudiant;
 - La remise d'un compte rendu d'assiduité des étudiantes et étudiants, et la remise des notes à l'Université dans un délai ne dépassant pas sept (7) jours après la fin du cours, sauf lorsqu'un délai plus long est autorisé par l'Université, en raison de circonstances particulières;
 - La conduite et la correction des examens supplémentaires selon les lignes directrices prévues dans l'annuaire du Centre;
 - La révision, sur demande, des notes de leurs étudiantes et étudiants;
 - La participation à des réunions départementales;
 - La participation à des activités de perfectionnement et de formation reliées au programme.

L'un ou l'autre de ces éléments peut ne pas s'appliquer sur décision des instances universitaires compétentes;

- ii. Outre les responsabilités énumérées à la clause 10.01 a) i, une personne chargée de cours qui enseigne un cours intensif d'anglais assume les responsabilités suivantes, reliées à la charge de cours pour laquelle elle a contracté :
- L'encadrement des étudiantes et étudiants relié à la prestation du cours tel que les rencontres concernant les évaluations de mi-session et de fin de session ainsi que les discussions sur des travaux en cours;
 - La coordination avec son partenaire d'enseignement en ce qui concerne les responsabilités communes et le bon fonctionnement du cours;
 - L'organisation et la coordination des activités socioculturelles;
 - L'organisation des activités pédagogiques dans la communauté (community-based learning activities);
 - La participation à des réunions reliées aux affaires académiques et pédagogiques du programme;
 - La participation à des activités organisées spécifiquement pour le programme.

- iii. Outre les responsabilités énumérées à la clause 10.01 a) i, une personne chargée de cours qui enseigne un cours intensif autre que l'anglais assume les responsabilités suivantes, reliées à la charge de cours pour laquelle elle a contracté :
- L'encadrement des étudiantes et étudiants relié à la prestation du cours tel que les discussions sur des travaux en cours;
 - La coordination avec des collègues qui enseignent dans le même programme en ce qui concerne le bon fonctionnement du programme;
 - La participation à des réunions reliées aux affaires académiques et pédagogiques du cours ou du programme;
 - La participation à des activités organisées spécifiquement pour le cours ou le programme.

b) Tâches connexes à l'enseignement

1. Une personne chargée de cours peut être appelée à réviser des évaluations (notes) d'étudiantes et d'étudiants autres que les siens, selon les règlements et procédures en vigueur au Centre de l'Éducation permanente.
2. Une personne chargée de cours peut postuler une tâche connexe à l'enseignement. La tâche reconnue comme telle sera l'une ou l'autre des suivantes :
 - Le rôle d'assistante ou d'assistant d'une personne chargée de cours, le rôle de tutrice ou de tuteur ou encore de personne-ressource auprès d'étudiantes ou d'étudiants;
 - Le développement et la révision du programme;
 - L'évaluation de tests de placement;
 - Le développement de matériel pédagogique;
 - Le rôle de personne conseillère pédagogique;
 - Le rôle de personne conseillère en ce qui a trait au programme.

De plus, la direction du Centre peut juger nécessaire d'offrir des contrats de tâches connexes à l'enseignement pour des projets para-pédagogiques ou pour des activités de soutien académique ou de formation du personnel enseignant.

3.
 - i. Une personne chargée de cours aura la responsabilité de toute activité connexe à l'enseignement pour laquelle elle a signé un contrat, selon les termes spécifiés dans ledit contrat.
 - ii. Un contrat de tâche connexe à l'enseignement doit inclure les éléments suivants :
 - le titre du poste ou du contrat;

- une description détaillée des tâches et responsabilités;
- les délais et les livrables;
- les dates du début et de la fin du contrat;
- le nombre d'heures et la rémunération totale;
- s'il y a lieu, les ressources et l'appui fourni par le Centre;
- s'il y a lieu, les dispositions relatives aux droits d'auteur, aux droits moraux, aux droits de paternité, et au partage de profits de la commercialisation d'une œuvre selon la clause 5.07.

10.02 Les assemblées départementales seront limitées à deux (2) par session. Les assemblées sont convoquées par la direction du département. Ces assemblées ont pour but l'examen de l'enseignement, du déroulement et de l'administration des cours. L'assemblée est annoncée une (1) semaine à l'avance et l'ordre du jour est distribué au même moment aux personnes chargées de cours. Les personnes chargées de cours pourront suggérer des ajouts à l'ordre du jour jusqu'à quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée.

10.03 La personne chargée de cours exerce sa fonction en conformité avec le règlement pédagogique et selon les directives administratives du département ou du service.

10.04 La personne chargée de cours assume sa prestation de travail selon l'horaire établi à son contrat de travail, lequel doit être conforme à l'affichage de la charge de cours ou aux conditions de son contrat de tâche connexe à l'enseignement. Toute modification doit recevoir l'assentiment de la personne concernée avec copie au Syndicat.

ARTICLE 11 ENGAGEMENT ET PÉRIODE PROBATOIRE

Engagement

11.01 Pour les tâches d'enseignement, la personne chargée de cours doit signer un contrat d'engagement, tel qu'il apparaît à l'annexe B de la convention collective, dans les délais prévus à la clause 14.08.

Pour les tâches connexes à l'enseignement, la personne chargée de cours doit signer un contrat d'engagement tel que décrit à l'article 10.

Une copie du contrat ou des contrats est remise à la personne chargée de cours lors de la signature de son ou de ses contrats.

11.02 L'Université remet à toute nouvelle personne chargée de cours :

- un accès au Site Web Réservé aux personnes chargées de cours;
- un accès à un exemplaire électronique de la convention collective;
- un exemplaire du règlement pédagogique et/ou du guide de l'enseignant, s'il y a lieu;
- sur demande, une carte d'identité donnant accès aux services de l'Université;
- un exemplaire du formulaire remis aux étudiantes et étudiants pour l'évaluation des cours et des personnes chargées de cours.

Période probatoire

11.03 Toute personne chargée de cours nouvellement engagée pour enseigner en classe ou pour enseigner électroniquement ou à distance dans un département est sujette à une période probatoire dans ce département, selon les modalités décrites ci-dessous :

- a) La période probatoire pour enseigner en classe dans un département est de trois (3) sessions d'enseignement, à effectuer à l'intérieur d'une période n'excédant pas neuf (9) sessions consécutives, et n'est valide que dans ce même département;
- b) La période probatoire pour enseigner électroniquement ou à distance, qui est différente mais qui peut être concurrente avec la période probatoire pour enseigner en classe dans le même département, est également de trois (3) sessions d'enseignement,

à effectuer à l'intérieur d'une période n'excédant pas neuf (9) sessions consécutives;

- c) Lorsqu'une personne chargée de cours se voit attribuée une charge de cours électronique ou à distance dans un département et qu'elle a déjà réussi la période probatoire pour enseigner électroniquement ou à distance dans un autre département, le Centre peut considérer qu'elle satisfait en tout ou en partie aux exigences de la période probatoire, en ce qui concerne l'enseignement électronique ou à distance dans le nouveau département. Le cas échéant, cette personne chargée de cours sera informée des exigences et critères dont elle est exemptée;
- d) Les sessions durant lesquelles une personne chargée de cours enseigne un cours électronique ou à distance ne sont comptabilisées qu'aux fins de la période probatoire pour enseigner électroniquement ou à distance, et les sessions durant lesquelles une personne chargée de cours enseigne en classe ne sont comptabilisées qu'aux fins de la période probatoire pour enseigner en classe. Si dans une même session, une personne chargée de cours enseigne un (1) ou des cours en classe et un (1) ou des cours électroniques ou à distance, cette session peut être comptabilisée aux fins de chacune des périodes probatoires.

11.04 La personne chargée de cours est réputée en période probatoire tant et aussi longtemps :

- a) Qu'elle n'a pas satisfait aux exigences de la période probatoire dans le délai requis;
- b) Qu'elle pose sa candidature à chaque session où les cours pour lesquels elle est admissible sont affichés;
- c) Qu'elle accepte une charge de cours;
- d) Qu'elle pose sa candidature mais ne reçoit aucune offre de cours lors du premier exercice d'attribution;
- e) Que la charge de cours pour laquelle elle est admissible n'est pas parmi les cours affichés pour la session.

Toutefois, la période probatoire n'est pas interrompue si la personne chargée de cours refuse une charge de cours qu'elle n'a pas postulée.

11.05 La personne chargée de cours doit effectuer une période probatoire de trois (3) sessions où elle enseigne :

a) Départements des langues

1. Département d'anglais :

➤ Le programme d'anglais intensif :

Au moins une (1) charge de cours. Dans le cas de la session d'été, deux demi charges de cours réparties sur deux (2) sessions compteront alors pour une session aux fins de la période probatoire.

➤ Les programmes non-intensifs :

Au moins une (1) charge de cours à chacune des sessions.

2. Département de français :

Au moins une (1) charge de cours à chacune des sessions.

b) Autres départements

Au moins une (1) charge de cours à chacune des sessions.

Si la charge de cours est attribuée après le début de la session, elle doit, pour être comptabilisée aux fins de la période probatoire, représenter au moins soixante-dix pourcent (70 %) des charges de cours stipulées en a) et b) ci-dessus.

Évaluation des personnes chargées de cours en période probatoire

11.06 Durant la période probatoire, la personne chargée de cours reçoit l'aide et le soutien pédagogique d'une personne conseillère pédagogique, pour préparer et donner ses cours. La personne conseillère pédagogique doit fournir une évaluation de la personne chargée de cours en période probatoire.

En plus, la personne chargée de cours pourrait être observée par la personne responsable du département et par la personne conseillère pédagogique.

11.07 Au moment de l'attribution des charges de cours d'une session, la personne chargée de cours en période probatoire doit poser sa candidature à la période prévue à la convention collective et se voir attribuer des charges de cours

selon la procédure prévue à l'article 14, à la condition qu'elle n'ait pas reçu des évaluations négatives selon les critères prévus à la clause 11.08.

11.08 À chaque session, durant la période probatoire, la personne chargée de cours est évaluée par la personne responsable du département à partir du rapport de la personne conseillère pédagogique et des évaluations faites par les étudiantes et les étudiants des classes où elle a enseigné. La personne chargée de cours doit avoir été informée au début de la période probatoire des exigences et des critères utilisés pour son évaluation. Durant une période probatoire, pour un cours donné en classe, les évaluations par les étudiantes et étudiants seront faites en classe.

La personne chargée de cours est considérée avoir satisfait à la période probatoire dès qu'elle a obtenu trois (3) évaluations positives pendant sa période probatoire. La personne chargée de cours est considérée avoir satisfait à la période probatoire dès la fin de la dernière session de la période probatoire ou, exceptionnellement, à la fin des cinq (5) premières semaines de cours de la session d'été dans le cas du programme d'anglais intensif.

Si la personne chargée de cours obtient une évaluation négative à sa première (1^{re}) session d'enseignement, selon les critères prévus ci-dessus, elle n'obtiendra pas de contrat à la prochaine session.

Si la personne chargée de cours obtient une évaluation négative à sa deuxième (2^e) session d'enseignement, selon les critères prévus ci-dessus, la personne responsable du département peut lui accorder, sous réserve de l'article 14, une charge de cours à la prochaine session.

Si la personne chargée de cours a obtenu deux (2) évaluations positives au cours des trois (3) sessions de sa période probatoire, elle a droit à une prolongation de sa période probatoire pour une quatrième (4^e) session.

Lorsque l'évaluation est négative, la personne chargée de cours est informée par écrit du résultat de l'évaluation par la personne responsable du département.

11.09 Advenant que le Centre réengage une personne chargée de cours qui n'a pu maintenir son nom sur les listes d'ancienneté aux fins d'engagement ou qui avait quitté son emploi, le Centre peut considérer que cette personne chargée de cours satisfait, en tout ou en partie, aux exigences de la période probatoire.

Le cas échéant, le Centre informe par écrit la personne chargée de cours, au moment de l'offre d'emploi, des exigences et des critères de la période probatoire dont elle est dispensée pendant les trois (3) sessions prévues au présent article.

Conditions particulières de la période probatoire selon les départements

11.10 a) Programmes intensifs de langues

La personne chargée de cours avec une charge de cours intensif doit assister, à douze (12) reprises, à des périodes de cours données par d'autres personnes chargées de cours du même programme (quatre (4) par session). La personne chargée de cours doit produire à chacune d'elles un rapport d'observation sur lequel elle sera évaluée.

b) Programmes non-intensifs de langues

Durant la période probatoire la personne chargée de cours doit assister, à six (6) reprises, à des périodes de cours données par d'autres personnes chargées de cours du même programme (deux (2) par session) et produire à chacune d'elles un rapport d'observation sur lequel elle sera évaluée.

c) Tous les autres départements

À la première (1^{re}) session de sa période probatoire, la personne chargée de cours doit assister à une période de cours donnée par d'autres personnes chargées de cours du même département et produire un rapport d'observation sur lequel elle sera évaluée. Durant sa période probatoire, cette personne chargée de cours peut être requise d'assister à nouveau à de telles périodes de cours et à produire pour chacune d'elles un rapport d'observation sur lequel elle sera évaluée.

d) Enseignement électronique ou à distance

À chaque session de sa période probatoire la personne chargée de cours doit observer un cours électronique ou à distance donné par d'autres personnes chargées de cours du même département et produire un rapport d'observation sur lequel elle sera évaluée.

Priorité des personnes chargées de cours en période probatoire

11.11 Les personnes chargées de cours qui n'ont pas complété leur période probatoire seront classées à part pour les fins de réengagement. La personne responsable du département tiendra compte de :

- la date d'entrée en fonction;
- les évaluations des étudiantes et des étudiants;

- les rapports d'observation;
- les autres exigences de la période probatoire.

Chaque personne chargée de cours peut, sur demande, connaître son rang sur la liste à la fin de chaque session.

ARTICLE 12 EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT

- 12.01** Pour être admissible à l'attribution des charges de cours toute personne chargée de cours, ou toute personne qui désire le devenir, doit satisfaire aux exigences de qualification pour l'enseignement.
- 12.02** Le département détermine les exigences de qualification pour l'enseignement après consultation du Comité du personnel comme prévu à l'article 24 de la convention collective.
- 12.03** Les exigences de qualification accompagnent les affichages des charges de cours disponibles pour chaque session. Copie est transmise au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant chacun des affichages.

Critères pour établir des exigences de qualification

- 12.04** Les exigences de qualification sont déterminées pour chaque cours ou pour un programme d'études.
- 12.05** Afin d'assurer la qualité de l'enseignement, les exigences de qualification doivent être :
- raisonnables et pertinentes au cours;
 - essentielles à l'enseignement du cours et;
 - les plus complètes possibles.
- 12.06** Les exigences de qualification doivent préciser :
- le diplôme universitaire exigé;
 - l'expérience pertinente requise, s'il y a lieu;
 - toute autre qualification nécessaire.
- Toutefois, le département peut traduire l'exigence de diplôme universitaire en équivalence de formation et d'expérience.
- 12.07** Les exigences de qualification pour l'enseignement ne doivent pas être formulées de manière à ne convenir qu'à une personne donnée.

Procédure pour déterminer les exigences de qualification

- 12.08** Dans le cas où les exigences de qualification pour l'enseignement d'un cours doivent être modifiées ou dans le cas où les exigences de qualification pour l'enseignement d'un nouveau cours ou d'un cours qui a été modifié de façon significative doivent être déterminées, la procédure est la suivante :

- a) La personne responsable du département présente un projet d'exigences de qualification, après consultation du Comité du personnel, au plus tard trente (30) jours avant l'affichage des charges de cours disponibles;
- b) Le département distribue le projet d'exigences de qualification aux personnes chargées de cours du département;

Une copie du projet est transmise au Syndicat au même moment.
- c) Dans les quinze (15) jours suivant la distribution du projet, les personnes chargées de cours peuvent transmettre au département, par écrit, des commentaires concernant le projet d'exigences de qualification;
- d) La personne responsable du département et le Comité du personnel réexaminent conjointement les exigences de qualification pour ensuite procéder à l'adoption finale de celles-ci.

Reconnaissance des exigences de qualification à l'enseignement

- 12.09** Est reconnu satisfaisant aux exigences de qualification d'un cours spécifique la personne chargée de cours qui, à la date de la signature de la convention collective, est couverte par le certificat d'accréditation et a déjà donné cette charge de cours.
- 12.10** Dans les cas de cours modifiés ou de cours pour lesquels les exigences de qualification sont modifiées :
- a) Si un cours existant doit être modifié, ceci est fait après consultation des personnes chargées de cours qui ont les exigences de qualification de ce cours.
 - b) La personne chargée de cours qui satisfait aux exigences de qualification pour l'enseignement avant cette modification est réputée satisfaisante aux exigences de qualification du cours, à moins que le département démontre qu'elle ne satisfait plus aux exigences de qualification.
- 12.11** Une personne chargée de cours peut soumettre un dossier complet pour vérifier si elle ou il satisfait aux exigences de qualification pour un cours sur lequel elle ou il souhaite postuler. La demande se fait par écrit.
- Le département peut exiger des informations ou des documents supplémentaires afin de vérifier qu'une personne chargée de cours satisfait

aux exigences de qualification pour un cours qu'elle a postulé. La demande se fait par écrit.

- a) La personne chargée de cours a la responsabilité de constituer le dossier complet qui sera soumis au département pour les fins de reconnaissance des exigences de qualification.
- b) Le dossier doit être soumis dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande.
- c) Le département l'avise de sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivant la réception du dossier.

12.12 La personne chargée de cours qui n'est pas satisfaite de la décision rendue en vertu de la clause 12.10 b) ou 12.11 peut, dans les sept (7) jours de l'envoi de l'avis, demander à la directrice ou au directeur du Centre que son dossier soit soumis à un comité ad hoc de révision.

Dans les cinq (5) jours qui suivent, la directrice ou le directeur voit à la formation du comité.

12.13 Le comité ad hoc de révision est composé des personnes suivantes :

- une personne représentant le département;
- une personne chargée de cours du département concerné choisie par la personne chargée de cours;
- une personne extérieure au Centre et choisie par les deux (2) autres personnes membres du comité.

12.14 Dès la nomination des membres du comité ad hoc de révision, la directrice ou le directeur du Centre leur remet copie du dossier complet soumis par la personne chargée de cours.

12.15 Le comité ad hoc de révision juge sur le dossier qui lui est soumis. Il doit entendre la personne chargée de cours qui en fait la demande. Le comité doit évaluer le dossier tant au niveau des exigences quantitatives que des exigences qualitatives. Le comité rend une décision écrite et motivée dans les trente (30) jours de sa formation.

12.16 Dans le cas où le comité ad hoc de révision fait droit à la demande de la personne chargée de cours et que cette décision a pour effet de faire en sorte qu'elle se serait vue attribué ce cours, elle est réputée avoir donné ce cours pour les fins d'application de l'article 13.

ARTICLE 13 LISTE D'ANCIENNETÉ

13.01 L'Université établit et tient à jour les listes d'ancienneté pour chaque département selon les modalités prévues au présent article.

13.02 Dès son premier engagement, la personne chargée de cours acquiert un pointage d'ancienneté qui lui confère une priorité dans l'attribution des charges de cours.

Toutefois, le nom et les points de la personne chargée de cours n'apparaissent sur la liste d'ancienneté qu'à compter de la fin de la session où elle a complété avec succès sa période probatoire.

13.03 A l'entrée en vigueur de la première convention collective, la liste d'ancienneté déjà établie est la liste officielle. Par la suite, l'ajout de pointage pour chaque personne chargée de cours se fait selon les dispositions du présent article.

Les listes d'ancienneté – les éléments

13.04 Les listes d'ancienneté comprennent les éléments suivants :

- a) Le nom de chaque personne chargée de cours;
- b) La date d'entrée au département;
- c) La date d'entrée sur la liste d'ancienneté;
- d) Au département d'anglais, le pointage relié à la scolarité (annexe C, section 1);
- e) Au département d'anglais, le pointage pour l'expérience d'enseignement acquise à l'extérieur du Centre (annexe C, section 2);
- f) Le pointage total acquis dans le département à la fin de l'année civile précédente. Ce pointage total inclut le pointage relié aux éléments d) et e);
- g) Le pointage obtenu dans le département au cours de l'année civile indiquée sur le rapport;
- h) Le pointage total accumulé, soit la somme des éléments f) et g).

Les listes d'ancienneté – l'ordre des noms

13.05 Les noms des personnes chargées de cours apparaissent sur toutes les listes d'ancienneté par ordre décroissant du pointage total accumulé, sauf pour l'exception prévue à la clause 13.06.

Dans le cas où le total accumulé est le même pour plus d'une personne chargée de cours, les éléments suivants seront considérés dans l'ordre du premier arrivé :

- a) la date d'entrée sur la liste d'ancienneté du département;

b) la date d'embauche au département.

13.06 Au département d'anglais, il existe deux listes d'ancienneté, l'une applicable aux programmes de cours non-intensifs, l'autre au programme de cours intensifs :

La liste d'ancienneté applicable au programme de cours intensifs est établie conformément aux dispositions de la clause 13.05.

La liste d'ancienneté applicable aux programmes de cours non-intensifs est établie comme suit :

- a) Premièrement, selon l'ordre prévu à la clause 13.05, les noms des personnes chargées de cours du programme de cours intensifs;
- b) Deuxièmement, selon l'ordre prévu à la clause 13.05, les noms des personnes chargées de cours qui n'enseignent qu'aux programmes de cours non-intensifs.

Dans le cas où le total accumulé est le même pour plus d'une personne chargée de cours, les éléments suivants seront considérés dans l'ordre du premier arrivé :

1. la date d'entrée sur la liste d'ancienneté du département;
2. la date d'embauche au département.

Calcul du pointage

13.07 Le calcul du pointage est effectué comme suit et les points apparaîtront sur les listes d'ancienneté selon les modalités prévues aux clauses 13.08 et 13.09 :

- a) Pour tous les départements, sauf celui d'anglais :
 1. le pointage relié à un contrat d'enseignement est égal au nombre d'heures indiqué sur le contrat divisé par vingt (20).
 2. le pointage relié à un contrat de tâches connexes à l'enseignement est égal au nombre d'heures indiqué sur le contrat divisé par quarante (40).
 3. Le nombre de points correspondant à un séminaire (lettre d'entente No. 16) est égal au nombre d'heures de séminaires offert divisé par quarante (40).

- b) Pour le département d'anglais :
1. le pointage relié à un contrat d'enseignement est égal au nombre d'heures indiqué sur le contrat divisé par trois-cent-vingt (320).
 2. Le pointage relié à un contrat de tâches connexes à l'enseignement est égal au nombre d'heures indiqué sur le contrat divisé par six-cent-quarante (640).
 3. Le nombre de points correspondant à un séminaire (lettre d'entente No. 16) est égal au nombre d'heures de séminaires offert divisé par six-cent-quarante (640).
 4. Le pointage supplémentaire relié à la scolarité est établi selon les dispositions prévues à l'annexe C, section 1.
 5. Le pointage supplémentaire relié aux années d'expérience en enseignement en dehors du Centre est établi selon les dispositions prévues à l'annexe C, section 2.

Mise à jour des listes d'ancienneté

- 13.08** Pour tous les départements, sauf le département d'anglais, les listes d'ancienneté sont mises à jour à chaque session et les points accumulés à la session précédente apparaissent à la nouvelle liste d'ancienneté.
- 13.09** Pour le département d'anglais, les listes d'ancienneté sont mises à jour comme suit :
- a) A la fin de chaque année civile, pour les contrats d'enseignement et les contrats de tâches connexes à l'enseignement, en plus des points d'expérience en enseignement reconnus par le comité du personnel conformément à l'annexe C, section 2, et ce pour un maximum de un (1) point, est ajouté au pointage total acquis à la fin de l'année civile précédente. Au nouveau total s'ajoutent les points obtenus en vertu du paragraphe b) de la présente clause.
 - b) Les points supplémentaires reconnus par le Comité du personnel en vertu de la scolarité selon l'annexe C, section 1 sont ajoutés à la liste d'ancienneté avant le début de chaque session.
- 13.10** La liste d'ancienneté de chaque département est accessible sur le Site Web Réservé. Le Syndicat a accès à toutes les listes d'ancienneté mises à jour.

Liste des personnes chargées de cours en période probatoire

13.11 Les noms des personnes chargées de cours qui n'ont pas complété leur période probatoire dans un département sont inscrits sur une liste à part, en ordre alphabétique, pour les fins d'engagement, tel que prévu à la clause 11.11.

La liste des personnes chargées de cours en période de probation est affichée sur le Site Web Réservé au début de la période d'affichage des charges de cours disponibles pour la session qui vient.

Accumuler les points d'ancienneté

13.12 Pour continuer à voir son nom apparaître sur une liste d'ancienneté aux fins d'engagement, une personne chargée de cours doit postuler pour une charge de cours ou obtenir un contrat de travail par l'application des dispositions de l'article 14 ou de l'article 29, au moins une fois au cours d'une année civile.

Pour les fins de la présente clause, une personne chargée de cours qui se voit attribuée une charge de cours lors du premier exercice d'attribution et qui la refuse par la suite, sera considérée comme n'ayant pas postulé lors de la session.

Une personne chargée de cours fait partie de la liste d'ancienneté aux fins de l'embauche, pour un maximum de douze (12) sessions consécutives qui suivent la dernière session pour laquelle elle ou il avait un contrat en vertu des dispositions des articles 14 ou 29.

13.13 Une personne chargée de cours accumule des points d'ancienneté, dans la mesure où elle a postulé et obtenu un ou des contrats conformément aux dispositions de l'article 14 ou l'article 29, et conformément aux dispositions de la clause 13.12 :

- a) pendant un congé prévu à l'article 20 sur les droits parentaux et conformément aux termes et conditions qui y sont stipulés;
- b) pendant une absence couverte par les dispositions de la clause 21.02 (congé de maladie) et la clause 21.03 (invalidité de courte durée) ou une absence pour maladie ou accident pour une durée maximale de huit (8) sessions consécutives;
- c) pendant une absence en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnue comme telle par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail pour une durée maximale de huit (8) sessions consécutives;

- d) pendant un congé de perfectionnement professionnel prévu aux clauses 18.10 à 18.12;
- e) pendant un congé pour activités syndicales tel que prévu dans la convention collective, en vertu de la clause 7.16;
- f) pendant un congé prévu à la clause 7.20 libération pour activités syndicales extérieures pour une durée maximale de six (6) ans;
- g) pendant les congés prévus à l'article 19 à l'occasion d'un décès, évènement imprévisible et urgent, les congés personnels et de compassion, motifs juridiques et les congés fériés, à l'exception du congé sans solde prévu à la clause 19.09;
- h) pendant le congé pour fonction publique en tant membre élu du Parlement du Canada, de l'Assemblée nationale ou à un poste dans une municipalité, pour la durée d'un premier mandat;
- i) lorsque le Centre réembauche une personne chargée de cours en vertu des dispositions de l'annexe E, pour une durée maximale de vingt (20) sessions consécutives.

Maintien des points d'ancienneté accumulés

13.14 Les points d'ancienneté cessent d'être accumulés, mais tous les points accumulés restent crédité à la personne chargée de cours dans les cas suivants :

- a) pendant un congé pour fonction publique n'excédant pas un (1) mandat;
- b) pendant un congé non rémunéré prévu à la clause 19.10 pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
- c) après l'application des dispositions de toutes les clauses prévues à l'article 19, à l'exception de 19.10;
- d) après la période prévue à la clause 13.13 b) et c);
- e) lors d'une affectation provisoire au sein de l'Université dans une catégorie d'emploi non couverte par le certificat d'accréditation à l'annexe A pour une durée maximale de trente-six (36) mois.

Perte de points d'ancienneté et suppression de la liste d'ancienneté

- 13.15** Tous les points d'ancienneté accumulés seront perdus et le nom de la personne chargée de cours sera retiré de la liste d'ancienneté :
- a) si la personne chargée de cours omet de postuler pour un cours au moins une fois au cours d'une année civile;
 - b) si la personne chargée de cours n'a pas obtenu de contrat en vertu des dispositions de l'article 14 ou de l'article 29 pendant une période de douze (12) sessions consécutives;
 - c) si la personne chargée de cours est absente pour un congé syndical pour une période supérieure à vingt-quatre (24) sessions consécutives, conformément à la clause 7.20;
 - d) si la personne chargée de cours est absente pour une fonction publique pour plus d'un (1) mandat électoral;
 - e) si la personne chargée de cours se retire et n'est pas réengagée en vertu des dispositions de l'annexe E;
 - f) si la personne chargée de cours démissionne;
 - g) si la personne chargée de cours est congédiée, sauf dans le cas où le licenciement est annulé en vertu de la procédure de grief et d'arbitrage.

Autres dispositions d'ancienneté

- 13.16** Dans le cas où une personne chargée de cours se croit lésée, une demande écrite de révision du calcul de son pointage peut être adressée au Comité du personnel. Le Comité du personnel refait alors tous les calculs nécessaires et informe par écrit toutes les parties visées des résultats. S'il y a lieu, une liste d'ancienneté remise à jour sera émise et diffusée.
- 13.17** Une personne chargée de cours peut contester, en tout temps et par écrit, son pointage sur la liste d'ancienneté de son département. Cette contestation ne peut affecter les attributions de charges de cours antérieures à la contestation. De même, elle ne peut affecter l'attribution des charges de cours postérieure à la contestation, sauf dans le cas où cette contestation a été faite par écrit avant la fermeture de la période de candidatures prévue à l'article 14. La personne chargée de cours doit s'adresser dans un premier temps à la personne responsable de son département. Si le problème ne se règle pas à sa satisfaction, elle peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage.

ARTICLE 14 ATTRIBUTION DES CHARGES DE COURS

Offres de charges de cours

14.01 Les charges de cours disponibles pour chaque session sont affichées sur le Site Web Réservé au moins cinquante-six (56) jours avant le début de la session. Les personnes chargées de cours ainsi que le Syndicat sont informées par courriel lorsque les charges de cours sont affichées.

14.02 L'offre de charge de cours indique pour chaque charge de cours :

- le titre du cours;
- le sigle, le numéro de cours et la section;
- le lieu où le cours est dispensé s'il est disponible à ce moment;
- l'horaire s'il est disponible à ce moment;
- les heures d'enseignement;
- les exigences de qualification pour l'enseignement;
- la date limite pour déposer les candidatures, soit quatorze (14) jours après la date d'affichage, sauf au département d'anglais et au département de français où la date limite est douze (12) jours avant le début des cours du département.

Candidature

14.03 La personne chargée de cours qui répond aux exigences de qualification pour l'enseignement qui désire poser sa candidature doit le faire sur le Site Web Réservé, selon les modalités qui y sont indiquées, dans le délai ci-haut prévu.

a) Dans le département d'anglais

La personne chargée de cours peut poser sa candidature sur l'ensemble des charges de cours offertes aux programmes non-intensifs et intensifs, si elle a été reconnue compétente pour un ou plusieurs programmes. Elle remplit le formulaire de candidature en indiquant :

1. le nombre maximum d'heures qu'elle désire enseigner. Pour la session d'été, elle indique si elle désire enseigner la session entière ou une demi-session, Dans ce cas, elle précise la demi-session (les cinq (5) premières semaines ou les cinq (5) dernières semaines);
2. les programmes postulés, en ordre décroissant de priorité, afin de pouvoir compléter si nécessaire sa charge maximale;

3. l'ordre de ses préférences pour tous les niveaux de cours dans chacun des programmes postulés. Un niveau de cours non sélectionné dans le formulaire de préférence d'une personne chargée de cours ne sera pas attribué;
4. le désir d'enseigner avec un membre de l'équipe syndicale et, s'il y a lieu, la préséance que tient ce désir sur les niveaux demandés.

b) Dans le département de français

Dans le département de français, la personne chargée de cours ordonne ses choix de charges de cours sur le formulaire de candidature, premièrement en indiquant, par ordre décroissant de priorité, le programme et l'heure de la journée ou la journée de la semaine où elle désire enseigner. Deuxièmement, elle indique ses préférences pour le niveau des cours qu'elle désire enseigner. Un niveau de cours non sélectionné dans le formulaire de préférence d'une personne chargée de cours ne sera pas attribué.

c) Dans les autres départements

La personne chargée de cours complète le formulaire de candidature en indiquant ses choix par priorité pour les charges de cours offertes. De plus, elle indique le nombre maximum de charges de cours qu'elle désire obtenir.

Lorsque la personne chargée de cours pose sa candidature pour un cours qu'elle n'a pas déjà donné au Centre, elle doit également télécharger un curriculum vitae à jour.

14.04 Le Site Web Réservé indique les documents téléchargés par la personne chargée de cours. Ces documents sont accessibles et peuvent être supprimés et soumis à nouveau dans les délais prévus à la clause 14.02 ci-haut.

14.05 À condition que le membre du Comité du personnel ait soumis son ou ses formulaires de candidature, il peut accéder sur le Site Web Réservé en temps réel aux documents suivants pour son département :

- aux formulaires de candidature;
- au curriculum vitae lorsque soumis;
- la liste des personnes chargées de cours dressée par ordre décroissant de pointage d'ancienneté; et
- une liste de qualifications requises pour chaque cours.

Une fois soumis, le formulaire de candidature du membre du Comité du personnel ne peut pas être modifié.

Le Syndicat peut accéder, en temps réel, aux documents susmentionnés pour tous les départements.

- 14.06** Dans le cas où les formulaires de candidature où il existe un conflit d'horaire entre les cours dans différents départements, le Centre communiquera avec la personne chargée de cours, qui aura l'obligation de communiquer avant 9h00 le lendemain matin son choix final avec l'administrateur du programme. Dans le cas où la personne chargée de cours ne communiquera pas son dernier choix de cours dans le délai, l'administrateur du programme décidera quel cours sera attribué à la personne chargée de cours.

Procédure d'attribution

- 14.07** Le Syndicat peut déléguer une observatrice ou un observateur lors de l'attribution.

A. Département d'anglais

Section A.1 Attribution initiale

La période d'attribution initiale est constituée de tous les exercices d'attribution nécessaires pour assigner la totalité des cours et chaque exercice d'attribution peut être constitué de plus d'un tour d'attribution. La période d'attribution initiale prend fin lorsque tous les groupes cours du programme intensif sont établis pour la session. Pour la session d'été, les charges de cours peuvent être divisées en deux (2) périodes de cinq (5) semaines qui sont attribuées au même moment.

L'attribution initiale des charges de cours s'effectue comme suit :

- 1) L'Université peut réserver une charge de cours et l'attribuer à une personne chargée de cours en probation qui satisfait aux dispositions de l'article 11. Le niveau de la charge de cours ainsi réservée vise à permettre à la personne chargée de cours en probation de satisfaire les exigences de la probation.

Nonobstant ce qui précède, le fait de réserver une charge de cours ne peut avoir pour effet de priver une personne chargée de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté d'heures d'enseignement mais peut cependant avoir un effet sur le respect de l'ordre de ses préférences de niveaux;

- 2) Par ordre décroissant de pointage d'ancienneté en respectant le nombre d'heures demandé et, sous réserve des alinéas 2, 3, 4 et 5 de la section A.2 de la présente clause, les autres préférences indiquées sur le formulaire de candidature;
- 3) Lors du premier (1^{er}) tour, les personnes chargées de cours sur la liste d'ancienneté se voient attribuer, par ordre décroissant d'ancienneté, les heures de charges de cours demandées jusqu'à un maximum de cent-soixante-dix (170) heures, et ce, jusqu'à la fin de la liste d'ancienneté;
- 4) Lors du deuxième (2^e) tour d'attribution, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours candidate qui a demandé plus de cent soixante-dix (170) heures jusqu'à un maximum de deux-cent-vingt (220) heures, selon l'ordre décroissant d'ancienneté;
- 5) À la suite de ce qui précède, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours peut être faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11;
- 6) Lors du troisième (3^e) tour d'attribution, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne candidate qui est disponible et qui n'a pas atteint le maximum de deux-cent-vingt (220) heures, selon l'ordre décroissant d'ancienneté;
- 7) Lors du quatrième (4^e) tour d'attribution, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours qui est disponible, selon l'ordre décroissant d'ancienneté.

Dans le cas des cours attribués après le premier (1^{er}) exercice d'attribution de la période d'attribution initiale, les préférences de niveau et de programme ne sont pas prises en compte si le Comité du personnel juge que cela créerait une perturbation indue, en obligeant une redistribution des charges de cours pour des sections de cours déjà commencées ou sur le point de commencer, à moins que le fait d'en tenir compte n'ait pour effet une augmentation des heures d'enseignement ou de revenu pour une personne chargée de cours.

Section A.2 Informations additionnelles pertinentes à l'attribution

Horaire

- 1) Les charges de cours possibles dans le programme intensif sont :
 - Seize (16) heures par semaine : cinq (5) matins par semaine; donc, pas de journées entières d'enseignement;
 - Treize (13) heures par semaine : alternance des matins et des après-midi et le vendredi à toutes les deux (2) semaines; donc, quatre (4) matins une semaine et quatre (4) après-midi et le vendredi matin l'autre semaine.

Cependant, après l'attribution des cours, les personnes chargées de cours affectées au même groupe peuvent renégocier leur horaire, par accord mutuel, afin qu'il n'y ait pas de journée entière d'enseignement, ceci après avoir reçu l'approbation de la personne responsable du département.

 - Dix (10) heures par semaine : quatre (4) après-midi de deux heures et demie (2,5).

À partir de l'automne 2020, les horaires prévus dans la lettre d'entente 2019-001 entreront en vigueur pour le programme intensif d'anglais.

Niveau

- 2) Une personne chargée de cours ne devrait pas enseigner le même niveau pendant plus de trois (3) sessions consécutives, sauf pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - a) La personne chargée de cours fait partie de l'équipe syndicale de négociation;
 - b) La personne chargée de cours pour qui s'applique le sous-alinéa a) ou b) de l'alinéa 3 de la présente section;
 - c) Aucune autre personne chargée de cours ne désire enseigner ce niveau.
- 3)
 - a) Pour le programme d'anglais intensif :

La personne chargée de cours ayant un contrat de tâches connexes portant sur le développement du programme se verra attribuer en priorité le niveau auquel elle ou il travaille.

b) Pour les programmes d'anglais non intensifs :

La personne chargée de cours qui travaille au développement d'un cours ou programme d'enseignement du département d'anglais programme non intensif se verra attribuer en priorité le niveau auquel elle ou il travaille.

- 4) Pour la session d'été, la personne chargée de cours peut enseigner la session complète ou l'une ou l'autre des deux (2) périodes de cinq (5) semaines de ladite session. Nonobstant ce qui précède, pour les cours d'anglais intensif de niveau Advanced Two, la personne chargée de cours doit enseigner la session complète. L'attribution du nombre d'heures de cours demandé s'effectue en considération de l'ancienneté. De plus, l'Université tentera de limiter à un maximum de trois (3) personnes chargées de cours différentes pour un groupe cours donné. Ce faisant, l'ordre de préférence des niveaux des personnes chargées de cours peut ne pas être respecté;
- 5) La personne chargée de cours qui demande d'enseigner avec un membre de l'équipe syndicale se verra d'abord attribuer le niveau qu'elle a demandé à moins qu'elle ne spécifie, sur son formulaire de candidature, que soit considérée en priorité sa demande de partager un groupe avec un membre de l'équipe syndicale.

B. Département de français

Section B.1 Attribution

L'attribution des charges de cours s'effectue comme suit :

- 1) Par ordre décroissant de pointage d'ancienneté en respectant premièrement les préférences de programmes et d'horaire, deuxièmement, sous réserve des alinéas 2 et 3 de la section B.2 de la présente clause, les préférences de niveaux indiquées par la personne chargée de cours sur le formulaire de candidature.
- 2) **Premier tour**

Pour une session donnée, les charges de cours sont attribuées deux (2) à la fois lorsqu'il y a seize (16) charges de cours ou plus disponibles dans le département, et une (1) à la fois s'il y a moins de seize (16) charges de cours disponibles.

3) **Deuxième (2^e) tour et les tours suivants :**

- a) Les charges de cours encore disponibles sont attribuées une (1) seule à la fois, à chacun des tours, par ordre décroissant de pointage d'ancienneté.
- b) S'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.

Section B. 2 Informations additionnelles pertinentes à l'attribution

- 1) Dans un département donné, une personne chargée de cours ne peut dépasser le maximum de deux-cents (200) heures d'enseignement par session.
- 2) Une personne chargée de cours ne devrait pas enseigner le même niveau plus de trois (3) sessions consécutives, sauf pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - a) la personne chargée de cours fait partie de l'équipe syndicale de négociation;
 - b) la personne chargée de cours pour qui s'applique l'alinéa 3 de la présente section;
 - c) aucune autre personne chargée de cours ne désire enseigner ce niveau.
- 3) Une personne chargée de cours qui travaille au développement d'un cours ou programme d'enseignement au département de français se verra attribué en priorité le niveau auquel elle travaille.

C. Tous les autres départements

Section C.1 Attribution

L'attribution des charges de cours s'effectue comme suit :

1) **Premier tour :**

Par ordre décroissant de pointage d'ancienneté

- a) Dans le département de Learning and Study Skills :

La personne candidate obtient une (1) charge de cours selon l'ordre de priorité qu'elle a indiqué sur son formulaire de candidature.

b) Dans les autres départements :

La personne candidate obtient jusqu'à quatre (4) charges de cours, selon l'ordre de priorité qu'elle a indiqué dans son formulaire de candidature, si elle a au moins soixante-dix (70) points d'ancienneté et si elle a accumulé au moins huit (8) points d'ancienneté au cours de l'année civile précédente. Dans les autres cas, elle obtient jusqu'à deux (2) charges de cours selon l'ordre de priorité qu'elle a indiqué sur son formulaire de candidature.

2) Deuxième (2^e) tour et les tours suivants :

a) Les charges de cours encore disponibles sont attribuées une (1) seule à la fois, à chacun des tours, par ordre décroissant de pointage d'ancienneté.

b) S'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.

Section C. 2 Informations additionnelles pertinentes à l'attribution

1) Dans un programme intensif qui comprend plus d'un cours, une personne chargée de cours ne peut enseigner plus de cinquante pourcent (50 %) du programme.

2) Dans un département donné, la charge maximale d'enseignement par session est égale à l'une ou l'autre des options suivantes selon la plus avantageuse pour la personne chargée de cours concernée :

a) Deux-cents (200) heures par session ou;

b) Quatre (4) charges de cours.

3) Lors du développement d'un nouveau cours, la personne chargée de cours qui travaille à ce développement, soit sous un contrat de tâches connexes à l'enseignement, soit suite à la recommandation des personnes chargées de cours de son département ou de la personne responsable du département et à l'autorisation du Centre,

se voit attribuer en priorité le cours au développement duquel elle travaille.

14.08 Attribution dans les cas d'égalité de pointage d'ancienneté

Lors de l'attribution, tous les départements doivent respecter les modalités suivantes :

- a) S'il y a égalité de pointage d'ancienneté entre des personnes candidates et que leur premier choix n'est pas identique, le critère du premier choix s'applique pour chacune;
- b) S'il y a égalité de pointage d'ancienneté et que le premier choix des personnes candidates est identique, l'attribution des charges de cours se fera selon l'ordre des critères suivants :
 1. à la personne candidate qui a le plus grand nombre d'années de service au département comme personne chargée de cours;
 2. à la personne candidate qui a le plus souvent enseigné le cours postulé sauf pour les cours du département d'anglais et du département de français où cette disposition ne s'applique pas;
 3. à la personne candidate qui a enseigné le plus grand nombre de sessions au Centre;
 4. au département d'anglais et au département de français, à la personne candidate qui a le plus grand nombre d'années d'expérience, reconnues par le Comité du personnel, dans l'enseignement des langues;
 5. si l'égalité subsiste encore, c'est par tirage au sort que se déterminera la priorité. Dans le département d'anglais et le département de français, il est entendu que, la prochaine fois, l'autre personne chargée de cours aura la préférence. Cette préférence s'appliquera alternativement de cette manière à partir de cette fois.

14.09 Confirmation de l'attribution des charges de cours

Après l'exercice d'attribution, les charges de cours sont confirmées comme suit :

- a) Dans les départements des langues, les personnes chargées de cours sont informées par téléphone, courriel, télécopieur ou par tout autre moyen de communication au lieu indiqué par la personne chargée de cours, au moins trois (3) jours avant le début des cours dans leur département. Les personnes chargées de cours doivent signer leur ou leurs contrats au plus tard lors de la première (1^{re}) journée de cours.
- b) Dans tous les autres départements, un courriel du Centre, transmis au moins vingt-et-un (21) jours avant le début des cours, informe les personnes chargées de cours de vérifier sur le Site Web Réserve les cours qui leurs sont attribués. Les personnes chargées de cours doivent signifier par écrit leur acceptation de la ou des charges de cours, au moins deux (2) semaines avant le début des cours dans leur département et signer leur ou leurs contrats au plus tard lors de la première (1^{re}) journée de cours.

Dans le cas où la personne chargée de cours aurait omis de signifier par écrit son acceptation de la ou des charges de cours deux (2) semaines avant le début des cours dans son département, elle est réputée avoir refusé la ou les charges de cours. La charge de cours est alors offerte à une autre personne chargée de cours, conformément aux dispositions prévues à la clause 14.09.

La personne chargée de cours qui se désiste de son contrat dans un délai de moins d'une semaine avant le début des cours dans son département verra les points associés à la charge de cours refusée déduits du total de ses points d'ancienneté.

Le Centre s'engage à informer les personnes chargées de cours de l'annulation de toute charge de cours, en raison d'inscriptions insuffisantes, au moins une semaine avant le début du cours. Si l'annulation d'un cours est faite dans un laps de temps de moins d'une semaine avant le début du cours, les points associés à la charge de cours sont ajoutés au total des points de la personne candidate qui a vu son cours annulé et vingt pourcent (20 %) du traitement qui apparaît au contrat pour ce cours sont versés à celle-ci.

Charge de cours disponible après la procédure d'attribution prévue à la clause 14.06

14.10 Toute charge de cours disponible après la procédure prévue à la clause 14.06 est attribuée de la façon suivante :

a) **Dans le département d'anglais**

Pour les fins de l'application du présent paragraphe a), le désir de travailler avec un membre de l'équipe syndicale tel qu'indiqué sur le formulaire de candidature ne serait pas pris en considération, et ce, nonobstant les clauses 14.03 a) 4 et 14.07 A.2 5.

1. Toute charge de cours du programme intensif disponible après la procédure d'attribution initiale et ce jusqu'à la fin de la troisième (3^e) semaine du cours est attribuée de la façon suivante :
 - i. Lors du premier (1^{er}) tour, à la personne candidate, en ordre décroissant d'ancienneté, qui n'a pas obtenu toutes les heures réclamées dans le programme intensif sur le formulaire de candidature en substituant, si nécessaire, les heures de cours déjà obtenues par les heures réclamées et non attribuées dans le programme intensif, sans toutefois excéder le nombre total d'heures réclamé jusqu'à un maximum de cent-soixante-dix (170) heures;
 - ii. Lors du deuxième (2^e) tour, à la personne candidate, en ordre décroissant d'ancienneté, qui a réclamé des heures dans le programme intensif sur le formulaire de candidature et qui n'a pas obtenu toutes les heures réclamées quel que soit le programme en substituant, si nécessaire, les heures de cours déjà obtenues par des heures dans le programme intensif, sans toutefois excéder le nombre total d'heures réclamé jusqu'à un maximum de deux-cent-vingt (220) heures;
 - iii. À la suite de ce qui précède, l'offre de cours peut être faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11;
 - iv. Lors du troisième (3^e) tour, l'offre de cours est faite à la personne candidate qui est disponible et qui n'a pas

atteint le maximum de deux-cent-vingt (220) heures, selon l'ordre décroissant d'ancienneté;

- v. Lors du quatrième (4^e) tour, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours, qui est disponible, selon l'ordre décroissant d'ancienneté;
 - vi. À la suite de ce qui précède, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours peut être faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.
2. Toute charge de cours disponible d'un programme non-intensif, ou après la fin de la troisième (3^e) semaine de cours dans le cas du programme intensif, est attribuée de la façon suivante :
- i. En priorité, à la personne chargée de cours qui n'est pas en probation et qui enseigne le cours portant le même numéro et s'adressant au même groupe d'étudiants, à condition que la charge de cours disponible représente une augmentation du nombre d'heures d'enseignement;
 - ii. Lors du premier (1^{er}) tour, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas obtenu toutes les heures d'enseignement réclamées sur le formulaire de candidature, jusqu'à un maximum de cent-soixante-dix (170) heures. La charge de cours offerte doit faire partie du programme choisi par la personne candidate. Si l'horaire de la charge de cours disponible est le même que celui d'une charge de cours que la personne candidate a déjà obtenue, la charge de cours ira à la prochaine personne candidate sur la liste d'ancienneté pour qui la charge de cours offerte n'entraîne pas de conflit et représente une augmentation du nombre d'heures d'enseignement;
 - iii. Lors du deuxième (2^e) tour, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas obtenu toutes les heures d'enseignement réclamées sur le formulaire de candidature, jusqu'à un maximum de deux-cent-vingt (220) heures. La charge de cours offerte doit faire partie du programme choisi par la personne candidate. Si

l'horaire de la charge de cours disponible est le même que celui d'une charge de cours que la personne candidate a déjà obtenue, la charge de cours ira à la prochaine personne candidate sur la liste d'ancienneté pour qui la charge de cours offerte n'entraîne pas de conflit et représente une augmentation du nombre d'heures d'enseignement;

- iv. Lors du troisième (3^e) tour, l'offre de cours est faite à la personne candidate qui est disponible et qui n'a pas atteint le maximum de deux-cent-vingt (220) heures, selon l'ordre décroissant d'ancienneté.
- v. À la suite de ce qui précède, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11;
- vi. Lors du quatrième (4^e) tour, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours qui est disponible, selon l'ordre décroissant d'ancienneté.
- vii. À la suite de ce qui précède, s'il reste encore des charges de cours disponibles, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.

b) Dans le département de français :

1. En continuant là où on était rendu lors de l'exercice d'attribution précédent et ce, jusqu'à la fin de la liste, à la personne candidate n'ayant pas obtenu le total des heures d'enseignement réclamées sur le formulaire de candidature, et pour qui la charge de cours offerte fait partie du programme qu'elle a choisi. Si l'horaire de la charge de cours disponible est le même que celui d'une charge de cours que la personne candidate a déjà obtenue, la charge de cours ira à la prochaine personne candidate sur la liste d'ancienneté du département pour qui la charge de cours offerte n'entraîne pas de conflit;
2. Si la charge de cours est toujours disponible, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas obtenu une

charge maximale, telle que définie dans le présent article. Si l'horaire de la charge de cours disponible est le même que celui d'une charge de cours que la personne candidate a déjà obtenue, la charge de cours ira à la prochaine personne candidate sur la liste d'ancienneté pour qui la charge de cours offerte n'entraîne pas de conflit;

3. Si la charge de cours est toujours disponible, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.

c) **Dans tous les autres départements :**

1.
 - a) À la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas obtenu le maximum de cours réclamés sur le formulaire de candidature;
 - b) Si la charge de cours est toujours disponible, à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas obtenu une charge maximale, tel que définie dans le présent article. Si l'horaire de la charge de cours disponible est le même que celui d'une charge de cours que la personne candidate a déjà obtenue, la charge de cours ira à la prochaine personne candidate sur la liste d'ancienneté pour qui la charge de cours offerte n'entraîne pas de conflit;
 - c) Si la charge de cours est toujours disponible, l'offre de cours est faite à la personne chargée de cours en probation qui a posé sa candidature conformément aux dispositions du présent article et qui satisfait aux dispositions de l'article 11.
2. Dans tous les cas, les offres de charge de cours disponibles dans un département sont communiquées à toutes les personnes chargées de cours du département par téléphone, courriel, télécopieur ou par tout autre moyen de communication au lieu indiqué par la personne chargée de cours. L'attribution de la charge de cours sera confirmée à la personne candidate qui a accepté la charge de cours.

14.11 La charge maximale d'enseignement par session pouvant être attribuée à une personne chargée de cours, dans un même département, ne peut être dépassée à moins d'une entente entre les parties.

ARTICLE 15 ÉVALUATION : CRITÈRES ET PROCÉDURES

Dispositions Générales

- 15.01** L'Université et le Syndicat conviennent que l'objectif premier de toute évaluation de l'enseignement est l'amélioration de l'enseignement.
- 15.02** L'évaluation de la personne chargée de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté sera réalisée pour tous les cours, à chaque session et dans chaque département par le biais du bureau de perfectionnement de l'apprentissage. Au même moment, si elle le juge pertinent, la personne chargée de cours peut soumettre ses propres commentaires par écrit à la personne responsable du département.

Les résultats ne sont communiqués qu'à la personne chargée de cours et à la personne responsable du département. La personne chargée de cours pourra consulter le portail « MyConcordia » afin de vérifier les résultats de l'évaluation. Le recours aux évaluations sera limité aux renseignements quantifiables indiqués ci-dessous. Seule la personne chargée de cours aura accès aux commentaires qui figurent aux évaluations.

Procédures suite à des résultats d'évaluation insatisfaisants

- 15.03** Un résultat d'évaluation insatisfaisant est celui dont la moyenne des « Class Mean » (moyennes de classe) de la partie « Instructor Evaluation » (évaluation de la personne chargée de cours) du questionnaire est 2,5 ou plus.
- 15.04** Aux fins du présent article, un ou plusieurs résultats d'évaluation insatisfaisants au cours d'une même session et dans un même département seront considérés comme étant une seule évaluation défavorable.

Si les résultats de l'évaluation s'avèrent défavorables, le département appliquera alors la procédure suivante :

- a) la personne responsable du département avisera par écrit la personne chargée de cours des résultats de l'évaluation et l'invitera à la rencontrer, afin d'examiner les problèmes soulevés par l'évaluation et d'identifier un ou des correctifs à son enseignement, s'il y a lieu;
- b) dans le cas d'une deuxième (2^e) évaluation défavorable survenant dans une des cinq (5) sessions où elle a enseigné, suivant la première (1^{re}) évaluation défavorable, la personne responsable du département avisera par écrit la personne chargée de cours de consulter la personne désignée comme conseillère ou conseiller pédagogique dans le but de déterminer la pertinence et la nature

des mesures correctives s'il y a lieu. Copie de la lettre sera remise au Syndicat;

- c) dans le cas d'une troisième (3^e) évaluation défavorable survenant dans les cinq (5) sessions où la personne chargée de cours a enseigné suivant la première évaluation défavorable, la personne responsable du département doit mettre sur pied un comité ad hoc d'évaluation.

15.05 Le comité ad hoc d'évaluation est composé des personnes suivantes :

- a) une personne représentant la direction du département;
- b) une personne représentant la personne chargée de cours choisi par celle-ci;
- c) une personne extérieure au Centre choisie par les deux (2) autres personnes membres du comité.

15.06 Le comité ad hoc d'évaluation a la responsabilité d'appliquer les critères et procédures d'évaluation. Les procédures d'évaluation ne doivent pas contrevenir aux dispositions des présentes. Les critères d'évaluation doivent se fonder sur les deux éléments suivants :

- a) le rapport entre la prestation de la personne chargée de cours et la mesure dans laquelle celle-ci respecte la description et les objectifs du cours, tels que définis dans le programme;
- b) dans quelle mesure la personne chargée de cours est capable d'assumer la tâche d'enseignement, telle qu'établie dans le plan de cours.

15.07 Conformément aux critères et procédures établis, le comité ad hoc d'évaluation étudie et évalue le dossier de la personne chargée de cours en tenant compte des éléments suivants :

- a) tous les résultats d'évaluation de la personne chargée de cours dans un même département, selon les procédures prévues;
- b) les renseignements fournis par la personne chargée de cours;
- c) les renseignements fournis par la personne conseillère pédagogique;
- d) les renseignements reliés au travail de la personne chargée de cours que le comité juge pertinents.

15.08 Suite à ces délibérations, le comité ad hoc d'évaluation doit fournir une recommandation écrite et motivée à la direction du Centre dans les trente (30) jours de sa formation.

Le comité ad hoc d'évaluation peut recommander que :

- a) Les problèmes soulevés ne sont pas réels, le taux de participation à l'évaluation est trop bas pour en tirer une conclusion valable, ou les problèmes soulevés ne sont pas du ressort de la personne chargée de cours.
- b) les problèmes soulevés sont du ressort de la personne chargée de cours. Dans ce cas, le comité peut recommander au Centre :
 - 1. que la personne chargée de cours modifie son plan de cours ou ses méthodes pédagogiques pour que, par la suite, l'enseignement soit conforme à la pédagogie établie par le département et/ou demander qu'une aide supplémentaire soit accordée à la personne chargée de cours;
 - 2. que la personne chargée de cours n'est plus en mesure de donner le ou les cours qui ont fait l'objet d'évaluations défavorables;
 - 3. que la personne chargée de cours n'est plus en mesure de donner les cours dans le département.

La direction du Centre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les sept (7) jours qui suivent la recommandation du comité ad hoc d'évaluation. Par demande écrite, la personne chargée de cours peut obtenir une copie de la recommandation du comité ad hoc.

15.09 Si, au moment où la décision est rendue, la personne chargée de cours détient un contrat d'enseignement pour un ou des cours qu'elle n'a plus le droit de donner, le contrat est, de ce fait, annulé, ce qui rend cette charge disponible pour une autre personne chargée de cours.

Dans ce cas, la personne chargée de cours visée perd le pointage relié à l'enseignement de ce cours ou de ces cours, et n'est plus réputée compétente pour enseigner ce ou ces cours. De ce fait, si, au cours d'une session à venir, la personne chargée de cours veut être à nouveau réputée compétente pour enseigner le ou les cours en question, elle doit démontrer, dans une mesure satisfaisante, devant le département ou un comité du département, qu'elle sera dorénavant en mesure d'assumer le cours, en tenant compte des modifications importantes aux éléments qui ont motivé la décision de la direction du Centre.

Procédure d'appel

- 15.10** La personne chargée de cours peut contester la décision de la direction du Centre devant un comité d'appel.
- 15.11** Le comité d'appel est composé des personnes suivantes :
- a) une personne désignée par la personne chargée de cours;
 - b) une personne désignée par le Centre;
 - c) une personne extérieure au Centre choisie par les parties. Cette personne doit être spécialiste dans la discipline concernée. À défaut d'entente, cette personne est choisie par la direction du Centre à partir d'une liste de trois (3) noms dressée par le comité patronal-syndical.
- 15.12** Le comité d'appel possède le pouvoir d'entendre toute personne qu'il juge nécessaire pour les fins de son enquête. Il doit entendre la personne chargée de cours qui en fait la demande. Le comité d'appel rend une recommandation écrite et motivée à la direction du Centre dans les quinze (15) jours de sa formation.
- La direction du Centre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les sept (7) jours qui suivent la recommandation du comité d'appel. Par demande écrite, la personne chargée de cours peut obtenir une copie de la recommandation du comité d'appel.
- Une personne chargée de cours peut contester par grief toute décision du Centre qui lui retire la reconnaissance des exigences de qualifications pour l'enseignement d'un ou de plusieurs cours, suite à la procédure d'évaluation.
- 15.13** Dans le cas où le Centre, suite à la procédure d'appel, fait droit à la demande de la personne chargée de cours, ou suite à une décision arbitrale si celle-ci avait posé sa candidature pour un ou des cours et qu'elle se serait vu attribués ce ou ces cours, elle est réputée avoir donné ce ou ces cours pour les fins d'application de l'article 13 et a droit à une compensation monétaire équivalente à la rémunération qu'elle se serait vu attribuée pour ce ou ces cours.

Modifications au questionnaire d'évaluation

- 15.14** Si les parties conviennent de l'élaboration d'un nouveau questionnaire d'évaluation, le Centre et le Syndicat établiront un comité ad hoc paritaire pour la confection du nouveau questionnaire d'évaluation. Le Centre s'engage ensuite à administrer ce questionnaire et l'article 15 s'appliquera. Cependant,

les deux (2) premières sessions consécutives de l'utilisation du questionnaire constitueront une période probatoire. S'il y a des problèmes dans le contenu du questionnaire qui ont pour effet de produire des résultats d'évaluation substantiellement en bas de la norme, l'application de la clause 15.04 sera suspendue pour ces résultats et le questionnaire sera révisé par le comité ad hoc. Le Centre s'engage à fournir au Syndicat un résumé des résultats d'évaluation par question pendant la période probatoire. Si, pendant cette période, il ne soulève aucun problème, le questionnaire sera considéré comme adopté.

- 15.15** Les évaluations seront faites à partir des données recueillies par le biais d'un questionnaire rédigé de manière à ce que toutes les étudiantes et les étudiants dans un cours donné aient une chance raisonnable d'y répondre.

ARTICLE 16 TAILLE DES CLASSES

16.01 Types de cours

L'Université et le Syndicat reconnaissent que l'approche pédagogique et les méthodes d'enseignement doivent être appropriés aux types de cours offerts au Centre et, en conséquence, les tailles des groupes-cours et ce qui est attendu des personnes chargées de cours peuvent varier. On identifiera les types de cours suivants :

- a) les cours magistraux;
- b) les cours en laboratoires où l'équipement est essentiel à l'enseignement (informatique, laboratoires photographiques, etc.);
- c) les cours électroniques ou à distance;
- d) les cours de conversation dans le département d'anglais et le département de français et cours autres que magistraux dans le département de Learning and Study Skills;
- e) les cours intensifs de niveau *Advanced One*, *Advanced Two* ou *Intermediate Two* dans le département d'anglais;
- f) les cours intensifs d'un autre niveau dans le département d'anglais;
- g) les cours de type atelier qui exigent une approche et un encadrement plus individualisés, notamment les cours d'expression écrite, de préparation à un examen de compétence linguistique, de communication technique, d'arts visuels, et de photographie.

16.02 Taille des classes

La taille des classes est établie comme suit :

- a) Pour les cours magistraux, l'effectif étudiant sera déterminé selon les objectifs pédagogiques du cours avec un maximum de cinquante (50) étudiants. Toutefois, lorsque le nombre d'étudiantes ou d'étudiants dans un groupe-cours dépasse cinquante (50), la compensation prévue à l'alinéa a) de la clause 16.03 s'applique.
- b) Pour les laboratoires, l'effectif étudiant sera déterminé selon la qualité et la quantité de l'équipement et la dimension des laboratoires ou ateliers disponibles, et les objectifs pédagogiques du cours avec un maximum de trente-cinq (35) étudiants. Toutefois,

- lorsque le nombre d'étudiantes ou d'étudiants dans un groupe-cours dépasse vingt-cinq (25), la compensation prévue à l'alinéa b) de la clause 16.03 s'applique.
- c) Pour les cours électroniques ou à distance : l'effectif étudiant dans un groupe-cours sera déterminé selon les objectifs pédagogiques du cours avec un maximum de soixante-cinq (65). Cependant, lorsque le nombre d'étudiantes ou d'étudiants dans un groupe-cours dépasse soixante-cinq (65), la compensation prévue à l'alinéa f) de la clause 16.03 s'applique.
 - d) Pour les cours de conversation au département d'anglais et au département de français et, à l'exclusion des cours magistraux dans le département de Learning and Study Skills, il faut faire tous les efforts pour s'en tenir à une moyenne de vingt-et-un (21) étudiantes ou étudiants par groupe-cours. Toutefois, le nombre d'étudiantes ou étudiants dans un groupe-cours ne peut excéder un maximum de vingt-trois (23).
 - e) Pour les cours intensifs au département d'anglais de niveau *Advanced One*, *Advanced Two* ou *Intermediate Two*, un groupe-cours ne peut excéder un maximum de dix-huit (18) étudiantes ou étudiants.
 - f) Pour les autres niveaux de cours intensifs au département d'anglais, il faut faire tous les efforts pour s'en tenir à une moyenne de vingt (20) étudiantes ou étudiants par groupe-cours et le nombre d'étudiantes ou d'étudiants dans un groupe-cours ne peut excéder un maximum de vingt-deux (22).
 - g) Pour les cours de type atelier décrits à la clause 16.01, un groupe-cours ne peut excéder un maximum de dix-huit (18) étudiantes ou étudiants.

16.03 Compensation pour dépassement

Lorsque le nombre d'étudiants excède les maximums prévus à la clause 16.02, la personne chargée de cours concernée reçoit la compensation suivante :

- a) Dans les cours magistraux la personne chargée de cours reçoit une compensation équivalente à 1/50^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en sus de cinquante (50).

- b) Dans les laboratoires, la personne chargée de cours reçoit une compensation équivalente à 1/25^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en sus de vingt-cinq (25).
- c) Pour les cours électroniques ou à distance, la personne chargée de cours reçoit une compensation équivalente à 1/65^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en sus de soixante-cinq (65).
- d) Exceptionnellement, lorsque la personne chargée de cours y consent, un groupe-cours de conversation au département d'anglais ou au département de français ou un groupe-cours pour un cours autre que magistral dans le département de Learning and Study Skills peut dépasser le maximum prévu à la clause 16.02 d) par au plus deux (2) étudiantes ou étudiants. La personne chargée de cours reçoit alors une compensation équivalente à 1/21^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en dépassement.
- e) Exceptionnellement, un groupe-cours pour un cours intensif au département d'anglais de niveau *Advanced One*, *Advanced Two* ou *Intermediate Two* peut dépasser le maximum prévu à la clause 16.02 e) par au plus deux (2) étudiantes ou étudiants. La personne chargée de cours reçoit alors une compensation équivalente à 1/18^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en dépassement.
- f) Exceptionnellement, lorsque la personne chargée de cours y consent, un groupe-cours d'un autre niveau de cours intensif au département d'anglais peut dépasser le maximum prévu à la clause 16.02 f) par au plus deux (2) étudiantes ou étudiants. La personne chargée de cours reçoit alors une compensation équivalente à 1/20^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en dépassement.
- g) Exceptionnellement, si la personne chargée de cours accepte, un groupe-cours de type atelier peut dépasser les maximums prévu à la clause 16.02 g). Le dépassement peut être d'au plus quatre (4) étudiantes ou étudiants. La personne chargée de cours reçoit alors une compensation équivalente à 1/20^e de son taux horaire pour chaque heure de cours donnée, pour chaque étudiante ou étudiant en dépassement.

Le nombre d'étudiantes ou d'étudiants qui est utilisé pour calculer la compensation pour dépassement est celui des étudiantes ou étudiants officiellement inscrits dans un groupe-cours au début de la troisième (3^e)

semaine de cours, moins le nombre de celles ou ceux-ci qui, à la fin de la session, ont reçu les mentions « n'a pas assisté » (DNA) ou « n'a pas subi l'examen » (DNW).

Dans des cas exceptionnels, l'Université peut s'entendre avec le Syndicat pour excéder les maximums prévus ci-haut et doit dans ces cas, s'entendre avec le Syndicat sur la compensation accordée.

16.04 Toutefois, les effectifs maximums pour chacun des types de cours prévus à la clause 16.02 doivent être révisés à la baisse lorsque la grandeur des locaux ne permet pas d'accueillir d'une façon confortable les étudiantes et les étudiants.

ARTICLE 17 RESSOURCES ET ÉQUIPEMENTS

Bureaux et équipements

17.01 L'Université s'assure que les personnes chargées de cours disposent d'un espace suffisant et qu'elles ont accès aux installations, services et équipements nécessaires à l'accomplissement de leurs charges de travail et à la qualité de leur vie au travail.

17.02 Afin de pouvoir répondre aux besoins éventuels des personnes chargées de cours en termes de ressources, d'équipements et de soutien requis par leurs charges de travail, le Centre et le Syndicat conviennent d'entreprendre des discussions et de proposer des actions au Comité des relations de travail, afin de trouver les moyens pour satisfaire ces besoins.

17.03 Ressources de base

L'Université fournit :

- une cuisine équipée pour accommoder les besoins quotidiens des personnes chargées de cours;
- des garde-robes d'une grandeur adéquate;
- deux lignes téléphoniques dans le local des personnes chargées de cours avec transfert automatique d'appels sans réponse vers la réception;
- un babillard dans la cuisine des personnes chargées de cours.

De plus, l'Université fournit des casiers aux personnes chargées de cours qui enseignent dans des locaux à l'extérieur du Centre.

17.04 Ressources et équipements de travail

L'Université fournit :

- pour chaque personne chargée de cours, un pigeonier pour le courrier au campus principal (bâtiment FB);
- pour chaque personne chargée de cours qui enseigne au moins quatre-vingt (80) heures par session ou soixante (60) heures par session dans les autres départements, un tiroir personnel dans un classeur;
- les locaux de travail pouvant accommoder un nombre de personnes chargées de cours égal à deux (2) fois le nombre des salles de classe;
- dans les locaux de travail, au moins quatre (4) ordinateurs de modèle récent avec logiciels et imprimantes appropriés, à être renouvelés aux deux (2) ans;
- le branchement au réseau internet et au service de courriel pour les ordinateurs des locaux de travail;

- l'accès aux laboratoires d'ordinateurs du Centre;
- un accès raisonnable à des équipements à chaque étage;
- l'accès aux lieux de travail en dehors des heures normales de travail sauf lorsque l'Université elle-même est fermée.

Les équipements fournis aux personnes chargées cours de jour doivent être accessibles aux personnes chargées de cours de soir et de fin de semaine.

17.05 Services de l'Université

L'Université s'assure que les personnes chargées de cours disposent d'un accès adéquat aux bibliothèques, aux laboratoires, aux services de photocopie, au matériel de bureau, aux services audiovisuels, aux services informatiques dont adresses électroniques et à tout autre service existant requis pour les fins de leurs charges en vertu des présentes. Les personnes chargées de cours pourront disposer de cartes émises par le département des ressources humaines. Ces cartes leur donneront l'accès à ces services pendant et entre les sessions académiques.

17.06 Déménagement ou rénovations

- a) Avant tout déménagement dans un autre édifice ainsi qu'avant toute rénovation majeure des installations actuelles, le Centre avise le Syndicat par écrit de son intention dès le début de la planification de l'événement afin d'inclure le Syndicat dans le processus.
- b) Tout déménagement ou toute rénovation majeure fera l'objet de discussions au Comité des relations de travail afin d'entreprendre une consultation et une discussion sur l'impact des changements pour en minimiser les inconvénients et pour faciliter l'adaptation à ces changements.
- c) Dans l'éventualité où le Centre ouvrirait un nouveau campus à l'usage exclusif du Centre situé à l'extérieur des locaux actuels, l'Université s'engage à fournir toutes les ressources et équipements prévus au présent article de façon proportionnelle à la grandeur du nouveau campus par rapport aux locaux actuels.

17.07 Ressources particulières pour les personnes effectuant des tâches connexes à l'enseignement

Pour les personnes chargées de cours aides pédagogiques, les personnes consultantes de programmes, et, selon le besoin, les personnes chargées de tâches connexes à l'enseignement, l'Université fournit des bureaux avec les équipements suivants dans chacun des bureaux: un téléphone, l'accès à une boîte vocale, des classeurs, des étagères, un ordinateur de modèle récent

avec une imprimante et des logiciels appropriés, le branchement au réseau internet et au service de courriel, et tout autre équipement requis pour la bonne marche de leurs charges et tâches.

Soutien académique

17.08 Afin de fournir aux personnes chargées de cours les ressources nécessaires à leur travail, et afin d'en promouvoir l'excellence, l'Université s'engage à :

- a) Mettre à leur disposition le matériel pédagogique requis pour donner un cours;
- b) Mettre sur pied des structures d'appui académique pour les personnes chargées de cours, dont une liste de personnes ressources pour prendre en charge les activités suivantes :
 - appui et conseils pédagogiques et académiques dans le champ d'expertise;
 - orientation académique pour les nouvelles personnes chargées de cours engagées dans les départements où cela n'existe pas actuellement;
 - appui académique et autres pour les étudiants;
- c) Mettre sur pied une structure de coordination de rencontres des personnes chargées de cours dans une même discipline pour échanger sur des questions académiques (selon la clause 10.02).

ARTICLE 18 PERFECTIONNEMENT

18.01 L'Université et le Syndicat reconnaissent l'utilité d'activités de perfectionnement et de formation professionnelle pour les personnes chargées de cours, afin de mettre à jour leurs connaissances dans leur domaine, enrichir leurs compétences professionnelles et techniques et développer leurs habilités pédagogiques. Ces demandes de perfectionnement sont sujettes aux règles et normes de distribution des fonds de l'Université.

18.02 Au 1^{er} juin de chaque année, l'Université verse, dans le Fonds de perfectionnement des personnes chargées de cours, une somme équivalente à un pourcent (1 %) de la masse salariale totale des personnes chargées de cours, excluant les avantages sociaux, versée durant les douze (12) mois précédents. À cela s'ajoute, s'il y a lieu, les montants reportés en vertu du second paragraphe de la présente clause.

Les sommes non engagées le 31 mai d'une année sont ajoutées au budget de perfectionnement de l'année suivante. Toutefois, les sommes ainsi reportées ne peuvent excéder le tiers (1/3) du budget alloué pour l'année qui se termine.

Comité de perfectionnement

18.03 Le Fonds de perfectionnement est administré par un comité paritaire formé de deux (2) personnes représentant les personnes chargées de cours choisies par ces dernières et de deux personnes désignées par l'Université. Le mandat des membres du comité est renouvelable aux deux (2) ans.

Le comité établit les lignes directrices concernant l'administration du Fonds, incluant :

- les critères d'attribution des fonds;
- la procédure de soumission des demandes;
- les procédures et délais liés à la pleine réalisation du travail subventionné.

Le comité étudie les demandes en fonction des lignes directrices précédentes, accorde les fonds, reçoit les rapports et en détermine les modalités de diffusion.

Demandes et attribution des fonds de perfectionnement

18.04 Le comité peut attribuer des fonds à la fois à des activités de perfectionnement collectives et à des activités de perfectionnement individuelles.

Les projets d'activités collectives de perfectionnement appuyées par le comité de relations de travail peuvent faire l'objet d'une demande soumise par un groupe de personnes chargées de cours, par le Syndicat ou par l'Université.

Le comité peut attribuer, pour chaque année s'étendant du 1^{er} juin au 31 mai, jusqu'à vingt-cinq pourcent (25 %) du Fonds de perfectionnement des personnes chargées de cours pour le financement d'activités collectives de perfectionnement.

18.05 Toutes les personnes chargées de cours dont les noms sont inscrits sur la liste d'ancienneté depuis au moins deux (2) ans sont admissibles à formuler une demande au Fonds de perfectionnement pour l'année en cours. Les formulaires de demande de perfectionnement dûment complétés doivent parvenir au comité au plus tard le 15 juin et les fonds sont attribués au plus tard le 15 juillet.

S'il demeure des fonds disponibles après l'exercice d'attribution, le comité peut établir une seconde période pendant laquelle les personnes chargées de cours peuvent soumettre une demande au Fonds de perfectionnement.

18.06 Une allocation maximale de trois-mille dollars (3 000 \$) par année peut être accordée à une personne chargée de cours pour des fins d'activités de perfectionnement ou pour de la formation professionnelle. Les activités reconnues incluent ce qui suit :

- la poursuite d'études en vue de l'obtention d'un diplôme;
- la poursuite d'activités académiques telles que la participation à des congrès, à des conférences, à des séminaires ou à des ateliers;
- la recherche ou la rédaction d'articles ou de documents pour fins de publication;
- l'assistance à des colloques, à des sessions de formation ou à d'autres activités académiques en relation avec la discipline qu'elle enseigne.

18.07 La personne chargée de cours qui reçoit une allocation doit remettre au comité de perfectionnement le relevé des dépenses encourues dans les dix (10) jours suivant la fin de l'activité. De plus, dans la session qui suit l'activité subventionnée, elle doit soumettre au comité de perfectionnement un rapport écrit de ses activités pour diffusion aux personnes chargées de cours du Centre ou aux personnes chargées de cours de son département, selon ce que le comité juge approprié.

La personne chargée de cours qui ne soumet pas un tel rapport ou qui soumet un rapport jugé insatisfaisant par le comité ne sera plus admissible à recevoir de nouvelles allocations jusqu'à ce que la situation soit rectifiée.

- 18.08** Au plus tard le 30 juin de chaque année, l'Université fournit au Syndicat un rapport écrit constitué de la liste des demandes acceptées ainsi que des allocations versées et des fonds restants pour l'année précédente.
- 18.09** La personne chargée de cours qui se trouve dans l'impossibilité de participer à une activité de perfectionnement pour des raisons sérieuses indépendantes de sa volonté (comme la maladie, le décès d'un membre de la famille, l'annulation d'une conférence, la nécessité de participer à d'autres activités du Centre, ou toute autre raison jugée valable par le comité) doit en avvertir le comité et annuler toutes les réservations dès que possible. Elle ne sera remboursée que pour la portion déjà dépensée de l'allocation. Toute personne chargée de cours qui ne participe pas aux activités subventionnées (pour des raisons autres que celles qui sont mentionnées ci-dessus) ou qui utilise les fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été accordés devient inadmissible à une nouvelle allocation de perfectionnement professionnel pour une période de trois (3) ans.

Congés de perfectionnement

- 18.10** Dans toutes les demandes de perfectionnement qui exigent le remplacement de la personne chargée de cours, la personne remplaçante sera payée à même le Fonds de perfectionnement.
- 18.11** La personne chargée de cours qui assiste ou participe à un colloque, à une conférence ou à un séminaire, afin de représenter le Centre, a droit au remboursement des frais encourus (transport, logement, repas). Les frais de remplacement de la personne chargée de cours seront payés par le Centre, s'il y a lieu, à même le Fonds de perfectionnement. La personne chargée de cours qui participe à de telles activités maintient tous ses droits et privilèges prévus à la convention collective incluant le salaire.
- 18.12** Toute personne chargée de cours a le droit d'obtenir un ou des jours de congé afin d'assister à un congrès ou à un colloque relié à sa discipline d'enseignement. Dans un tel cas, l'absence est sans traitement mais tous les autres droits et privilèges prévus à la convention collective sont maintenus. Le remplacement est convenu avec la personne responsable du département.

ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX, STATUTAIRES ET SANS TRAITEMENT

Congés à l'occasion d'un décès

19.01

- a) Toute personne chargée de cours a droit à un congé sans perte de traitement de sept (7) jours consécutifs, incluant le jour des funérailles, à l'occasion du décès de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, de sa mère, de son père, de sa sœur, de son frère.

Toute personne chargée de cours a droit à un congé sans perte de traitement de deux (2) jours à l'intérieur d'une période de sept (7) jours consécutifs incluant le jour des funérailles, à l'occasion du décès de sa belle-mère, de son beau-père, de sa grand-mère, de son grand-père, de sa belle-sœur, de son beau-frère, de sa bru ou de son gendre.

- b) Toute personne chargée de cours a droit d'obtenir un congé additionnel sans traitement d'une durée maximale de quatorze (14) jours consécutifs à l'occasion d'un décès tel que prévu à l'alinéa a) de la présente clause.
- c) La personne chargée de cours qui n'a pas pris tous les congés sans perte de traitement prévus au paragraphe a) ci-dessus sera rémunérée pour ces jours non pris qui auraient été rémunérés, lors des congés sans traitement prévus au paragraphe b) ci-dessus.

19.02 Pour tout autre décès, non prévu à 19.01, survenant dans sa famille ou celle de sa conjointe ou son conjoint, la personne chargée de cours a droit à un (1) jour de congé sans traitement.

19.03 Dans les cas prévus à l'alinéa b) de la clause 19.01 et à la clause 19.02 le traitement de la personne chargée de cours est maintenu si celle-ci s'entend avec la personne responsable de son département sur les modalités de récupération.

Congé pour événement imprévisible et urgent

19.04 Toute personne chargée de cours a droit à un congé sans perte de traitement jusqu'à un maximum de sept (7) jours consécutifs pour une raison imprévisible et urgente telle que, mais sans s'y limiter, maladie de la conjointe, du conjoint, d'un enfant ou autres problèmes familiaux, désastre, feu, ou inondation. Le nombre de jours est fixé après entente entre le Centre et la personne chargée de cours.

Lorsque nécessaire, le congé peut être scindé après entente entre le Centre et la personne chargée de cours. Toutefois, le nombre d'heures rémunérées n'est pas augmenté en raison de cette scission.

Congés pour motifs juridiques

19.05

- a) La personne chargée de cours qui doit témoigner dans une cause impliquant l'Université bénéficie d'un congé sans perte de traitement, pendant la durée de sa présence en cour.
- b) Dans le cas où la personne chargée de cours doit comparaître devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est intéressée, elle a droit à un congé sans traitement pendant la durée de sa présence en cour.
- c) Quand une personne chargée de cours est convoquée à titre de juré ou de témoin, l'Université lui versera son traitement moins le montant qu'elle reçoit en tant que juré ou témoin, pourvu que la preuve d'une telle comparution soit fournie.

Congé personnel

19.06 Toute personne chargée de cours à droit à un congé personnel jusqu'à une limite d'un (1) jour par session. Ce congé est avec traitement s'il y a entente sur la récupération du ou des cours et sans traitement s'il y a remplacement.

Congé de compassion

19.07 Une personne chargée de cours peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir ses obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne chargée de cours agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (chapitre C-26).

En outre du conjoint ou de la conjointe de la personne chargée de cours, parent signifie l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la personne chargée de cours ou de son conjoint ou de sa conjointe, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants. Est de plus considéré comme parent d'une personne chargée de cours:

- ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne chargée de cours ou son conjoint ou sa conjointe;

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

De ces dix (10) journées, deux (2) sont prises sans perte de salaire, et les autres sont sans solde.

La personne chargée de cours doit aviser le Centre le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée d'un tel congé.

Une personne chargée de cours peut également se prévaloir des autres congés pour obligations familiales prévus à la Loi sur les Normes du Travail.

La personne chargée de cours obtient, sur demande présentée dans un délai raisonnable, un congé pour fournir des soins ou un soutien à un membre de la famille qui est gravement malade et a un risque important de décès dans les vingt-six (26) semaines lorsque la personne chargée de cours peut être admissible aux prestations de soins de compassion de l'assurance-emploi, administré par Emploi et Développement social Canada.

La durée du congé est convenue après entente entre le Centre et la personne chargée de cours.

Congés statutaires

19.08 a) Les jours chômés et fériés sont les suivants :

Fête nationale
Fête du Canada
Fête du travail
Action de Grâce
Noël
Jour de l'An
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Journée nationale des Patriotes

Pour chacun de ces jours fériés, les personnes chargées de cours alors sous contrat sont rémunérées à raison de un cinquième (1/5) du salaire total gagné (excluant la paie de vacances) en vertu des dispositions de la convention collective durant la semaine où le jour férié et chômé survient.

Cette indemnité est versée dans les vingt-et-un (21) jours suivant le jour férié et chômé.

- b) L'Université se réserve le droit d'observer ou non un jour férié et chômé additionnel désigné comme « la journée du recteur ». Lorsque ce jour férié et chômé est observé, les personnes chargées de cours alors sous contrat sont rémunérées tel que prévu au paragraphe b) ci-dessus.
- c) Sauf pour les cours intensifs, les personnes chargées de cours doivent reprendre les heures qui auraient normalement été travaillées n'eut été des jours fériés et chômés.

Les heures qui auraient normalement été travaillées n'eut été des jours fériés et chômés, sont comptées comme des heures travaillées aux fins du calcul de l'ancienneté.

Congés sans traitement

19.09 Pour obtenir un congé sans traitement d'un département ou des départements dans le Centre, la personne chargée de cours doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Au moment de la demande, elle est sous contrat avec le Centre ou l'était à la session précédente;
- b) Si son nom apparaît sur la liste d'ancienneté depuis trois (3) ans, elle peut obtenir un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois suivant la fin du dernier contrat;
- c) Si son nom apparaît sur la liste d'ancienneté depuis cinq (5) ans, elle peut obtenir un congé sans traitement d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois suivant la fin du dernier contrat.

La personne chargée de cours qui bénéficie d'un congé sans traitement prévu à la présente clause, doit, pour se prévaloir à nouveau du congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois ou de vingt-quatre (24) mois, voir apparaître son nom sur la liste d'ancienneté pendant trois (3) années ou cinq (5) années additionnelles, selon le cas, à compter de la fin de son congé.

- 19.10** Pendant son congé sans traitement, une personne chargée de cours maintient l'ancienneté acquise au moment du départ en congé. L'ancienneté s'accumule à nouveau à compter de la date de retour du congé.
- 19.11** Au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début du congé, la personne chargée de cours adresse une demande écrite à la personne responsable du département avec copie au Syndicat. Le début du congé doit coïncider avec la fin d'une session et la date prévue du retour du congé doit coïncider avec le début d'une session.
- 19.12** La confirmation du congé sans traitement est remise par écrit à la personne chargée de cours dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la demande. Une copie de la confirmation est envoyée en même temps au Syndicat.
- 19.13** Une personne chargée de cours peut retourner au travail avant la date de retour prévue, en autant que ce retour coïncide avec le début d'une session. Elle doit en informer par écrit la personne responsable du département et compléter en conséquence son formulaire de candidature pour la session suivante. Le Syndicat reçoit également copie de l'avis de retour.
- 19.14** Une personne chargée de cours en congé sans traitement ne remplit pas de formulaire de candidature pendant la durée de son congé sauf pour la session débutant à l'occasion de son retour.

ARTICLE 20 DROITS PARENTAUX

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

20.01 Admissibilité

Pour bénéficier des dispositions du présent article, la personne chargée de cours doit avoir postulé et obtenu un ou des contrats au sens de l'article 14 ou 29, selon les dispositions de la convention, pour chacune des sessions qui couvrent le ou les congés demandés.

20.02 Avis

Dès qu'elle est en mesure de le faire, préférablement au moins quatre (4) semaines avant le début d'un des congés prévus au présent article, mais au plus tard deux (2) semaines avant le début d'un tel congé, la personne chargée de cours avise la personne responsable du département des dates prévues du départ en congé et de retour au travail. Toutefois, si elle présente un certificat médical ou tout autre document justifiant un congé immédiat, aucun préavis n'est requis.

20.03 Droits et avantages

La personne chargée de cours ayant postulé et obtenu un ou plusieurs contrats, qui bénéficie d'un congé en vertu du présent article, est réputée avoir exécuté ce ou ces contrats aux fins des dispositions de l'article 13.

20.04 Durant tout congé visé par le présent article, la personne chargée de cours peut continuer sa participation aux différents régimes d'assurance collective et de retraite.

La personne chargée de cours doit aviser l'Université de son intention de participer aux régimes avant le début de son congé. L'Université verse alors sa part des primes et cotisations pour un maximum de soixante-dix (70) semaines.

Dans le cas d'un congé avec indemnité complémentaire, la part des primes et cotisations de la personne chargée de cours est prélevée directement des indemnités versées, dans la mesure où ces indemnités sont suffisantes.

Dans tous les autres cas, la personne chargée de cours doit, avant le début du congé, verser sa part des primes et cotisations pour toute la durée du congé.

Les cotisations au régime de retraite des employés de l'Université Concordia sont déterminées selon les termes et dispositions dudit régime.

SECTION 2 : CONGÉ DE MATERNITÉ

20.05 La personne chargée de cours enceinte a droit à un congé de maternité de dix-huit (18) semaines qui, sous réserve de la clause 20.19, doivent être consécutives.

Le préavis écrit du congé doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

20.06 La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à la personne chargée de cours et comprend le jour de l'accouchement.

20.07 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la personne chargée de cours revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, elle produit, sur demande de la personne responsable du département, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

20.08 Décès périnatal

La personne chargée de cours qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine de grossesse précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé de maternité.

20.09 Interruption de grossesse

Quand il y a interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, le congé est d'une durée maximale de trois (3) semaines, sauf si un certificat médical atteste le besoin de prolonger le congé.

Quand l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine, la personne chargée de cours a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement. La personne chargée de cours doit avertir la personne responsable du département le plus tôt possible et lui fournir un avis écrit indiquant la date prévue de retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical.

20.10 Accouchement retardé

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne chargée de cours a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement. Durant une telle prolongation, la chargée de cours ne reçoit ni indemnité complémentaire ni traitement.

20.11 Retrait préventif

La personne chargée de cours peut demander d'être affectée provisoirement à une autre tâche ou charge d'enseignement ou, si elle y consent et sous réserve des conventions collectives applicables, d'un autre titre d'emploi, dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des dangers pour elle ou son enfant à naître;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

La personne chargée de cours doit présenter, dans les meilleurs délais, un certificat médical à cet effet.

Lorsque le Centre reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le Syndicat et lui indique le nom de la personne chargée de cours ainsi que les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

Si la personne chargée de cours y consent, une autre personne chargée de cours peut, après avoir obtenu l'accord du Centre, échanger sa charge avec la personne chargée de cours qui a demandé d'être affectée provisoirement, pour la durée de la période d'affectation provisoire. Cette disposition s'applique dans la mesure où ces personnes répondent aux exigences de qualification de la charge. Dans un tel cas, les personnes chargées de cours impliquées conservent les droits et privilèges rattachés à leur charge originale respective.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne chargée de cours a droit à un retrait préventif qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par la suite et n'y mette fin, le retrait préventif se termine, pour la personne chargée de cours enceinte, à la date de son accouchement et, pour la personne chargée de cours qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le retrait préventif prévu à la présente clause, la personne chargée de cours est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.

20.12 Congé Spécial

La personne chargée de cours a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement.

SECTION 3 : CONGÉ DE NAISSANCE, D'ADOPTION OU DE PATERNITÉ

20.13 La personne chargée de cours dont la conjointe accouche ou qui adopte un enfant peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne chargée de cours et doit être pris entre le jour de l'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Toutefois, un des cinq (5) jours peut être reporté à l'occasion de cérémonies religieuses reliées à la naissance ou à l'enregistrement civil de l'enfant.

Lors d'une naissance, ces jours d'absence sont sans perte de salaire. Lors d'une adoption deux (2) de ces journées sont sans perte de salaire.

20.14 Lorsque la conjointe d'une personne chargée de cours subit une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la personne chargée de cours a également droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont deux (2) sont payés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne chargée de cours et doit être pris dans les quinze (15) jours suivant l'interruption de grossesse.

20.15 La personne chargée de cours dont la conjointe accouche a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

20.16 La personne chargée de cours dont la conjointe décède reçoit la balance des dix-huit (18) semaines de congé de maternité de cette dernière et bénéficie des droits et avantages s'y rattachant.

20.17 La personne chargée de cours qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au Centre, si possible quatre (4) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective

de l'enfant, la personne chargée a droit au congé prévu à la clause 20.13 ci-dessus ainsi qu'au congé parental prévu à la clause 20.18.

SECTION 4 : CONGÉ PARENTAL

20.18

- a) La personne chargée de cours, qui a bénéficié d'un congé de maternité ou d'un congé de paternité, ou la personne chargée de cours qui adopte un enfant, a droit à un congé ou un congé partiel qui débute immédiatement après son congé de maternité ou de paternité ou immédiatement après la prise en charge de l'enfant adopté, selon le cas, et se termine au plus tard, deux (2) ans après le début du congé de maternité, du congé de paternité ou deux (2) ans après la prise en charge de l'enfant, selon le cas.
- b) La personne chargée de cours qui ne se prévaut pas d'un congé parental immédiatement après son congé de maternité ou de paternité ou immédiatement après la prise en charge d'un l'enfant adopté, selon le cas, a droit, après la naissance ou l'adoption de son enfant, à un congé ou un congé partiel d'au plus cinquante-deux (52) semaines consécutives qui commence au plus tôt à la naissance ou, dans le cas d'une adoption, à la prise en charge de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la prise en charge de l'enfant.
- c) Pendant la durée d'un congé parental, la personne chargée de cours peut modifier, à une seule reprise, la forme de son congé pour un congé partiel. Cette modification doit coïncider avec le début d'une session.
- d) Pour qu'il y ait congé partiel, le total des heures de cours postulées et obtenues en application de l'article 14 doit être supérieur au total des heures de cours désirées dans le cadre du congé partiel. La différence entre les deux représente le nombre d'heures reconnu comme congé partiel pour la session.

SECTION 5 : FRACTIONNEMENT, INTERRUPTION OU PROLONGEMENT DE CONGÉS DE MATERNITÉ, PATERNITÉ OU PARENTAL

20.19 Un congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines, ou interrompu sur demande de la personne chargée de cours, dans l'une ou plusieurs des circonstances suivantes :

- a) son enfant est hospitalisé, dans ce cas, la personne chargée de

- cours peut, après entente avec l'Université, retourner au travail pour la durée de l'hospitalisation;
- b) pour une période maximale de vingt-six (26) semaines, lorsque la personne chargée de cours est malade ou accidentée;
 - c) pour une période maximale de douze (12) semaines lorsque la personne chargée de cours doit être présente auprès de son enfant, de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur, ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident;
 - d) La période prévue en c) ci-dessus peut être prolongée comme suit :
 - i. jusqu'à cent-quatre (104) semaines lorsque la présence de la personne chargée de cours est requise auprès de son enfant mineur qui souffre d'une maladie potentiellement mortelle.
 - ii. jusqu'à cent-quatre (104) semaines lorsque la présence de la personne chargée de cours est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.
 - e) pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines, si un enfant mineur de la personne chargée de cours est disparu. Si l'enfant est retrouvé dans les douze (12) mois de sa disparition, cette période prend fin à compter du onzième (11^e) jour qui suit;
 - f) pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines, si le conjoint ou l'enfant de la personne chargée de cours décède par suicide;
 - g) pour une période maximale de cent-quatre (104) semaines si le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.

La personne chargée de cours reprend son congé de maternité, paternité ou parental, lorsque l'évènement qui a donné lieu au fractionnement ou à l'interruption est terminé. Lors de la reprise de tel congé, l'Université recommence le versement à la personne chargée de cours de l'indemnité complémentaire à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalué d'un tel fractionnement ou d'une telle suspension.

20.20 Une personne chargée de cours qui fait parvenir à l'Université, avant la fin de son congé de maternité, de paternité ou parental, un avis écrit accompagné

d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, son propre état l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

- 20.21** Les dispositions de la présente section n'ont pas pour effet de prolonger la durée d'un congé parental au-delà de cent-quatre (104) semaines suivant la naissance ou la prise en charge de l'enfant adopté.

SECTION 6 : INDEMNITÉS COMPLÉMENTAIRES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP) OU AUX PRESTATIONS D'ASSURANCE-EMPLOI (AE)

20.22 Généralités

- a) Aux fins du présent article, le traitement hebdomadaire est défini comme le total de la rémunération des contrats des quatre (4) sessions qui précèdent le congé, divisé par le nombre total de semaines couvertes par lesdits contrats.
- b) Les indemnités complémentaires prévues dans la présente section sont versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou aux prestations de maternité ou parentales d'assurance-emploi (AE), selon le cas.
- c) Ces indemnités complémentaires sont versées uniquement durant les semaines où la personne chargée de cours est réputée avoir postulé et obtenu un ou des contrats pour chacune des sessions couvertes par son congé.
- d) Toutes les indemnités prévues dans le présent article commencent à être versées dans les vingt-et-un (21) jours qui suivent le début du congé, si tous les documents requis ont été fournis.
- e) La personne chargée de cours qui reçoit une indemnité complémentaire doit fournir une preuve satisfaisante qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou des prestations de maternité ou parentales d'assurance-emploi (AE) pour que commence le versement des indemnités complémentaires. Dans la mesure où une personne chargée de cours reçoit toujours des prestations du RQAP ou de l'assurance-emploi, le montant des prestations supplémentaires n'est pas affecté par une réduction de ces prestations en fonction d'un revenu gagné d'autre source.
- f) Les d'indemnités complémentaires sont versées uniquement à la mère lors d'un congé de maternité, uniquement à son conjoint lors

d'un congé de paternité, et à l'un ou l'autre des parents ou partagées entre les parents, concurremment ou consécutivement, lors d'un congé parental ou lors d'une adoption, lorsque les deux (2) parents sont à l'emploi de l'Université.

- g) Le total des montants reçus par la personne chargée de cours à titre de prestations du RQAP ou d'assurance-emploi et d'indemnité complémentaire ne peut excéder les pourcentages du traitement hebdomadaire prévus dans le présent article.
- h) Aux fins du présent article, le montant des prestations d'assurance-emploi servant au calcul de l'indemnité complémentaire ne tient pas compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, d'intérêts, de pénalités et d'autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi (AE).

20.23 Personne chargée de cours admissible aux prestations du RQAP

- a) la personne chargée de cours qui a accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements et qui, suite à une demande de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), reçoit de telles prestations, a droit de recevoir :
 - i. Durant son congé de maternité :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines consécutives.
 - ii. Durant son congé de paternité :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives.
 - iii. Durant son congé parental (à l'exception d'une adoption) :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-six pourcent (86 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de dix-sept (17) semaines consécutives.

iv. Durant son congé parental, lors d'une adoption

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines consécutives et, par la suite, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-six pourcent (86 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de dix-sept (17) semaines consécutives.

b) La personne chargée de cours qui a accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements et qui, suite à une demande de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), reçoit de telles prestations, a droit de recevoir :

i. durant son congé de maternité :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations hebdomadaires reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de huit (8) semaines consécutives.

ii. Durant son congé de paternité :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de deux (2) semaines consécutives.

iii. Durant un congé parental dans le cas d'une adoption :

Une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire et les prestations hebdomadaires reçues du RQAP et ce, pour une durée maximale de huit (8) semaines consécutives.

20.24 Personne chargée de cours non-admissible aux prestations du RQAP, mais admissibles aux prestations d'assurance-emploi (AE)

a) la personne chargée de cours qui a accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements et qui n'est pas

admissible aux prestations du RQAP, mais est admissible et reçoit des prestations d'assurance-emploi (AE) a droit de recevoir;

- i) Durant son congé de maternité :
 - a. pour chacune des deux (2) semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi (AE), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire;
 - b. pour chacune des quinze (15) semaines consécutives au cours desquelles elle reçoit des prestations de maternité d'assurance-emploi (AE), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE).
- ii) Durant son congé parental (à l'exception d'une adoption) :

Pour les dix-huit (18) premières semaines consécutives au cours desquelles elle reçoit des prestations de congé parental d'assurance-emploi (AE), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-six pourcent (86 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE).
- iii) Durant son congé parental dans le cas d'une adoption :
 - a. pour chacune des deux (2) semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire;
 - b. pour les premières quinze (15) semaines consécutives au cours desquelles elle reçoit des prestations de congé parental d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pourcent (93 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE);
 - c. pour les dix-huit (18) semaines consécutives suivantes au cours desquelles elle reçoit des prestations de congé parental d'assurance-emploi (AE), une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-

six pourcent (86 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE).

- b) La personne chargée de cours qui a accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements et qui n'est pas admissible aux prestations du RQAP, mais est admissible et reçoit des prestations d'assurance-emploi (AE) a droit de recevoir :
- i. Durant son congé de maternité :
 - a. pour chacune des deux (2) semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi (AE), une indemnité égale à soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire;
 - b. pour chacune des six (6) premières semaines consécutives au cours desquelles elle reçoit des prestations de maternité d'assurance-emploi (AE), une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE).
 - ii. Durant son congé parental dans le cas d'une adoption :
 - a. pour chacune des deux (2) semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire;
 - b. pour les premières six (6) semaines consécutives au cours desquelles elle reçoit des prestations de congé parental d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre soixante-six pourcent (66 %) de son traitement hebdomadaire et le montant hebdomadaire des prestations d'assurance-emploi (AE).

SECTION 7 : INDEMNITÉS POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE COURS NON ADMISSIBLES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP) OU AUX PRESTATIONS D'ASSURANCE-EMPLOI (AE)

- 20.25** Personne chargée de cours non-admissible aux prestations du RQAP ou aux prestations d'assurance-emploi (AE)
- a) la personne chargée de cours qui a accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements qui est inadmissible soit aux prestations du RQAP, soit aux prestations d'assurance-emploi (AE), a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-cinq pourcent (85 %) de son traitement hebdomadaire durant les dix (10) premières semaines consécutives d'un congé de maternité ou d'un congé parental dans le cas d'une adoption;
 - b) la personne chargée de cours qui a accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points dans les autres départements qui est inadmissible soit aux prestations du RQAP, soit aux prestations d'assurance-emploi, a droit à une indemnité égale à cinquante pourcent (50 %) de son traitement hebdomadaire durant les huit (8) premières semaines consécutives d'un congé de maternité ou d'un congé parental dans le cas d'une adoption.

SECTION 8 : AUTRES DISPOSITIONS

- 20.26** Dans le cas où le congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental se termine en cours de session, celui-ci ou celle-ci est prolongé(e) par un congé sans traitement jusqu'à la fin de la session.
- 20.27** Le Syndicat et l'Université conviennent de discuter de tout problème qui résulterait de modifications ou d'exigences supplémentaires du régime québécois d'assurance parentale ou de l'assurance-emploi.
- 20.28** L'application du présent article est conditionnelle à l'assentiment de Développement des ressources humaines Canada (DRHC). L'Université convient de payer à la personne chargée de cours admissible à l'assurance-emploi les pourcentages du traitement hebdomadaire prévus à la section 6 ci-dessus, nonobstant toute modification apportées à la loi de l'assurance-emploi.

ARTICLE 21 AVANTAGES SOCIAUX

21.01 Dispositions Générales

- a) Toutes les personnes chargées de cours doivent participer, conformément aux conditions des régimes et aux dispositions des présentes, aux régimes d'avantages sociaux suivants de l'Université Concordia :
- le régime de retraite du personnel de l'Université Concordia;
 - le régime d'assurance salaire court terme.
- b) De plus, les personnes chargées de cours ayant accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements doivent participer, conformément aux conditions des régimes et aux dispositions des présentes, aux régimes d'avantages sociaux suivants de l'Université Concordia :
- le régime d'assurance maladie de l'Université Concordia;
 - le programme d'assistance aux employés de l'Université Concordia.
- c) De plus, les personnes chargées de cours ayant accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements doivent participer, conformément aux conditions du régime et aux dispositions des présentes, aux régimes d'avantages sociaux suivants de l'Université Concordia :
- le régime d'assurance médicaments de l'Université Concordia.

Congés de maladie ou d'accident et assurance-salaire

21.02 Congé de maladie

- a) La personne chargée de cours a le droit de s'absenter du travail, sans perte de traitement, pour des raisons médicales, selon les dispositions des présentes.
- b) La personne chargée de cours qui doit s'absenter à cause d'une maladie ou d'un accident doit en informer le plus tôt possible la personne responsable du département et si possible lui prêter

assistance dans la recherche d'un remplacement à court ou à long terme.

- c) Normalement, la personne chargée de cours n'est pas tenu de présenter un certificat médical pour toute absence de cinq (5) jours consécutifs ou moins. Néanmoins, le Centre se réserve le droit de demander un tel certificat en tout temps dans les cas d'absences répétées, quelle qu'en soit la durée, ainsi que de faire examiner la personne chargée de cours par un autre médecin choisi par l'Université. En cas de désaccord d'opinion professionnelle entre les deux médecins, la personne chargée de cours peut être examinée par un troisième (3^e) médecin choisi par les deux (2) parties.

21.03 Assurance-salaire à court terme

- a) Les personnes chargées de cours participent à un régime d'assurance-salaire dont le but est de compenser les pertes de revenus d'une personne chargée de cours devenue incapable d'accomplir ses tâches normales à la suite d'une maladie ou d'un accident non relié au travail. Les modalités sont les suivantes :
1. La personne chargée de cours absente pour raison de maladie ou d'accident pendant qu'un contrat est en vigueur a droit à un congé de maladie avec plein traitement pendant une période maximale de quatre (4) semaines, comme si elle avait continué de travailler;
 2. Par la suite, cette personne chargée de cours a droit à l'assurance-salaire. Les prestations d'assurance-salaire équivalent à quatre-vingt-cinq pourcent (85 %) du traitement prévu aux contrats de la session au cours de laquelle survient l'incapacité, et ce, pour toute la période couverte.
- b) La personne chargée de cours ayant accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements a droit à des prestations d'assurance-salaire jusqu'à la fin de la deuxième (2^e) session suivant la session au cours de laquelle cette personne chargée de cours a commencé son congé de maladie, et ce, pour une durée maximale de vingt-six (26) semaines non consécutives.

La personne chargée de cours ayant accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points d'ancienneté dans les autres

- départements a droit à des prestations d'assurance-salaire jusqu'à l'expiration de son ou de ses contrats.
- c) L'Université prélève à chaque paie, en tranches égales, la part de la prime d'assurance-salaire des personnes chargées de cours.
 - d) L'Université assume cinquante pourcent (50 %) des coûts de ce régime.
 - e) Pour bénéficier des dispositions de l'assurance-salaire, la personne chargée de cours doit avoir postulé et obtenu un ou plusieurs contrats au sens des articles 14 ou 29, selon le cas, pour chacune des sessions couvertes par l'assurance-salaire. Pour les fins de la présente clause, la personne chargée de cours est réputée avoir exécuté ce ou ces contrats aux fins des dispositions de l'article 13.
 - f) L'Université fournit au Syndicat un exemplaire de la police d'assurance-salaire. Sur demande, le Centre fournira au Syndicat des données sur le nombre de personnes chargées de cours en congé d'invalidité ainsi que sur la durée du congé pour chacune d'elles.

21.04 Congés pour accidents ou maladies reliés au travail

Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'Université verse à la personne chargée de cours son traitement normal jusqu'à ce qu'elle commence à toucher les prestations de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Dès lors, l'Université lui verse la différence entre son traitement normal et les prestations de la CNESST jusqu'à la fin de son invalidité ou jusqu'à l'expiration du contrat d'engagement, selon la première éventualité, afin que le montant accordé à la personne chargée de cours soit équivalent au revenu net touché par la personne chargée de cours avant la maladie ou l'accident.

21.05 Assurance médicaments et assurance maladie

- a) Sont admissibles à participer aux régimes d'assurance médicaments et d'assurance maladie les personnes chargées de cours qui sont des résidentes ou résidents du Québec.
- b) Les personnes chargées de cours admissibles ayant accumulé moins de sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou moins de trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements doivent participer au régime d'assurance médicaments de l'Université Concordia. La personne

- chargée de cours paie cent pourcent (100 %) des coûts de ce régime.
- c) Les personnes chargées de cours admissibles ayant accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements doivent participer au régime d'assurance maladie de l'Université Concordia. L'Université paie cinquante pourcent (50 %) des coûts de ce régime.
 - d) Les personnes chargées de cours admissibles sont couvertes par le régime d'assurance maladie ou le régime d'assurance médicaments pour une période de douze (12) mois ou moins, selon la date d'adhésion à l'un ou l'autre des régimes. La période de couverture de ces régimes d'assurance commence à la première (1^{re}) session de l'année académique où un contrat est signé, ou à la première (1^{re}) session où un contrat est signé après qu'une période de couverture soit échue. La totalité des primes pour la période de couverture est prélevée à la source pendant la première (1^{re}) session de la période de couverture.
 - e) Les primes sont prélevées à la source durant la session où la personne chargée de cours s'inscrit à l'un ou l'autre des régimes.
 - f) Une personne chargée de cours qui peut fournir une preuve qu'elle possède une couverture d'assurance de même type sera exemptée de participer aux régimes d'assurance maladie ou d'assurances médicaments. Cette preuve doit être fournie dans les soixante (60) jours suivant le début de la couverture.
 - g) Conformément aux pratiques usuelles de l'Université en ce qui concerne l'administration des régimes d'avantages sociaux, le comité des avantages sociaux de l'Université Concordia peut y apporter des amendements ponctuels et la couverture sera ajustée en conséquence.
- Avant que toute autre décision relative à la procédure et à l'application des régimes d'assurances des personnes chargées de cours soit prise, l'Université doit consulter le Syndicat.
- h) L'Université s'engage à fournir aux personnes chargées de cours le formulaire d'adhésion pour les régimes d'assurances, dès le moment de l'embauche, et à donner accès aux renseignements sur les modalités des régimes y compris les droits, obligations et options ainsi que toute autre information pertinente.

- i) L'Université doit aviser les personnes chargées de cours de tout changement ou amendement aux différents régimes.

21.06 Programme d'assistance aux employés de l'Université Concordia

- a) Les personnes chargées de cours ayant accumulé sept-cent-vingt (720) heures de service dans le département d'anglais ou trente (30) points d'ancienneté dans les autres départements peuvent, sans frais, bénéficier du programme d'assistance aux employés de l'Université Concordia.
- b) L'Université met à la disposition des personnes chargées de cours des informations concernant les services offerts dans le cadre du programme d'assistance aux employés de l'Université Concordia.

21.07 Régime de retraite

a) Admissibilité

Conformément aux dispositions législatives sur les régimes de retraite du Québec (loi sur les régimes complémentaires de retraite), la personne chargée de cours qui, au cours d'une année civile a :

1. travaillé au moins sept-cents (700) heures¹ à l'Université
- ou
2. reçu une rémunération équivalente ou supérieure à trente-cinq pourcent (35 %) du salaire cotisable maximum¹ fixé pour le Régime de rentes du Québec.

Toute personne chargée de cours qui obtient à l'Université un poste permanent à temps plein le ou après le 1er janvier 2018 doit participer au régime, et ce, à partir de son entrée en service. Elle peut toutefois choisir, par écrit, de ne pas devenir membre dudit régime jusqu'au 1er janvier de l'année suivant les deux (2) années civiles complètes de son entrée en service; la participation au régime devient alors obligatoire. L'employé peut toutefois commencer à participer au régime plus tôt, soit le 1er janvier de l'une ou l'autre des deux années précédentes.

¹ Le barème utilisé se veut conforme aux dispositions législatives sur les régimes de retraite du Québec. Il est donc sujet à changement.

Une personne chargée de cours doit consulter le Service des régimes de retraite et d'avantages sociaux et gestion de l'invalidité du département des ressources humaines pour toute demande de renseignements.

b) Rente de retraite

1. Le Régime de retraite du personnel de l'Université Concordia prévoit une pension à vie aux personnes chargées de cours admissibles.
2. Le coût total du Régime, établi à partir d'évaluations actuarielles effectuées au moins tous les trois ans, est réparti dans une proportion de 45% par les participants au Régime et de 55% par l'Université. La partie des coûts afférents aux membres du Régime est convertie en un pourcentage des gains déduits de chaque paie.
3. Les rentes payables par le Régime sont basées sur les années de service reconnues au titre du régime et le plus élevé des gains moyens ou du salaire moyen réputé d'un ou d'une chargé(e) d'enseignement de l'APUC situé(e) à l'échelon A1 des trente-six (36) meilleurs mois consécutifs. La date normale de retraite de la personne chargée de cours est fixée au premier jour du mois qui coïncide avec son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance ou qui le suit.

c) Transfert de fonds

Le Régime de retraite offert est un régime de retraite immobilisé dont les prestations de cessation d'emploi peuvent être transférées dans un autre Régime de retraite immobilisé admissible au terme du lien d'emploi d'une personne chargée de cours. Ces paiements sont effectués en proportion du ratio de solvabilité du Régime.

21.08 Retraite anticipée

Une personne chargée de cours ayant au moins cinquante-cinq (55) ans peut prendre la retraite anticipée, conformément aux conditions et règles du régime de retraite du personnel de l'Université Concordia.

21.09 Une personne chargée de cours ayant pris sa retraite peut être réengagée selon les termes prévus à l'annexe E de la convention collective.

ARTICLE 22 SANTÉ-SÉCURITÉ-ENVIRONNEMENT

- 22.01** a) L'Université et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et de santé au travail dans le but d'éliminer à la source même les causes de maladies professionnelles et des accidents du travail.
- b) L'Université et le Syndicat conviennent de travailler à ce que les locaux d'enseignement satisfassent aux normes énoncées par le Service environnement, santé et sécurité de l'Université Concordia dans « *Concordia University Indoor Air Quality Standards* ».
- c) L'Université et le Syndicat collaborent au développement et à la promotion de pratiques organisationnelles soucieuses de l'environnement et favorisant un développement durable en conformité avec la politique environnementale de l'Université, de façon compatible avec les dispositions de la convention collective.
- 22.02** L'Université s'engage à respecter les lois et règlements applicables en matière de santé-sécurité au travail.
- 22.03** Le Syndicat peut désigner une personne chargée de cours le représentant au Comité central de santé et sécurité de l'Université Concordia (Central Advisory Health and Safety Committee).
- 22.04** Le Centre forme un comité sur la santé et sécurité pour discuter de toute question relative à la santé et à la sécurité au travail ainsi que de toute initiative en matière de protection de l'environnement et de développement durable. Ce comité est composé de représentants du Centre, des personnes chargées de cours désignées par le Syndicat et des personnes représentants les autres groupes concernés.
- Le Syndicat nomme deux (2) personnes chargées de cours sur ce comité, dont une est la personne désignée comme représentante au Comité central de santé et sécurité de l'Université. Dans la mesure du possible, une personne chargée de cours nommée par le Syndicat doit provenir du département d'anglais ou du département de français et l'autre doit provenir d'un autre département.
- Le comité se réunit au moins une (1) fois par année, tel que convoqué par le Président du Comité qui est désigné par les membres du Comité.
- 22.05** L'Université doit immédiatement donner les premiers secours à une personne chargée de cours victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et s'il y a lieu la faire transporter dans un établissement de santé, chez une ou un professionnel de la santé ou à la résidence de la personne selon ce que

requiert son état. Les frais de transport sont assumés par l'Université qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

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

ARTICLE 23 HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

23.01 Le Centre et le Syndicat reconnaissent que toute personne chargée de cours a le droit de travailler dans un climat exempt de toute forme de harcèlement.

Le Centre et le Syndicat conviennent de prévenir et de mettre fin à toute situation de harcèlement au travail.

23.02 Définitions

a) Constitue du harcèlement, toute conduite vexatoire commise par une personne ou par un groupe de personnes contre une personne ou un groupe de personnes, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes, qui sont hostiles ou non désirés, pour ridiculiser, humilier ou démontrer un manque de respect à l'égard de la personne, ou porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité psychologique ou physique, ou compromettre son droit à des conditions de travail et d'étude justes et équitables, ou entraîner un milieu de travail ou d'étude néfaste.

b) Le harcèlement sexuel signifie tout comportement unilatéral et non désiré à caractère sexuel qui prend la forme de pressions indues exercées à l'égard d'une personne, ou bien pour obtenir des faveurs de nature sexuelle de sa part, ou pour la ridiculiser, elle ou ses aspects sexuels, et qui compromet son droit à des conditions de travail et d'étude justes et équitables, et son droit à la dignité.

23.03 La personne chargée de cours qui croit avoir été victime de harcèlement peut déposer une plainte selon les modalités prévues dans la politique officielle de l'Université Concordia « *Code des droits et des obligations* », ou en vertu de la procédure de griefs prévue à la convention collective.

Dans ce dernier cas, toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

La personne chargée de cours qui porte plainte ne doit aucunement être pénalisée ou importunée à l'occasion du traitement ou du règlement d'une plainte qu'elle formule au Syndicat ou au Centre.

ARTICLE 24 COMITÉ DU PERSONNEL

24.01 Les Comités du personnel font des recommandations à la direction du Centre ou des départements sur les sujets qui font l'objet du présent article. Les membres de ces comités ont pour objectif de servir d'une part les intérêts du département qu'ils représentent et ceux du Centre, et d'autre part les intérêts des personnes chargées de cours qui enseignent dans ce département.

24.02 Composition des Comités du personnel

Un Comité du personnel est un comité paritaire établi pour chaque département du Centre. Chaque Comité du personnel se compose d'une personne chargée de cours du département et d'une représentante ou d'un représentant de la direction du Centre, à l'exception des départements de français et d'anglais où les comités comprennent deux (2) personnes chargées de cours, et deux (2) personnes représentant la direction du Centre.

Au besoin, pourront assister aux réunions d'un Comité du personnel deux (2) membres du Comité des relations de travail, dont un du Syndicat et l'autre de la direction.

24.03 Élection des membres représentant les personnes chargées de cours

- a) Les membres sont élus par et parmi les personnes chargées de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté et qui ont complété leur période probatoire.
- b) Les membres sont élus pour une période de deux (2) ans.
- c) Procédure d'élection
 1. Pour tous les départements les élections ont lieu au début de la session d'hiver des années paires. De plus, pour les départements d'anglais et de français, des élections ont lieu également les années impaires pour l'un (1) des deux (2) postes de membres représentant les personnes chargées de cours du département afin d'assurer une continuité au sein du Comité. Le Syndicat informe les membres éligibles des procédures d'élection des membres des comités du personnel. La période de mise en candidature est d'une durée de quatorze (14) jours.
 2. Dès la fin de la période de mise en candidature, le Syndicat fait parvenir aux personnes chargées de cours de chaque département la liste des candidatures, ainsi qu'un formulaire de scrutin.

3. Les élections se tiennent durant une période de sept (7) jours consécutifs, et se terminent au plus tard à la fin de la cinquième (5^e) semaine de la session.

24.04 Tâches des membres des comités du personnel

- a) À chaque session où des cours sont offerts dans un département, les tâches de base effectuées par les membres des comités du personnel incluent les suivantes :
 1. Assister à toutes les réunions du comité;
 2. Vérifier l'attribution des charges de cours disponibles;
 3. Vérifier les critères de qualification pour des contrats de tâches connexes à l'enseignement;
 4. Recommander l'attribution des contrats de tâches connexes à l'enseignement;
 5. Vérifier les points d'ancienneté accordés pour l'expérience et la scolarité des personnes chargées de cours, si applicable dans le département;
 6. Accéder aux formulaires de candidature avant le délai de soumission tel qu'indiqué à la clause 14.05.
- b) Les tâches occasionnelles des membres des comités du personnel incluent les suivantes :
 1. Assister le département dans les entrevues de recrutement de nouvelles personnes chargées de cours pour les cours pour lesquels le représentant a le EQE requis pour le cours. Dans le cas du recrutement pour lequel le représentant n'a pas le EQE requis, l'administrateur du département et le représentant doivent se consulter dans le but de sélectionner un représentant alternatif aux fins de l'entrevue de recrutement ou des entrevues;
 2. Vérifier l'attribution des charges de cours disponibles après la deuxième semaine de cours d'une session;
 3. Vérifier l'attribution des charges de cours de l'horaire de la mini-session;

4. Procéder à l'examen des exigences de qualifications pour les nouveaux cours ou pour les cours modifiés de façon significative;
5. Assister aux réunions additionnelles.

24.05 Fonctionnement

- a) Les réunions des comités du personnel ont lieu dans les locaux de l'Université, durant les heures normales de bureau, sans affecter l'horaire d'enseignement des membres des comités.
- b) Les personnes chargées de cours membres de comités du personnel qui prévoient être absentes d'une réunion doivent en informer le Syndicat pour qu'une ou un membre substitut puisse être nommé temporairement.
- c) Bien que soit préconisée avant tout la prise de décision par consensus, il peut arriver que les membres d'un comité aient à exprimer leur opinion sous forme de vote secret. La recommandation de la majorité sera alors acheminée à la direction du Centre ou du département.

24.06 Compensation des membres des comités du personnel

Les personnes chargées de cours qui participent aux activités des comités du personnel sont rémunérées au taux horaire prévu pour les contrats de tâches connexes à l'enseignement et la rémunération versée est déduite des allocations prévues à la clause 7.13 a).

Pour l'attribution de points d'ancienneté, le temps accordé à l'exécution des tâches des membres des Comités du personnel est traité comme les heures d'un contrat de tâches connexes à l'enseignement, selon les dispositions prévues à la clause 13.07.

ARTICLE 25 RÉMUNÉRATION

25.01 Salaires

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective et le 7 septembre de chaque année académique suivante, l'Université ajuste les salaires des personnes chargées de cours aux taux horaires prévus à la présente clause.

À compter du 1^{er} janvier 2018 : les taux de salaire sont augmentés de 2 %;

À compter du 7 septembre 2018 : les taux de salaire pour les cours intensifs d'anglais sont augmentés de 3,38 %;

les taux de salaire pour tout cours non intensif sont augmentés de 4,05%;

les taux de salaire pour tout autre cours intensif sont augmentés de 3,77%;

les taux de salaire pour les tâches connexes à l'enseignement sont augmentés de 3,77%;

À compter du 7 septembre 2019 : les taux de salaire pour les cours intensifs d'anglais sont augmentés de 2,2%;

les taux de salaire pour tout cours non intensif sont augmentés de 2,6%;

les taux de salaire pour tout autre cours intensif sont augmentés de 2,4%;

les taux de salaire pour les tâches connexes à l'enseignement sont augmentés de 2,4%;

À compter du 7 septembre 2020 :

les taux de salaire pour les cours intensifs d'anglais sont augmentés de 2,3 %;

les taux de salaire pour tout cours non intensif sont augmentés de 2,9%;

les taux de salaire pour tout autre cours intensif sont augmentés de 2,6%;

les taux de salaire pour les tâches connexes à l'enseignement sont augmentés de 2,6%;

Classification :	Taux horaire par année académique			
	<u>1^{er} janvier 2018</u>	<u>7 septembre 2018</u>	<u>7 septembre 2019</u>	<u>7 septembre 2020</u>
Cours intensifs d'anglais	99,56 \$	102,93 \$	105,19 \$	107,61 \$
Tout autre cours intensif	90,70 \$	94,12 \$	96,38 \$	98,88 \$
Tout cours non intensif	83,23 \$	86,60 \$	88,85 \$	91,43 \$
Tâches connexes à l'enseignement	48,27 \$	50,09 \$	51,29 \$	52,62 \$

25.02 Rétroactivité

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective, les augmentations de salaires sont versées rétroactivement à toutes les personnes chargées de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté au moment de la signature de la convention collective ainsi qu'aux personnes chargées de cours qui ont pris leur retraite entre le 1^{er} janvier 2018 et la date de signature de la convention collective.

ARTICLE 26 INDEMNITÉ DE VACANCES

26.01 La personne chargée de cours reçoit, à titre d'indemnité de vacances, un montant égal à huit pourcent (8 %) des sommes auxquelles elle a droit en vertu des dispositions de la convention collective.

Chaque versement est effectué toutes les deux (2) semaines en même temps que le versement de la paie.

ARTICLE 27 FRAIS DE SCOLARITÉ

Cours crédités

27.01 Les personnes chargées de cours bénéficient de l'exonération des frais de scolarité pour les cours crédités suivis à l'Université, soit par la personne chargée de cours, par sa conjointe ou son conjoint, ou par ses enfants à charge, selon les conditions suivantes :

- a) Les personnes chargées de cours qui ont cumulé six (6) ans ou mille-cent-vingt (1 120) heures de service au Centre, selon ce qui survient en premier, sont admissibles à l'exonération des frais de scolarité;
- b) Le bénéfice est limité à deux (2) personnes par famille, incluant la personne chargée de cours, par année académique; chaque personne a droit à trente (30) crédits par année académique de l'Université;
- c) Une copie de la liste d'ancienneté des personnes chargées de cours doit être incluse avec les formulaires utilisés par l'employeur pour ces fins;
- d) Les personnes chargées de cours ou leurs conjoints ou enfants à charge qui bénéficient de l'exonération des frais de scolarité sont responsables pour les autres coûts, tels les frais d'administration, les livres, le matériel, etc.;
- e) Les personnes chargées de cours ou leurs conjoints ou enfants à charge, doivent satisfaire aux critères d'admission pour le cours ou le programme d'études;
- f) L'exonération des frais de scolarité s'applique uniquement aux cours ou programmes de l'Université Concordia et n'est pas transférable à d'autres institutions d'études supérieures;
- g) Si une personne chargée de cours admissible prend sa retraite de l'Université pendant que sa conjointe ou son conjoint ou son enfant à charge est déjà inscrit à un programme d'études ou un programme menant à l'obtention d'un diplôme, la conjointe ou le conjoint ou l'enfant à charge peut terminer ce programme en bénéficiant de la même exonération des frais de scolarité;
- h) Si une personne chargée de cours admissible, dont les années de service au Centre totalisent au moins dix (10) ans, décède pendant que sa conjointe ou son conjoint ou son enfant à charge est déjà

inscrit à un programme d'études ou un programme menant à l'obtention d'un diplôme, la conjointe ou le conjoint ou l'enfant à charge peut terminer ce programme en bénéficiant de la même exonération des frais de scolarité;

- i) La procédure de demande d'exonération des frais de scolarité est décrite dans la politique de l'Université HR-19.

Cours au Centre

27.02 Les personnes chargées de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté du Centre, leurs conjointes ou conjoints ou leurs enfants à charge, peuvent s'inscrire gratuitement à un ou des cours donnés par le Centre, seulement à la condition que cela n'ait pas pour effet d'empêcher l'inscription à ce ou ces cours d'une étudiante ou d'un étudiant régulier (i.e. qui paie ses frais de scolarité).

Aux fins d'application de la présente clause et de la clause 27.03, les inscriptions doivent se faire selon les directives du Centre.

27.03 Dans le cas où le nombre de places libres dans un cours donné est inférieur à la demande d'inscriptions gratuites, le Centre attribue les places de la façon suivante :

- a) à la personne chargée de cours avant les membres des familles;
- b) s'il y a plusieurs personnes chargées de cours, à celle qui s'est inscrite en premier;
- c) par la suite, s'il n'y a plus de personnes chargées de cours ayant formulé une demande, aux membres des familles, un à la fois, en commençant par une personne dont aucun autre membre de la famille n'est admis gratuitement, et ce, en commençant par la personne qui s'est inscrite en premier.

ARTICLE 28 DISPOSITIONS DIVERSES

Durée et renouvellement de la convention collective

28.01 La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 6 septembre 2021 inclusivement. Elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

La convention collective demeure en vigueur pendant la négociation pour son renouvellement, et ce, jusqu'à la signature de la nouvelle convention collective.

28.02 Toutes les annexes et lettres d'entente apparaissant à la convention collective ainsi que celles qui interviendront par la suite font partie intégrante de la convention collective et sont arbitrables.

28.03 Les lettres d'ententes suivantes, dont les dispositions sont devenues caduques (1) ou ont été intégrées (2) au texte de la convention collective, sont abrogées :

Tableau des lettres d'entente périmées

<u>Commentaire (1 or 2)</u>	<u>Date (selon la version française de la lettre d'entente)</u>	<u>Titre de la lettre d'entente</u>
1	12 février 2008	Lettre d'entente #10 Assignation à un engagement hors enseignement
1	6 octobre 2009	Lettre d'entente #10 Mesures transitoires lors du renouvellement de la convention collective expirée le 6 septembre 2007
2	15 juin 2010	Modifications aux clauses 13.15 et 21.03 e)
1	29 septembre 2010	Lettre d'entente #8 Beginners One-Remplacement de la lettre d'entente #1
1	19 octobre 2010	Lettre d'entente #4 Reconnaissance des exigences de la période probatoire pour l'enseignement électronique ou à distance
1	15 mars 2011	Lettre d'entente #3 Charges de cours au personnel administratif
1	5 avril 2011	Lettre d'entente #1 Beginners One – Beginners Two
1	6 décembre 2011	Lettre d'entente #7 Régime d'Assurance-invalidité de longue durée
1	12 décembre 2011	Lettre d'entente #9 Personne chargée de cours mutée temporairement à un autre poste administratif à l'École

1	15 février 2012	Lettre d'entente #6 Fermeture des programmes sans crédits d'enseignements dans le département d'administration
2	26 août 2013	Lettre d'entente #11 Modifications de l'article 11 et de l'article 14 de la convention collective
1	27 août 2013	Lettre d'entente #12 Consultation avec le département de français
2	20 janvier 2015	Lettre d'entente #13 Modifications de la clause 25.01 de la convention collective
1	5 mai 2015	Lettre d'entente #14 Régime d'assurance – invalidité de longue durée
1	22 juin 2015	Lettre d'entente #15 Rémunération prévue à la convention collective - Session d'été 2015 aux cours intensifs d'anglais
2	1 juin 2016	Lettre d'entente #2017-001 Liste d'ancienneté (multiplication par deux)
1	3 mai 2017	Lettre d'entente #2017-002 Suppression des chargées de cours de la liste d'ancienneté
1	6 septembre 2017	Lettre d'entente #2017-003 Programme de cours, catégories de taux
1	Mai 2019	Lettre d'entente #2019-002 Attribution de points d'ancienneté pour le développement professionnel

28.04 Au moins six (6) mois avant l'échéance de la convention collective, les parties se rencontrent pour déterminer s'ils utiliseront la méthode de négociation basée sur les intérêts. Le cas échéant, les parties s'entendront sur un calendrier provisoire de négociation de la prochaine convention collective pouvant inclure, pour les représentants des parties, la réalisation d'une session de formation sur la négociation basée sur les intérêts.

Les parties s'entendent pour entamer le projet de renouvellement de la convention collective au plus tard à la session qui précède immédiatement son échéance.

28.05 Le Syndicat et l'Université s'informent réciproquement, par écrit, de la composition de leur équipe de négociation respective, ainsi que de tout changement subséquent.

28.06 Dans le cadre du renouvellement de la convention collective, les parties s'entendent pour négocier un protocole de libération syndicale pour le comité de négociation.

28.07 Les frais de traduction de la convention collective sont partagés en parts égales par le Centre et le Syndicat.

ARTICLE 29 TÂCHES CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT

29.01 Une personne chargée de cours peut être appelée à réviser des évaluations (notes) d'étudiantes ou d'étudiants autres que les siens, selon les règlements et procédures en vigueur au Centre.

29.02 Une personne chargée de cours peut postuler une tâche connexe à l'enseignement. La tâche reconnue comme telle sera l'une ou l'autre des suivantes :

- le rôle d'assistante ou d'assistant d'une personne chargée de cours, le rôle de tutrice ou de tuteur, ou encore de personne-ressource auprès d'étudiantes et d'étudiants;
- le développement et la révision du programme;
- l'évaluation de tests de classement et de changement de niveau;
- le développement de matériel pédagogique;
- le rôle de personne conseillère pédagogique;
- le rôle de personne conseillère en ce qui a trait au programme.

De plus, la direction du Centre peut juger nécessaire d'offrir des contrats de tâches connexes à l'enseignement pour des projets para-pédagogiques ou pour des activités de soutien académique et de formation des personnes chargées de cours

29.03 Critères de qualification :

- a) Seule une personne chargée de cours dont le nom apparaît sur la liste d'ancienneté du département peut postuler des contrats pour des tâches connexes à l'enseignement.
- b) Les critères :
 - seront taillés sur mesure pour chaque contrat;
 - permettront de choisir la meilleure candidature possible;
 - seront aussi complets que possible, incluant les critères objectifs et subjectifs, selon ce qui est nécessaire;
 - seront présentés par ordre de priorité;

Le Comité du personnel vérifie les critères de qualification.

- c) L'affichage est approuvé par le Directeur ou par la personne le représentant.

29.04 Offres et candidatures pour les contrats de tâches connexes à l'enseignement

- a) Les contrats de tâches connexes à l'enseignement sont affichés selon les besoins sur le Site Web Réservé. Le Centre veille à ce que ces affichages soient faits autant que possible lors de l'affichage des contrats d'enseignement de manière à permettre aux personnes chargées de cours de mieux organiser leurs charges de travail.

Lorsqu'un contrat de tâches connexes à l'enseignement est substantiellement modifié d'une session à l'autre ou lorsque ce contrat est affiché en dehors de la période d'affichage des contrats d'enseignement, le Centre en avise les personnes chargées de cours par courriel.

La période de mise en candidature ne peut être inférieure à dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'affichage, sauf dans les cas prévus à la clause 29.09.

- b) chaque offre de contrat de tâches connexes à l'enseignement indique :
- le titre du contrat;
 - les exigences de qualification;
 - les critères de sélection par ordre de priorité;
 - les délais et les livrables du contrat de tâches connexes à l'enseignement;
 - les documents à soumettre, ainsi que toute précision nécessaire par rapport au contenu et à la présentation de ces documents;
 - la date limite pour déposer les candidatures;
 - s'il y a lieu, tout élément touchant les droits en regard de la propriété intellectuelle énoncés à la clause 5.07 b).

29.05 Mise en candidature

La personne chargée de cours doit télécharger sa candidature sur le Site Web Réservé.

29.06 Procédure d'évaluation des candidatures pour les contrats de tâches connexes à l'enseignement

Selon l'information soumise par les personnes candidates dans leur lettre de candidature et leur curriculum vitae, le Comité du personnel procède au classement des candidatures selon leur degré d'atteinte de l'ensemble des

critères exigés. En pratique, on assigne aux personnes candidates un rang pour chacun des critères de qualification. Le comité détermine ensuite un rang global pour chaque personne candidate, en tenant compte du rang de chaque personne candidate pour chacun des critères et de l'ordre de priorité de chaque critère.

Lors de cet exercice, les lignes directrices suivantes sont respectées :

- Lors de l'évaluation de l'expérience de travail, priorité est accordée à l'expérience au sein du Centre;
- L'évaluation des candidatures ne comporte pas de maximum d'expérience et tient donc compte de toute l'expérience de travail d'une personne candidate.

La personne candidate satisfaisant le mieux à l'ensemble des critères occupe le premier rang du classement et le classement se poursuit ainsi jusqu'à la candidature ayant le moins bien satisfait à l'ensemble des critères.

29.07 Recommandation pour l'attribution d'un contrat de tâches connexes à l'enseignement

La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fait conformément aux dispositions suivantes :

- a) Le Comité du personnel recommande d'offrir le contrat de tâches connexes à l'enseignement à la personne candidate occupant le premier rang du classement;
- b) Si cette personne candidate refuse le contrat ou si le Centre a recours à la clause 29.08, le comité recommandera d'offrir le contrat à la personne candidate suivante, et ce, en respectant le rangement établi à la clause 29.06;
- c) S'il y a plusieurs personnes candidates ayant le même rang, la recommandation du Comité du personnel s'effectue selon l'ordre suivant pour l'attribution du contrat parmi les personnes candidates occupant le même rang :
 1. Selon l'ordre d'ancienneté, en commençant par la personne candidate ayant le plus de points d'ancienneté;
 2. Si l'égalité persiste, selon le nombre d'années de service en commençant par la personne candidate qui a le plus grand nombre d'années de service au département comme personne chargée de cours;

3. S'il y a encore égalité, la recommandation du comité sera celle de la personne candidate désignée par tirage au sort.
- d) Au plus tard, sept (7) jours suivant la date de fin des mises en candidature, le Centre avisera les personnes chargées de cours par courriel du nom de la personne candidate choisie.
 - e) Suite à l'annonce de la candidature retenue, une personne candidate qui a postulé le contrat peut connaître, sur demande, son rang parmi les personnes candidates.

Si aucune candidature reçue n'a satisfait aux exigences de qualification, le comité peut recommander de procéder à un second affichage avec ou sans modifications des exigences de qualification.

29.08 Droit de gérance

Dans des circonstances exceptionnelles, le Centre peut refuser la recommandation du Comité du personnel s'il a des raisons justes et suffisantes pour croire que cette attribution ne serait pas dans les meilleurs intérêts du programme concerné. Un tel cas pourrait survenir si, par exemple, dans le passé, la personne candidate choisie n'a pas respecté de façon adéquate les exigences d'un contrat donné ou si ses états de service sont insatisfaisants. La préférence personnelle ne serait pas considérée comme une raison suffisante de refuser une recommandation. Le Centre fournira, sur demande, une explication des faits à la personne candidate refusée.

Autres dispositions

29.09 Si aucune personne chargée de cours n'a postulé le contrat ayant fait l'objet d'un affichage conformément aux dispositions du présent article, le Centre en avisera les personnes chargées de cours par courriel. Une copie de l'affichage accompagnera l'avis. Les personnes chargées de cours auront alors trois (3) jours pour soumettre leur candidature.

29.10 Dans le cas où une personne chargée de cours employée à une tâche connexe à l'enseignement ne peut remplir sa fonction, le contrat sera offert à la personne candidate suivante qui est disponible, et ce, en respectant le rangement établi à la clause 29.06. Le Comité du personnel en sera informé.

ARTICLE 30 PARTICIPATION ET INTÉGRATION DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS À LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

- 30.01** Les personnes chargées de cours sont représentées dans les différents comités ou instances de l'Université avec les mêmes droits et privilèges que ceux reconnus aux autres membres de ces comités ou instances. L'Université s'assurera que le Syndicat soit représenté dans tout comité, instance ou autre nouvellement créé au Centre ou à l'Université, là où la participation des personnes chargées de cours est souhaitable, et ce, avec les mêmes droits et privilèges que ceux existants.
- 30.02** Les personnes représentant les personnes chargées de cours recevront, avant les réunions de ces comités ou instances, toute documentation nécessaire pour assurer leur pleine participation, notamment, la convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal ainsi que tout autre document pertinent.
- 30.03** Le Syndicat désigne les personnes représentant les personnes chargées de cours pour siéger aux comités et aux instances suivants :
- a) aux comités de sélection et aux comités d'évaluation pour les postes d'administrateurs, de dirigeants ou de représentants du Centre qui sont directement responsables de décisions affectant les personnes chargées de cours, lorsque de tels postes ne sont pas inclus dans une association d'employés et lorsque de tels comités sont formés : trois (3) personnes chargées de cours, dont un (1) représentant le département d'anglais, un (1) représentant l'ensemble des autres départements et un (1) représentant quelconque département;
 - b) à tout comité permanent ou ad hoc, qu'il s'agisse d'un comité déjà existant ou nouvellement créé par l'Université ou par le Centre, lorsque la représentation des personnes chargées de cours est souhaitable : au moins une (1) personne chargée de cours;
 - c) aux différents comités de la convention collective, selon les dispositions prévues aux présentes.
- 30.04** Les personnes chargées de cours d'un département ou d'un regroupement de départements désignent les personnes chargées de cours qui les représentent pour siéger aux organismes et aux comités suivants :
- a) au Comité consultatif départemental y compris les représentants administratifs du Centre qui se réunissent au moins une (1) fois par année;
 - i. Une (1) personne chargée de cours du département lorsque

moins de onze (11) personnes chargées de cours apparaissent sur la liste d'ancienneté;

- ii. Deux (2) personnes chargées de cours lorsque plus de dix (10) personnes chargées de cours apparaissent sur la liste d'ancienneté;

Des réunions interdisciplinaires regroupant deux (2) comités consultatifs départementaux ou plus peuvent avoir lieu lorsque le Centre le juge bénéfique.

Les personnes conseillères pédagogiques peuvent être invitées à assister aux réunions susmentionnées lorsque le Centre estime que sa présence est requise.

- b) à tout comité permanent ou ad hoc, qu'il s'agisse d'un comité déjà existant ou nouvellement créé par le Centre pour traiter de problèmes ou de questions académiques ou départementales : au moins une (1) personne chargée de cours par département concerné;
- c) en l'absence d'un processus de désignation des représentants sur l'un ou l'autre des comités prévus à la présente clause, le mode de désignation est déterminé par le Syndicat et les membres des départements concernés.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la convention collective, à Montréal, Québec.

Pour l'Université



M^{me} Isabel Dunnigan
Vice-Rectrice associée apprentissage
permanent et Directrice générale
Formation Continue Concordia

2020-06-02

Date

Carolina Willsher

M^{me} Carolina Willsher
Vice-rectrice associée, ressources
humaines

2020-06-02

Date

Pour le Syndicat



M. Perry Shearwood
Président, CUCEPTFU

2020-06-02

Date



M^{me} Beverley LeBlanc
Vice-présidente, Convention collective,
CUCEPTFU

2020-06-02

Date

**ANNEXE A LIBELLÉ DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION
ÉMIS EN FAVEUR DU SYNDICAT DES CHARGÉ-E-S DE COURS À
L'ÉDUCATION AUX ADULTES DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA -
CSN**

Toutes les personnes chargé-e-s de cours à l'éducation permanente, salarié-e-s au sens du Code du travail à l'exclusion des personnes qui travaillent en vertu d'un contrat d'entreprises ou qui dans leurs fonctions régulières administratives ou autres sont employé-e-s à titre de gérant-e, surintendant-e, contremaître ou représentant-e de l'Université dans ses relations avec ses salarié-e-s.

ANNEXE B CONTRAT D'ENGAGEMENT



INSTRUCTOR COPY
(Teaching Contract)

ACADEMIC TERM

CONTINUING EDUCATION

*8% Vacation Pay
*Deduct CUCEPTFU DUES

I, **First name and Last name**

Employee ID: **0999999**

Address: **Mailing Address**

Date of Birth: **MM/DD/YYYY**

Email: **Email Address**

Telephone: **999/999-9999**

HEREBY AGREE:

- 1) to my appointment as a part-time Instructor in the Centre for Continuing Education of Concordia University to teach the course as detailed herein:

Contract: **Subject Catalog No / Section --- C++ Course Title >>> Additional Information**
Schedule: **MM/DD/YYYY to MM/DD/YYYY Days of the week and hours**

Total Remuneration: \$ **9999.99** *
Contract Hours: **99.9** hours
Employment Period: **MM/DD/YYYY to MM/DD/YYYY**
Account No. **Budget Code**

- 2) to render service as a part-time Instructor in the course assigned to me by the Director of the Centre for Continuing Education.
- 3) to conform in the instruction which I shall give, to the general guidelines of the program as well as those of the specific course for which I am responsible.
- 4) that my participation in the course will be made up of the aforementioned Teaching hours (including examination period, where applicable).
- 5) that if for any reason I am forced to be absent from scheduled sessions, I shall notify the Centre for Continuing Education in advance to do one of the following:
 - a) arrange to make up for cancelled sessions by adding extra sessions to the end of the schedule period.
 - b) provide a substitute instructor (subject to the approval of the Centre for Continuing Education).
- 6) that should the presence of guest lecturers be required during the progress of the course, I shall first obtain the approval of the Centre for Continuing Education and that I shall normally be in attendance during such guest lecturer appearances (if an honorarium for a guest lecturer is considered necessary, it will be paid upon prior approval by the Centre for Continuing Education).

- 7) to submit, with this contract, a copy of the course outline I will use for this course should a standardized departmental version not exist.
- 8) that I shall set, invigilate and grade any examinations, supplementary examinations or papers necessary for the evaluation of students and remit the results on the grade sheet provided by the Centre, or on-line via the Instructor Portal, no later than three weeks following the end of the course.
- 9) that I shall maintain whatever student attendance records that the Centre considers necessary and notify the Centre for Continuing Education if a student has been absent for an undue number of sessions and the reason for the absence is unknown.
- 10) that I shall attend meetings necessary for the development and administration of the course.

AND I UNDERSTAND:

- a) that my appointment is subject to the provisions of the relevant policies of the University.
- b) that the above terms and conditions are exclusive and cannot be varied except by written agreement between the parties hereto.
- c) that the teaching of the above course(s) is subject to a minimum registration determined by the Centre; the Centre reserves the right to cancel any course for which there is insufficient registration.
- d) that all previous negotiations and communication, whether oral or written are superseded by this contract.
- e) that, in accordance with the Collective Agreement, a failure to respect the stipulations of this contract may result in disciplinary actions.
- f) le présent contrat est rédigé dans la langue anglaise suivant la volonté expresse des Parties, et ce, en conformité avec le chapitre VII de la *Charte de la langue française* (chapitre C-11).

DATED _____ of _____, YEAR _____
Instructor

ACCEPTED ON BEHALF OF CONCORDIA UNIVERSITY

Isabel Dunnigan
Associate Vice-President and Executive Director
Office
Concordia University | Continuing Education
Administrator

c.c. CUCEPTFU
Payroll
Program
Instructor

ANNEXE C LE CALCUL DES POINTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE COURS DANS LE DÉPARTEMENT D'ANGLAIS

Les points supplémentaires sont accordés selon les critères suivants :

1. SCOLARITÉ.

- Un point : Baccalauréat (licence);
- Deux (2) points : Baccalauréat plus un minimum de cinq (5) cours reconnus de TESL- TEFL ou de linguistique appliquée; Maîtrise (autre que TESL-TEFL ou linguistique appliquée);
- Trois (3) points : a) Baccalauréat et certificat TESL-TEFL reconnu;
- b) Baccalauréat et un minimum de quatre (4) cours reconnus dans une maîtrise en TESL/TEFL ou en linguistique appliquée;
- Quatre (4) points : a) Maîtrise et certificat ou diplôme complété en TESL-TEFL; ou
- b) Maîtrise et baccalauréat en TESL-TEFL; ou
- c) Baccalauréat et les deux tiers (2/3) d'un programme de maîtrise en TESL-TEFL ou en linguistique appliquée;
- Cinq (5) points : Maîtrise complétée en TESL-TEFL ou en linguistique appliquée; ou doctorat en linguistique appliquée.

Note : Les grades universitaires, diplômes et certificats non énumérés ci-dessus seront examinés sur une base individuelle. Chaque personne candidate devra démontrer la pertinence du grade, du diplôme ou du certificat en question pour l'enseignement de l'anglais langue seconde.

2. EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT EN DEHORS DU CENTRE

- a) L'expérience d'enseignement dans une institution extérieure doit être attestée par écrit par l'institution.

1. L'enseignement de langues secondes dans des institutions reconnues est crédité.
 2. L'enseignement des langues secondes dans une institution autre qu'une institution reconnue sera considéré sur une base individuelle.
 3. L'enseignement autre que l'enseignement de langues secondes sera considéré sur une base individuelle.
- b) Une année d'expérience d'enseignement est reconnue comme l'équivalent de cinq-cent-cinquante (550) heures.
- c) Une fraction d'une année est reconnue pour le travail à temps partiel.
- d) On ne peut accumuler plus d'une année d'expérience au cours d'une année civile c'est-à-dire si une année de pointage est reconnue pour l'ancienneté au département d'anglais, on ne peut pas créditer le travail effectué à l'extérieur au cours de cette année.
- e) La limite supérieure de pointage pour l'expérience d'enseignement est de deux et demi (2,5) points.
- f) Les points pour l'expérience externe sont accordés ainsi :
1. Une année d'expérience dans l'enseignement de l'anglais langue seconde aux adultes (postsecondaire ou aux immigrants) vaut un point.
 2. Une année d'expérience dans l'enseignement de l'anglais langue seconde aux élèves à l'école élémentaire ou secondaire vaut un demi (0,5) point.
 3. Une année d'expérience dans l'enseignement de l'anglais langue seconde sur une base individuelle², à l'exclusion du tutorat, vaut un quart (0,25) de point, jusqu'à un maximum de un point.

² Pour les fins de ce calcul, l'enseignement sur une base individuelle se comprend comme étant la transmission de connaissances nouvelles à une étudiante ou un étudiant dans une institution d'enseignement reconnue.

4. Une année d'enseignement d'une langue seconde autre que l'anglais aux adultes, aux élèves de l'élémentaire ou du secondaire vaut un demi (0,5) point.
5. Une année d'enseignement à la formation des maîtres d'anglais langue seconde (TESL) vaut un demi (0,5) point.

ANNEXE D LA MISSION DU CENTRE DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

Le Centre de l'Éducation permanente fait partie intégrante de l'Université Concordia. Il a pour but de poursuivre et de mettre en valeur la mission-même de l'Université en fournissant aux divers groupes desservis par l'Université un lieu traditionnel d'éducation adapté aux besoins de la formation continue. On y offre des cours et des programmes de niveau universitaire qui favorisent l'atteinte d'objectifs personnels ou professionnels, administrés dans les locaux de l'Université ou en milieu de travail. Certains de ces cours peuvent se mériter des crédits ou des équivalences dans des programmes universitaires conventionnels. Le Centre de l'Éducation permanente offrira des programmes de types traditionnel et non-traditionnel, théorique, pratique ou expérimental; il verra aussi à créer des programmes sur mesure ou tout autre type de formation propice à l'éducation des adultes. Le Centre, de par sa volonté de poursuivre ses objectifs, verra à assurer sa viabilité et sa stabilité financières.

MISSION STATEMENT: Centre for Continuing Education

(Approved by the Office of the Vice-Rector, Academic, 10 March 1993)

The Centre for Continuing Education (CCE) is an integral part of Concordia University. Its goal is to support and to enhance the general mission of the University by providing a locus for traditional and alternate forms of lifelong education to the diverse communities served by the University. Relevant university-level courses and programmes for personal or career advancement will be provided both on and off the University campus; some courses may qualify for credit or qualifying courses in regular university programmes. The Centre for Continuing Education will offer, through various delivery modes and innovative pedagogical methodology, programmes that range from the traditional to the non-traditional, and include experimental or pilot programmes, career development packages, and other forms of adult learning. Financial viability and stability shall be maintained in the pursuit of these objectives.

ANNEXE E CONDITIONS DE TRAVAIL APPLICABLES AUX PERSONNES CHARGÉES DE COURS RETRAITÉES DE L'UNIVERSITÉ, RÉENGAGÉES PAR LE CENTRE

À compter du début de l'année civile qui suit sa retraite, le Centre peut offrir un emploi dans l'unité de négociation à une personne chargée de cours qui comptait quinze (15) ans et plus de service au Centre et qui a pris sa retraite. Lorsque le cas se produit, les conditions suivantes s'appliquent :

- 1) Bien que le lien d'emploi soit rompu lors du départ à la retraite de cette personne chargée de cours, nonobstant les dispositions des articles 11 et 13 de la convention collective, lors du réengagement le Centre reconnaît l'ancienneté acquise dans l'unité de négociation avant la retraite, uniquement pour les fins des articles 14 , 21 et 29 de la convention collective.

Une personne chargée de cours visée par cette annexe est sujette aux exigences de probation prévues à l'article 11 et particulièrement aux dispositions de la clause 11.09.

L'acquisition d'ancienneté et le maintien du nouveau lien d'emploi demeurent sujets aux dispositions de l'article 13 de la convention collective.

- 2) Nonobstant la clause 21.01 de la convention collective et le paragraphe 4) ci-dessous, la personne chargée de cours qui reçoit une rente de retraite du Régime de retraite du personnel de l'université Concordia, n'est pas admissible à participer à nouveau à ce régime de retraite.
- 3) Nonobstant les clauses 21.01 et 21.05 de la convention collective, et le paragraphe 4) ci-dessous, advenant que les personnes chargée de cours deviennent admissible à un régime d'assurance médicaments et d'assurance maladie à l'intention des retraités de l'Université celles-ci ne seraient pas admissible à participer aux régimes prévu à la clause 21.05.
- 4) a) L'attribution des charges de cours se fait selon la procédure prévue à l'article 14 de la convention collective.

b) Toutefois, le nombre d'heures attribuées à ce chargé de cours dans l'année civile ne peut excéder cinquante pourcent (50 %) des heures attribuées pendant l'année civile où le plus grand nombre d'heures ont été attribuées lors des trois (3) années civiles consécutives précédant sa retraite.
- 5) Une personne chargée de cours visée par cette annexe est couverte par toutes les dispositions de la convention collective à l'exception des clauses et articles suivants :
 - a) 18;
 - b) 19.09, 19.10, 19.11, 19.12, 19.13, 19.14;

- c) Les indemnités complémentaires prévues à l'article 20;
 - d) 21.07, 21.08;
- 6) L'emploi d'une personne chargée de cours visée par cette annexe se termine au plus tard à la fin de la vingtième (20^e) session qui suit sa retraite.

ANNEXE F LISTE DES ABRÉVIATIONS

SCCEAUC	
Abr.	Nom
AE	Assurance-emploi
APTPUC	Association des professeures et professeurs à temps partiel de l'Université Concordia
CFC	Centre de formation continue
CRT	Comité des relations de travail
CSN	Confédération des syndicats nationaux
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
DNA	N'a pas assisté (Did Not Attend)
DNW	N'a pas subi l'examen (Did Not Write)
DRHC	Développement des ressources humaines Canada
EQE	Exigences de qualification à l'enseignement
FNEEQ	Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
SCCEAUC	Syndicat des chargé-e-s de cours à l'éducation aux adultes de l'Université Concordia
TESL/TEFL	Teaching English as a Second Language / Teaching English as a Foreign Language

LETTRE D'ENTENTE NO. 2

entre

L'Université Concordia
Ci-après désignée « l'Université »

et

**Le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'Éducation aux adultes de
l'Université Concordia**
Ci-après désigné « le Syndicat »

Objet: Le contrat de la personne conseillère pédagogique

1. Pour les départements du Centre dont la langue d'enseignement est l'anglais, un contrat de tâche connexe à l'enseignement pour le poste de personne conseillère pédagogique est accordé, à chaque session de l'année académique où il y a des personnes chargées de cours en période de probation, à une personne chargée de cours du programme intensif d'anglais, et ce, nonobstant la clause 29.03 a).
2. Les responsabilités de la personne conseillère pédagogique sont : l'offre d'aide pédagogique aux personnes chargées de cours en probation, l'offre d'aide pédagogique aux personnes chargées de cours en deuxième étape d'une évaluation insatisfaisante et la coordination des programmes d'aide pédagogique avec les personnes responsables du département.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce ___ jour du mois de _____,
2011.

Pour l'Université

Pour le Syndicat

John Dickson

Brenda Grant

Maurice René de Cotret

Marylee Wholey

Perry Shearwood

LETTRE D'ENTENTE NO. 5

entre

L'Université Concordia
Ci-après désignée « l'Université »

et

**Le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'Éducation aux adultes de
l'Université Concordia**
Ci-après désigné « le Syndicat »

Objet : Formation sur mesure donnée à L'Université

Les parties reconnaissent qu'il pourrait exister des opportunités pour le Centre d'offrir des activités de formation professionnelle aux employés d'autres départements de l'Université.

Dans le but de permettre au Centre de soumissionner de façon concurrentielle afin de mettre sur pied et dispenser ces activités, le Centre met à l'essai la procédure suivante :

1. Tout contrat attribué en vertu des présentes s'effectue en sus des charges de cours normalement attribuées en vertu des dispositions de l'article 14 ou des contrats de tâches connexes à l'enseignement attribués en vertu des dispositions de l'article 29;
2. Une fois par année, le Centre invite les personnes chargées de cours à indiquer leur intérêt pour donner ce genre de formation. Cette invitation indique en termes généraux la nature du travail et les critères de sélection;
3. Les personnes chargées de cours intéressées soumettent alors leur candidature sur le formulaire exigé par le Centre accompagné d'un curriculum vitae récemment mis-à-jour;
4. Les personnes chargés de cours peuvent également manifester leur intérêt de la même façon, en tout temps de l'année. À cet effet, le Centre enverra un rappel aux personnes chargées de cours à chaque session académique;
5. Le Centre constitue alors une liste de personnes chargées de cours disponibles et en transmet copie au Syndicat;
6. Lorsque le Centre soumissionne pour un projet de formation professionnelle, il privilégie dans l'attribution de ces activités les personnes chargées de cours qualifiées dont les noms sont inscrits sur la liste, en attribuant l'activité dans l'ordre suivant :
 - a. à la personne chargée de cours la mieux qualifiée qui accepte de donner la formation;
 - b. advenant que plusieurs personnes chargées de cours possèdent les mêmes qualifications, l'activité est attribuée à celle qui, parmi les

personnes candidates d'un même département, possède le plus d'ancienneté et accepte de donner la formation;

- c. si les personnes candidates qui possèdent les mêmes qualifications appartiennent à des départements différents, l'activité est attribuée à celle qui a enseigné le plus grand nombre de sessions au Centre et accepte de donner la formation.

Toutefois, lorsque le département client stipule sa préférence pour une personne chargée de cours donnée, cette préférence dicte l'attribution de l'activité.

7. Avant d'attribuer l'activité, le Centre communique au Syndicat la description de l'activité ainsi que les qualifications requises et informe le Syndicat de son choix. Le Syndicat doit faire part de ses commentaires au Centre dans les deux (2) jours ouvrables de cette communication.
8. Advenant qu'aucune personne chargée de cours dont le nom est inscrit sur la liste ne soit qualifiée ou disponible pour donner la formation, le Centre embauche une nouvelle personne chargée de cours, uniquement pour cette activité.
9. L'ancienneté est attribuée selon les dispositions de l'article 13 de la convention collective, toutefois, une activité prévue aux présentes n'est pas comptée dans la période probatoire.
10. Les articles suivants de la convention collective ne s'appliquent pas aux activités prévues aux présentes :

article 10
article 11
article 12
article 14
article 15
article 16
article 18
article 19
article 20
article 21
article 24
article 25
article 27
article 29
article 30
annexe B
annexe C

11. La rémunération pour ces activités est déterminée par entente entre le Centre et la personne chargée de cours à qui l'activité est attribuée. Le salaire horaire attribué ne sera pas moins de cinquante-cinq dollars (55,00\$), mais peut être plus élevé. L'indemnité pour vacances prévue à l'article 26 de la convention collective s'applique.

12. La présent lettre d'entente entre en vigueur à compter de la date de la signature de la convention collective et demeure en vigueur pour huit (8) sessions académiques consécutives complètes suivant la première (1^{ère}) occurrence d'activités de formation données en vertu des présentes.
13. Les parties se rencontreront lors de la septième (7^e) session académique suivant la première (1^{ère}) occurrence d'activités de formation données en vertu des présentes et décideront de :
- a. soit mettre en vigueur la procédure de façon permanente;
 - ou
 - b. modifier la procédure.

À défaut d'entente, la présente lettre d'entente sera abrogée à la fin de la huitième (8^e) session académique suivant la première (1^{ère}) occurrence d'activités de formation données en vertu des présentes.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce 12^e jour du mois d'avril 2011.

Pour l'Université

Pour le Syndi cat

John Dickson

Brenda Grant

Maurice René de Cotret

Marylee Wholey

Perry Shearwood

LETTRE D'ENTENTE NO. 8

entre

L'Université Concordia
Ci-après désignée « l'Université »

et

**Le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'Éducation aux adultes de
l'Université Concordia**
Ci-après désigné « le Syndicat »

**Objet : Paiement spécial aux personnes chargées de cours ayant de longs
états de service**

1. En considération des modifications apportées à la clause 16.03 de la convention collective relative au calcul de la compensation pour dépassement, l'Université convient de réserver les économies effectivement réalisées jusqu'à concurrence d'un montant total de cent-mille dollars (100 000 \$) au paiement d'allocations aux personnes chargées de cours qui comptaient, au 1^{er} janvier 1991, plus de dix ans de service au Centre, de la façon décrite ci-dessous :

a. À chaque session, l'Université calcule la différence entre le calcul des compensation pour dépassement tel que décrit à la clause 16.03 de la convention collective et le calcul de ce qu'auraient été ces compensations, si elles avaient été calculées uniquement sur le nombre d'étudiantes ou d'étudiants officiellement inscrits à un cours durant la troisième (3^e) semaine de la session.

b. La différence résultant du calcul prévu au paragraphe a) ci-dessus est inscrite, à chaque fin de session, au crédit des personnes chargées de cours dont les noms apparaissent au tableau ci-dessous, selon les pourcentages qui y sont établis :

Juliette l'Hérault	5 %
Adrienne Sklar	19 %
Lili Ullman	26 %
Phyllis Vogel	28 %
MaryLee Wholey	22 %

c. À la date effective de sa retraite, une personne chargée de cours dont le nom apparaît au tableau ci-dessus reçoit paiement, à titre d'allocation de retraite, des sommes qui ont été portées à son crédit jusqu'à cette date.

2. Lorsqu'une personne chargée de cours a pris sa retraite, l'Université cesse de porter des sommes à son crédit.

3. Advenant qu'une personne chargée de cours décède avant de prendre sa retraite les sommes portées à son crédit sont versées à ses ayant droit.

4. Les sommes versées à titre d'allocations de retraite sont comptées dans le calcul de la limite de cent-mille dollars (100 000\$) des sommes réservées au paiement desdites allocations.

5. Une personne chargée de cours qui, selon les dispositions du régime de retraite des employés de l'Université Concordia, doit, en raison de son âge, recevoir une rente de ce régime, n'est pas considérée comme ayant pris sa retraite, tant qu'elle demeure à l'emploi de l'Université.
6. La présente lettre d'entente entre en vigueur au début de la session suivant la date de signature de la convention collective et prend fin lorsque la dernière des personnes chargées de cours dont le nom apparaît au paragraphe 1 b) ci-dessus a pris sa retraite.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal ce 12^e jour du mois de décembre 2011.

Pour l'Université

Pour le Syndicat

John Dickson

Brenda Grant

Maurice René de Cotret

Marylee Wholey

Perry Shearwood

LETTRE D'ENTENTE NO. 16

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL**

ENTRE

L'Université Concordia
1455, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal, Québec H3G 1M8
Ci-après désignée « **l'Université** »

et

Le Centre de formation continue de l'Université Concordia
1455, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal, Québec H3G 1M8
Ci-après désigné « **le Centre** »

d'une part,

ET

**Le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'Éducation aux adultes de
l'Université Concordia (CSN)**
1601, avenue De Lorimier
Montréal, Québec, H2K 4M5
Ci-après désigné « **le Syndicat** »

d'autre part.

Désignés collectivement comme "les Parties"

Objet : Initiative de séminaires publics au Centre de formation continue

Considérant la situation financière précaire du Centre et la nécessité pressante de créer de nouvelles sources de revenus ;

Considérant l'intention des parties de favoriser et de maintenir des relations harmonieuses entre elles ;

Considérant que les parties reconnaissent qu'il peut exister des possibilités pour le Centre de créer de nouvelles sources de revenus ;

Considérant que les parties reconnaissent que les intentions du Centre sont d'élaborer des séminaires ou des activités de formation ciblées dans un format spécifique pouvant potentiellement amener davantage d'étudiants à s'inscrire à ses programmes et à ses cours réguliers ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule, ci-dessus, fait partie intégrante de la présente lettre d'entente (ci-après désignée «l'Entente»).
2. Définitions applicables à cette Entente :
 - « Séminaire public » : toute présentation ou conférence donnée au grand public qui remplit les conditions énoncées ci-dessous au point 3.
 - « Activité de formation ciblée » : toute présentation d'un ensemble spécifique d'outils, de compétences et/ou de comportements qui remplit les conditions énoncées ci-dessous au point 3.
 - « Formateur professionnel » : toute personne ayant une expertise reconnue dans un domaine particulier qui forme les participants d'un séminaire public ou d'une activité de formation ciblée.
3. Le syndicat reconnaît que le Centre peut employer des formateurs professionnels pour offrir des séminaires publics ou des formations ciblées. Dans de tels cas, les conditions suivantes s'appliquent:
 - a) Chaque événement porte sur un thème spécifique, une technique, un ensemble de compétences ou un point de vue ;
 - b) Les activités sont orientées vers des outils pratiques, des techniques, des compétences et/ou des comportements-types ;
 - c) Les participants se font remettre un plan du séminaire ou de la formation ciblée ;
 - d) Les participants n'ont pas à remettre de travaux, de textes ou à compléter d'examens ;

- e) Les participants ne sont soumis à aucune évaluation de leur apprentissage ;
- f) Aucune note n'est attribuée aux participants par les formateurs professionnels ;
- g) La méthode pédagogique d'enseignement appartient entièrement à chaque formateur professionnel ;
- h) Aucun séminaire ou activité de formation ciblée ne peut durer plus de cinq (5) jours.

4. Contractualisation de formateurs professionnels

Dès qu'une décision est prise d'offrir un séminaire public ou une activité de formation ciblée, le Centre :

- a) informe le Syndicat et les personnes chargées de cours du titre et de la description du séminaire public ou de l'activité de formation ciblée, ainsi que des qualifications requises du formateur professionnel ;
- b) accepte de recevoir les candidatures des personnes chargées de cours pour offrir ce séminaire public ou cette activité de formation ciblée ;
- c) considère tous les candidats, tant les personnes chargées de cours que les candidats externes, afin de sélectionner le formateur le plus qualifié.

5. Le Centre fait la promotion des programmes et des cours réguliers offerts par le Centre lors de tous les séminaires publics et activités de formation ciblée.

6. Après la sélection d'un formateur professionnel, et au moins deux semaines avant le début de tout séminaire public ou activité de formation ciblée, le Centre fournit au Syndicat les informations suivantes :

- a) Le titre du séminaire public ou de l'activité de formation ciblée ;
- b) La description du séminaire public ou de l'activité de formation ciblée ;
- c) La durée et le lieu du séminaire public ou de l'activité de formation ciblée ;
- d) Le nom et les qualifications professionnelles du formateur professionnel ;
- e) Les honoraires professionnels ou le salaire prévu au contrat du formateur professionnel.

7. L'Université remet au Syndicat un montant équivalent à 2% des honoraires

- professionnels ou du salaire versé au formateur professionnel engagé pour dispenser le séminaire public ou la formation ciblée.
8. Les dispositions de la convention collective ne sont pas applicables aux contrats des formateurs professionnels selon la présente Entente.
 9. Une personne chargée de cours telle que définie par la convention collective peut présenter un projet de séminaire public ou un projet d'activité de formation ciblée à l'administration du Centre pour considération. Un tel projet doit correspondre à la vision stratégique du Centre et la personne chargée de cours doit démontrer qu'elle a l'expertise nécessaire pour obtenir un contrat de formateur professionnel.
 10. Bien que le Centre n'agisse pas en tant qu'employeur des formateurs professionnels, il prend néanmoins toutes les mesures compatibles avec la nature des services rendus pour protéger leur santé, leur sécurité et leur dignité pendant qu'ils sont dans les établissements de l'Université.
 11. La politique de l'Université sur le harcèlement, le harcèlement sexuel et le harcèlement psychologique s'applique aux formateurs professionnels fournissant des services au Centre.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12. Si un arbitre doit interpréter cette Entente, les parties reconnaissent qu'il est lié par son contenu et par la convention collective en vigueur.
13. Les parties reconnaissent que les conditions générales de cette Entente sont faites sans aucune admission de responsabilité ni préjudice et qu'elle ne constitue pas un précédent pouvant être invoqué dans le futur.
14. Les parties déclarent qu'ils comprennent pleinement la présente Entente et acceptent volontairement ses termes.
15. Cette Entente prend vigueur à la date de la signature de sa version française par les représentants des deux parties et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
16. À tout moment, l'une des parties peut mettre fin à la présente Entente à la suite d'un préavis écrit de trente (30) jours signifié à l'autre partie et expliquant les raisons de sa décision.
17. Cette Entente constitue une transaction, le tout conformément à l'article 2631 et suivants du Code civil du Québec, et elle est rédigée et doit être interprétée conformément aux lois de la province de Québec.
18. L'emploi du générique masculin est effectué sans aucune intention de

discrimination.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en français, à Montréal, le 2016.

Pour l'Université Concordia

Pour le Syndicat

Isabel Dunnigan
Directrice
Centre de l'éducation continue

Marylee Wholey
Présidente

John Dickson
Directeur Adjoint
Centre de l'éducation continue

Perry Shearwood
Vice-président
Convention Collective

Carolina Willsher
Vice-présidente adjointe
Ressources humaines

Eric Lengan
Directeur des relations avec les employés

LETTRE D'ENTENTE NO. 2019-001

ENTRE

L'UNIVERSITÉ Concordia University

Ci-après désigné « l'Université »

et

**Le Syndicat des chargé-e-s de cours à l'Éducation aux adultes de
l'Université Concordia (CSN)**

Ci-après désigné « le Syndicat »

(Désigné collectivement comme « les Parties »)

Objet: Changements au programme intensif d'anglais 2019-2020

- Considérant que** le programme intensif d'anglais est en cours de révision afin de mieux satisfaire les besoins des étudiantes et des étudiants;
- Considérant que** à compter du mois de septembre 2020, les étudiantes et les étudiants vont terminer leurs cours du vendredi matin à midi pour être disponibles pour d'autres activités;
- Considérant que** le programme intensif d'anglais du CFC s'efforcera de progresser continuellement dans son champ d'expertise et adoptera les meilleures pratiques pour se distinguer des programmes concurrents en tant que chef de file dans les programmes d'anglais à des fins académiques au Canada;
- Considérant que** le sujet du nouvel horaire pour les cours du programme intensif d'anglais a été discuté lors de la rencontre du Comité des relations de travail tenu le 5 mars 2019;
- Considérant que** les Parties ont convenu d'utiliser la clause 3.09 de la convention collective pour discuter de toutes décisions futures ayant une incidence sur les conditions de travail des personnes chargée de cours du Centre;
- Considérant que** Le CFC mettra progressivement en place un programme révisé pour le programme intensif d'anglais à partir du trimestre débutant à l'automne 2019.

Les Parties conviennent de ce qui suit:

1. Le préambule, ci-dessus, fait partie intégrante de la présente lettre d'entente (ci-après désignée « l'Entente »);
2. Les Parties s'entendent pour conserver le statut quo avec les horaires actuels dans le programme intensif d'anglais jusqu'à la fin de l'année académique 2019-2020;
3. Les Parties s'entendent qu'à partir de l'automne 2020, les horaires suivants entreront en vigueur pour le programme intensif d'anglais :

Les charges de cours possibles dans le programme intensif sont:

- Quinze (15) heures par semaine : cinq (5) matins par semaine; donc, pas de journées entières d'enseignement;
- Onze (11) heures par semaine : quatre (4) après-midi par semaine; donc, pas de journées entières d'enseignement;
- Une moyenne de treize (13) heures par semaine, alternance de l'horaire du matin et de l'après-midi à toutes les deux (2) semaines;

Cependant, après l'attribution des cours, les personnes chargées de cours affectées au même groupe peuvent renégocier leur horaire, par accord mutuel, afin qu'il n'y ait pas de journée entière d'enseignement, ceci après avoir reçu l'approbation de la personne responsable du département.

4. Les Parties reconnaissent que les conditions générales de cette Entente sont faites sans aucune admission de responsabilité ni préjudice et qu'elle ne constitue pas un précédent pouvant être invoqué dans le futur;
5. Les Parties déclarent qu'ils comprennent pleinement la présente Entente et acceptent volontairement ses termes;
6. Cette Entente prend vigueur à la date de la signature de sa version française par les représentants des deux Parties et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective;

In witness whereof, the Parties have signed at Montreal:

Sonia Coutu
Executive Director
Employee and Labour Relations

Perry Shearwood
President CUCEPTFU

Date

Date

Pierre Claude Bourke
Manager
Employee and Labour Relations

Marylee Wholey
CUCEPTFU representative

Date

Date

Ariane Cloutier
Director Administration
Continuing Education

Beverley LeBlanc
VP Collective Agreement

Date

Date

En foi de quoi, les Parties ont signé à Montréal:

Sonia Coutu
Directrice exécutive
Relations avec le personnel et relations de travail

Date

Perry Shearwood
Président CUCEPTFU

Date

Pierre Claude Bourke
Chef de service
Relations avec le personnel et relations de travail

Date

Marylee Wholey
Représentante CUCEPTFU

Date

Ariane Cloutier
Directrice de l'Administration
Centre de formation continue

Date

Beverley LeBlanc
VP Convention Collective

Date