

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Entre

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S

PROFESSIONNEL(LE)S DE L'UNIVERSITÉ

CONCORDIA- CSN

en vigueur jusqu'au 31 mai 2015

Table des Matières

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 3	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
ARTICLE 4	RECONNAISSANCE SYNDICALE	7
ARTICLE 5	DROITS ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTION	8
ARTICLE 6	NON-DISCRIMINATION.....	9
ARTICLE 7	HARCÈLEMENT ET HARCÈLEMENT SEXUEL.....	10
ARTICLE 8	DROIT À L'INFORMATION.....	12
ARTICLE 9	RÉGIME SYNDICAL.....	15
ARTICLE 10	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL ET FORMATION	17
ARTICLE 11	CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ET ORGANISATION DU BUREAU SYNDICAL	22
ARTICLE 12	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	30
ARTICLE 13	ANCIENNETÉ	33
ARTICLE 14	SÉCURITÉ D'EMPLOI	37
ARTICLE 15	MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	44
ARTICLE 16	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS ET RÉDUCTIONS BUDGÉTAIRES MAJEURES	47
ARTICLE 17	AFFICHAGE, SÉLECTION ET MOUVEMENT DU PERSONNEL	49
ARTICLE 18	SANTÉ ET SÉCURITÉ	53
ARTICLE 19	SOUS-TRAITANCE	54
ARTICLE 20	FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ	55
ARTICLE 21	MESURES DISCIPLINAIRES	56
ARTICLE 22	DOSSIERS PERSONNELS.....	57
ARTICLE 23	CORRESPONDANCE ET RÉSERVATION DE SALLES.....	58
ARTICLE 24	HEURES ET HORAIRES DE TRAVAIL	59
ARTICLE 25	DROITS DE SUCCESSION.....	65
ARTICLE 26	PRIMES	66
ARTICLE 27	JOURS FÉRIÉS	67
ARTICLE 28	CONGÉS SOCIAUX, CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES ET CONGÉS À SALAIRE DIFFÉRÉ.....	68
ARTICLE 29	VACANCES.....	73
ARTICLE 30	CONGÉS PARENTAUX	77
ARTICLE 31	CONGÉ SANS SOLDE.....	88
ARTICLE 32	CONGÉ D'ÉTUDES	90
ARTICLE 33	EXEMPTION DES FRAIS DE SCOLARITÉ.....	92

ARTICLE 34	CONGÉ POUR FONCTIONS PUBLIQUES	94
ARTICLE 35	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES.....	95
ARTICLE 36	CONGÉ DE MALADIE.....	97
ARTICLE 37	ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE.....	99
ARTICLE 38	RETRAITE	101
ARTICLE 39	SALAIRES	103
ARTICLE 40	VERSEMENT DES SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	105
ARTICLE 41	PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	109
ARTICLE 42	MODIFICATIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	114
ARTICLE 43	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	115
ARTICLE 44	DURÉE DU CONTRAT	116
Annexe 1	Échelles salariales	118
Annexe A	Liste des postes permanents	121
Annexe B	Extrait du certificat d'accréditation	131
Annexe C	Liste d'Ancienneté.....	132
Annexe D	Régime de Congé a Salaire Différé (RCSD).....	133
	CONTRAT RELATIF AU RÉGIME DE CONGÉ À SALAIRE DIFFÉRÉ	138
	Lettre d'entente no 1	139
	Lettre d'entente no 2	140
	Lettre d'entente no 3	142
	Lettre d'entente no 4	144
	Lettre d'entente no 5	147
	Lettre d'entente no 6	148
	Lettre d'entente no 7	149
	Lettre d'entente no 8	150
	Lettre d'entente no 9	153
	Lettre d'entente no 10	154
	Lettre d'entente no 11	155
	Lettre d'entente no 12	156

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour but :

- a) de promouvoir des rapports ordonnés entre l'Université, le Syndicat et toutes les personnes salariées visées par la présente Convention, de telle sorte que les conditions de travail soient justes et équitables;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- c) de privilégier les mécanismes appropriés au règlement rapide et équitable des problèmes qui peuvent survenir entre l'Université et les personnes salariées visées par la présente convention collective.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

2.01 Aux fins de l'application de la présente convention collective, les termes suivants seront interprétés comme suit:

Affectation: Attribution des tâches à une personne salariée. «Assignment»

Affichage: Procédure selon laquelle l'Université informe les personnes salariées de tout poste disponible, conformément aux dispositions de l'article 17. «Posting»

Ancienneté: Durée totale de service continu accumulée par une personne salariée depuis la date de sa plus récente entrée en service auprès de l'Université et calculée conformément aux dispositions de l'article 13. «Seniority»

Avancement d'échelon /Progression salariale: augmentation salariale à laquelle une personne salariée a droit lorsqu'elle acquiert une année d'expérience additionnelle ou une année de scolarité pertinente en sus des exigences de son poste. « Salary progression/Step increase»

Classe d'emploi : Place qu'occupe un poste dans le système de classification utilisé par l'Université et qui détermine l'échelle salariale applicable. «Grade»

Classification: Système qui attribue une classe à un poste occupé par une personne salariée. «Classification»

Conjoint ou conjointe:

- a) Aux fins de l'application de la convention collective, à l'exception du Régime de retraite, les personnes :
 - i. qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - ii. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - ii. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

- b) Aux fins de l'application des dispositions relatives au Régime de retraite, on entend par conjoint la personne qui :
 - i. est liée à la personne salariée par un mariage ou une union civile et n'est pas judiciairement séparée de corps de la personne salariée;

- ii. vit maritalement avec la personne salariée non mariée ni unie civilement, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, depuis au moins trois (3) ans ou depuis au moins un (1) an si :
- au moins un enfant est né ou est à naître de l'union;
 - au moins un enfant est adopté conjointement durant leur période de vie maritale;
 - l'un d'eux a adopté au moins un enfant de l'autre durant leur période de vie maritale.

« Spouse »

Départements/Unités: Un service ou un bureau. «Departments/Units»

Employé-e professionnel-le: Voir Personne salariée ci-dessous. «Professional Employee»

Employeur: L'Université Concordia. «Employer»

Exercice financier : Période de temps correspondant à l'exercice financier de l'Université, soit du premier (1er) juin de l'année courante au trente et un (31) mai de l'année suivante. «Fiscal Year»

Exigences normales: Conditions normales, en matière de scolarité, d'expérience et de compétences particulières, que pose l'Université en vue de combler un poste. De telles exigences doivent découler, de façon rationnelle, des principales tâches reliées au poste en question. «Normal Requirements»

Grief: Toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective. «Grievance»

Mutation: Passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste ayant le même maximum d'échelle salariale. «Transfer»

Période d'essai : période pendant laquelle l'Université et une personne salariée évaluent la capacité de cette dernière de s'acquitter convenablement des fonctions d'un poste. « Trial Period »

Période de probation: Période pendant laquelle une personne salariée nouvellement embauchée dans l'unité de négociation est évaluée. « Probation Period »

Personne salariée: Toute personne au service de l'Université qui est visée par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail du Québec. «Employee»

Personne salariée en probation: Toute personne salariée qui n'a pas encore complété la période de probation prévue à l'alinéa 13.02a). «Probationary Employee»

Personne salariée à temps complet: Personne salariée qui travaille normalement trente-cinq (35) heures par semaine. « Full-time Employee»

Personne salariée à temps partiel : Personne salariée qui travaille normalement moins de trente-cinq (35) heures par semaine et/ou moins de douze (12) mois par année. « Part-time Employee»

Personne salariée permanente : Personne salariée titulaire d'un poste permanent dans l'unité de négociation qui a complété avec succès la période de probation. « Permanent Employee»

Personne salariée temporaire: Personne salariée qui a été embauchée afin de combler un poste laissé temporairement vacant par son titulaire ou qui a été embauchée pour une période de six (6) mois consécutifs ou plus afin de faire face à un surcroît de travail ou d'occuper une fonction dans le cadre d'un projet particulier. A la fin de son assignation, cette personne salariée est mise à pied et inscrite sur la liste de rappel prévue à la clause 15.04. «Temporary Employee»

Poste: Ensemble des tâches attribuées par l'Université à une personne salariée, compte tenu de la description de poste. «Position»

Poste temporairement dépourvu de son ou sa titulaire: Un poste est temporairement dépourvu de son ou sa titulaire lorsque le ou la titulaire est absent avec droit de retour selon les modalités prévues par la convention collective. «Position temporarily vacated by an incumbent»

Poste vacant: Tout poste quitté définitivement par son titulaire ou nouvellement créé. «Vacant Position»

Promotion: Passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le maximum de l'échelle salariale est supérieur. «Promotion»

Rétrogradation: Passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le maximum de l'échelle salariale est inférieur. «Demotion»

Service continu: Période pendant laquelle une personne salariée est au service de l'Université de façon continue depuis son dernier embauchage. Une absence ou un congé autorisés par la présente convention collective ne sont pas considérés comme une interruption de la continuité de l'emploi. «Continuous Service»

Supérieur immédiat ou supérieure immédiate: Personne de qui relèvent directement une ou plusieurs personnes salariées. «Immediate Supervisor»

Syndicat: Le Syndicat des employé-e-s professionnel-le-s de l'Université Concordia (CSN) / Concordia University Professional Employees' Union (CSN). «Union»

Unités/Départements: Un service ou un bureau. «Units/Departments»

Université: L'Université Concordia. «University»

2.02 Aux fins de l'interprétation de la convention collective, le féminin englobe le masculin, et vice versa, dans la mesure où le contexte le permet.

ARTICLE 3 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 3.01** L'Université doit s'assurer que toute personne salariée est protégée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.
- 3.02** L'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute personne salariée tenue légalement responsable pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions professionnelles et convient de n'exercer aucun recours contre cette personne salariée à cet égard.
- 3.03** L'Université reconnaît le droit de toute personne salariée à être publiquement reconnue ou identifiée à titre de créatrice de tout travail original si elle le désire. Par travail original, on entend, sans en exclure d'autres, les procédés, formules, renseignements techniques, rapports, modèles, prototypes, inventions, formes, échantillons, logiciels, dessins ou savoir-faire, qu'ils soient ou non protégés par des brevets, des droits d'auteur ou par des lois sur les dessins industriels ou les secrets commerciaux.
- 3.04** Pour plus de clarté et sans restreindre la portée de la clause 3.03, si elle publie un document réalisé par une personne salariée, l'Université indique sur le document le nom et le titre de l'auteur précisant que cette personne a réalisé ledit document. Si l'Université désire modifier le document, la personne salariée peut renoncer à la mention de provenance.
- 3.05** Les travaux réalisés par une ou plusieurs personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles au sein de l'Université appartiennent à l'Université, à moins que:
- a) l'Université ne commercialise ces travaux ou ne réalise des bénéfices à partir de ces travaux;
 - b) les travaux ne soient créés grâce à une subvention de recherche;
 - c) les travaux ne soient créés en vertu d'une entente officielle entre la (les) personne(s) salariée(s) et l'Université.

Lorsque l'alinéa (a) ci-dessus s'applique, les droits de propriété intellectuelle sont calculés d'après la division des bénéfices nets selon laquelle, des premiers deux cent mille dollars (200 000 \$) cumulés, soixante pourcent (60 %) revient à la (aux) personne(s) salariée(s) et quarante pourcent (40 %) revient à l'Université. Des bénéfices nets cumulés en sus de deux cent mille dollars (200 000 \$), quarante pourcent (40 %) revient à la (aux) personne(s) salariée(s) et soixante pourcent (60 %) revient à l'Université.

Lorsque l'alinéa (b) ou (c) ci-dessus s'applique, les modalités de la subvention de recherche ou de l'entente officielle régissent les droits de propriété intellectuelle de la (des) personne(s) salariée(s) et de l'Université.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 4.01** L'Université reconnaît le Syndicat comme étant le seul agent négociateur et le seul représentant autorisé, aux fins de l'application et de l'administration de la présente convention collective, de toutes les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation.
- 4.02** Les tâches régulièrement accomplies par les personnes salariées visées par la présente convention collective ne peuvent être exécutées par des personnes non comprises dans l'unité de négociation, telle que celle-ci est définie dans le certificat d'accréditation (reproduit à l'annexe B).
- 4.03** Toute entente subséquente au 15 septembre 1998 entre l'Université et une, plusieurs, ou toutes les personnes salariées, qui modifie la convention collective, n'est valable que si elle est approuvée par écrit par le Syndicat.
- 4.04** La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation délivré par le ministère du Travail au Syndicat des employé-e-s professionnel-les de l'Université Concordia (CSN)/ Concordia University Professional Employees' Union (CSN).

ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTION

L'Université a le droit et le devoir de poursuivre et de gérer ses activités de façon efficace conformément à ses droits et obligations, sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 6 NON-DISCRIMINATION

6.01 Le Syndicat et l'Université conviennent qu'aucune personne salariée ne sera l'objet d'une discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs suivants: l'âge, l'état de santé (psychologique et physique), les antécédents, la condition sociale, l'état matrimonial, la parenté, le ou la partenaire, la langue maternelle, la nationalité, l'état matrimonial des parents, l'apparence physique, les déficiences physiques, les convictions politiques, la race, la religion ou la non appartenance religieuse, le sexe, l'orientation sexuelle, ou l'exercice de tout droit conféré par la présente Convention ou par des dispositions législatives.

6.02 Les pratiques d'embauche, l'affichage de postes, ainsi que les dossiers personnels utilisés par l'Université devront respecter cette position.

6.03 Discrimination

Une préférence ou une distinction injuste fondée sur un ou plus d'un des motifs énoncés à la clause 6.01 constitue de la discrimination au sens du présent article.

ARTICLE 7 HARCÈLEMENT ET HARCÈLEMENT SEXUEL

- 7.01** L'Université et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a le droit de travailler dans une atmosphère exempte de harcèlement et de harcèlement sexuel. Les parties collaboreront afin de prévenir des situations de harcèlement ou de harcèlement sexuel en mettant en oeuvre des moyens d'information et de sensibilisation quant à ce genre de problème.
- 7.02** Le harcèlement consiste en tout comportement, toute remarque ou toute manifestation déplacés, à l'endroit d'une personne salariée, qui sont injustifiés, non sollicités et importuns, et dont on peut raisonnablement prévoir l'effet offensant, ridiculisant et humiliant, ou qui peuvent raisonnablement être perçus comme portant atteinte au droit de la personne salariée à des conditions de travail justes, sécuritaires et raisonnables, ou à son droit à la dignité.
- 7.03** Le harcèlement comprend également l'abus d'autorité ou l'utilisation déplacée des pouvoirs qui peut nuire au rendement d'une personne salariée. Il peut comprendre certains agissements tels que l'intimidation, les menaces, le chantage ou la contrainte.
- 7.04** Le harcèlement sexuel consiste en tout comportement, toute remarque, tout geste ou tout contact physique, de nature manifestement ou implicitement sexuelle, à l'endroit d'une personne salariée qui sont injustifiés, non sollicités et importuns, et dont on peut raisonnablement prévoir l'effet offensant, ridiculisant et humiliant, ou qui peuvent raisonnablement être perçus comme portant atteinte au droit de la personne salariée à des conditions de travail justes, sécuritaires et raisonnables, ou à son droit à la dignité.
- 7.05** L'Université a la responsabilité de faire enquête et, si nécessaire, d'intervenir afin de s'assurer que toutes les mesures sont prises pour mettre fin à tout harcèlement ou harcèlement sexuel dont elle a connaissance, qu'une plainte ait été déposée ou non.
- 7.06** Le présent article ne restreint pas l'autorité des personnes responsables de la supervision dans les domaines tels que les évaluations de rendement, les relations de travail et l'application de mesures disciplinaires.
- 7.07 Procédure de réception et de traitement des plaintes**
- Si, de l'avis d'une personne salariée, il y a eu harcèlement, les formalités qui suivent ne doivent pas empêcher cette personne salariée de quitter temporairement son lieu de travail et de chercher immédiatement conseil auprès de sa représentante ou représentant syndical(e) ou de discuter d'une plainte avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
- a) Le Syndicat nomme un de ses membres et l'Université nomme une personne formée dans le domaine afin de recevoir et de traiter les plaintes de harcèlement ou de harcèlement sexuel.

- b) Une personne salariée peut porter plainte auprès de la personne nommée par le Syndicat ou auprès de celle nommée par l'Université; la personne qui reçoit la plainte en avise immédiatement l'autre partie;
- c) Les plaintes devraient être déposées aussitôt que possible, mais au plus tard neuf (9) mois à compter du présumé incident ou de sa découverte.
- d) Dans les cas de conflits entre membres du Syndicat, le Syndicat nomme une personne de plus qui agit pour le compte de la personne salariée contre qui la plainte a été portée.
- e) Dès réception de la plainte, les personnes nommées doivent décider de la façon dont la plainte sera traitée, et en informe la personne salariée; cette décision peut notamment recommander aux autorités concernées de retirer cette personne salariée de son poste sans perte de salaire ou de privilèges, ou de la réaffecter jusqu'à ce que l'enquête commence et qu'une solution soit proposée et mise en oeuvre.
- f) Dans le cas où aucune solution n'est satisfaisante pour la personne salariée qui porte plainte, celle-ci peut recourir à la procédure de grief prévue à l'article 12. Les délais prévus dans la procédure de grief commencent à courir à compter du moment où la personne salariée est informée, par écrit par les personnes nommées, qu'aucune solution n'a été trouvée.

7.08 Les parties conviennent de respecter le caractère confidentiel de toutes les informations relatives aux plaintes.

7.09 Lorsqu'une plainte de harcèlement ou de harcèlement sexuel est déposée et que par la suite elle se révèle, grâce à la procédure de règlement des plaintes ou des griefs, avoir un fondement quelconque, la personne salariée qui l'a déposée ne doit en aucune façon être pénalisée ou subir des représailles. Lorsqu'une plainte de harcèlement ou de harcèlement sexuel se révèle, grâce à la procédure de règlement des plaintes ou des griefs, n'avoir aucun fondement, l'Université doit retirer tous les documents relatifs à la plainte des dossiers de la personne salariée visée par la plainte.

7.10 La personne nommée par le Syndicat, après avoir informé son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, a droit à un délai raisonnable, sans perte de salaire, pour enquêter sur une plainte ou pour assister à une réunion portant sur une plainte.

ARTICLE 8 DROIT À L'INFORMATION

8.01 L'Université fournit au Syndicat les informations ci-dessous énumérées via un accès électronique en ligne à la banque de données « Human Resources Data Warehouse » ou son équivalent.

- Code identifiant unique
- Nom et prénom
- Date de naissance
- Sexe
- Campus
- Pavillon
- Numéro de bureau
- Poste téléphonique
- Date d'entrée en service
- Classe d'emploi et échelon salarial
- Titre du poste
- Code du poste
- Situation d'emploi :
 - permanente / temporaire
 - temps plein / temps partiel
 - active, en congé (type) ou mise à pied
- Département
- Salaire annuel
- Date d'ancienneté
- Heures d'ancienneté
- Adresse du domicile
- Numéro de téléphone à domicile

Le Syndicat s'engage à garder ces renseignements confidentiels et ne les utiliser que pour des fins syndicales.

8.02 L'université rend disponible toutes les descriptions de poste en vigueur à la signature de la convention collective et celles créées ou modifiées durant le terme de la convention collective.

8.03 Sur demande écrite du Syndicat, et après entente entre le Bureau des relations avec le personnel et le Syndicat, l'Université fournit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la demande, toute information demandée qui concerne l'unité de négociation.

8.04 L'Université fournit au Syndicat la liste des membres du Conseil d'administration, du Collège électoral, ainsi que des personnes nommées pour faire partie d'un comité formé en vertu des dispositions de la présente Convention. Toute modification apportée à cette liste est transmise dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de la modification.

8.05 L'Université fera parvenir au Syndicat des exemplaires des documents suivants:

- a) toute mise à jour des politiques de l'Université;
- b) l'ordre du jour et le procès-verbal, y compris les documents qui y sont annexés, de toute réunion publique du Conseil d'administration, du Sénat, des Conseils des Facultés et du Conseil de l'École des études supérieures, au moment où ces documents sont postés aux membres respectifs des entités en question, ou immédiatement après leur distribution dans les cas où ces documents sont distribués lors des réunions;
- c) l'information relative au budget de fonctionnement de l'Université approuvé par le Conseil d'administration, ainsi que les Règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec;
- d) le budget de fonctionnement de l'Université approuvé par le Conseil d'administration dans un délai de dix (10) jours à compter de son approbation;
- e) les états financiers annuels vérifiés du régime de retraite et son évaluation actuarielle annuelle approuvée par le comité du régime de retraite, dans un délai de dix (10) jours à compter de leur approbation;
- f) un exemplaire de toutes les polices d'assurance, y compris les modifications, dont les personnes salariées bénéficient en vertu de l'article 37 et dont elles peuvent assumer une partie des coûts.

8.06 L'Université fournit au Syndicat un exemplaire des documents suivants:

- a) toute décision transmise par l'Université aux supérieurs immédiats ou aux autres membres du personnel administratif relativement à l'interprétation de la présente convention collective. au moment même de sa transmission;
- b) tout document transmis par l'Université à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées relativement à l'application de la présente convention collective, au moment même de sa transmission;
- c) tout statut et règlement s'appliquant aux personnes salariées;
- d) toute autre communication écrite transmise à plus d'une personne salariée relativement aux conditions de travail, au moment même de sa transmission.

8.07 L'Université fournit au Syndicat les listes, sur support électronique, des personnes salariées professionnelles sous contrat ou rémunérées par l'Université sur la base de feuilles de temps (exception faite des personnes salariées dont le salaire provient de fonds de recherche). L'Université doit transmettre ces listes en octobre, janvier, avril et juillet de chaque année.

ARTICLE 9 RÉGIME SYNDICAL

- 9.01** Toute personne salariée, membre du Syndicat au moment de la signature de la présente Convention, et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la présente Convention, sous réserve des dispositions de la clause 9.03.
- 9.02**
- a) Toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du Syndicat en signant une carte de membre et en versant les frais d'adhésion fixés par le Syndicat. Le Syndicat fait signer la carte de membre à toute nouvelle personne salariée et perçoit directement les frais d'adhésion.
 - b) Une rencontre de quinze (15) minutes, tenue dans un lieu convenable et confidentiel, est prévue entre toute personne salariée nouvellement embauchée et son délégué syndical ou sa déléguée syndicale ou, en l'absence de celui-ci ou de celle-ci, la personne qui le ou la remplace. Cette rencontre devrait avoir lieu, si possible, durant le premier mois de travail de la nouvelle personne salariée. Le moment de la rencontre est convenu avec le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate.
- 9.03** Toute personne salariée peut révoquer son adhésion au Syndicat entre le quatre-vingt-dixième (90e) et le soixantième (60e) jour précédant la date d'expiration de la présente Convention.
- 9.04** À chaque période de paie, l'Université prélève de la paie de chaque personne salariée un montant correspondant à la cotisation syndicale.
- 9.05** La cotisation syndicale devient payable à compter de la première (1ère) période de paie complète qui suit la date d'entrée en service d'une personne salariée.
- 9.06** Le Syndicat doit aviser l'Université de tout changement de la cotisation syndicale au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle l'Université doit effectuer le changement sur la paie.
- 9.07**
- a) L'Université doit remettre mensuellement à la personne trésorière du Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la date de la dernière paie du mois, les sommes prélevées, ainsi qu'une liste en ordre alphabétique des personnes salariées indiquant leur département et le montant prélevé pour chacune d'entre elles.
 - b) Ces informations sont fournies sur support informatique.
 - c) L'Université indique le montant des cotisations prélevées sur les formulaires T4 et RL1 de chaque personne salariée.
- 9.08** Toute la correspondance administrative portant sur les cotisations syndicales se fait entre l'Université et la personne trésorière du Syndicat.

- 9.09** a) Lorsque l'Université réévalue de quelle unité de négociation relève un poste, la démarche suivante s'applique :
- i) Lorsqu'un changement d'unité de négociation est envisagé pour un poste, les syndicats intéressés doivent en être avisés.
 - ii) L'Université, après avoir terminé son enquête, communique par écrit ses conclusions préliminaires et les raisons qui les motivent aux parties en question.
 - iii) Dans les 30 jours de (ii), les parties se réunissent pour discuter de la situation qui justifie soit le statu quo, soit le passage à une autre unité de négociation.
 - vi) Après cette réunion, l'Université communique par écrit sa décision et les raisons qui la motivent, dès que possible.
 - v) Dans le cas où l'Université décide que le poste relève d'une autre unité de négociation, les cotisations syndicales sont virées à la nouvelle unité de négociation en date de la décision de l'Université.
- b) Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à la Commission des relations du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'Université retient la cotisation syndicale jusqu'à la décision de la Commission pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

La retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt de la requête. Le Syndicat est averti par écrit de ces retenues.

ARTICLE 10 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL ET FORMATION

10.01 Les parties reconnaissent qu'il est avantageux de donner l'occasion aux personnes salariées d'accroître leurs compétences professionnelles, notamment parce que la qualité du travail au sein de l'Université s'en trouve améliorée. Les activités de perfectionnement professionnel sont réputées faire partie des tâches d'une personne salariée.

A. Perfectionnement et formation qui relèvent des départements

10.02 Au début de l'exercice financier, chaque département peut affecter un pourcentage de son budget au perfectionnement professionnel et formation. Ce montant doit être réparti le plus équitablement possible dans le département.

10.03 La personne salariée qui désire suivre des cours de formation en rapport avec ses fonctions doit présenter une demande à son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate. L'Université ne rejettera pas une telle demande sans motif valable.

La personne salariée qui suit ces cours pendant les heures normales de travail ne subit aucune perte de salaire.

10.04 Dans chaque département, l'information sur les différentes occasions de perfectionnement professionnel et de formation doit être communiquée aux personnes salariées au moins une fois par année.

10.05 Un comité de perfectionnement professionnel et de formation devrait être créé dans chaque département où une personne salariée exerce ses fonctions; ce comité se réunit au moins une fois par année. La composition du comité relève du département mais doit comprendre au moins une personne de l'unité de négociation des professionnels.

Les procédures et les critères particuliers pour la répartition des montants affectés au perfectionnement professionnel sont établis par le Comité.

Le comité peut allouer des fonds à l'égard d'activités professionnelles telles que la participation à des conférences, à des séminaires ou à des ateliers.

10.06 La personne salariée qui bénéficie du perfectionnement professionnel peut devoir présenter à son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate un rapport écrit sur les activités entreprises, dans la mesure du possible dans les trente (30) jours qui suivent la fin des activités en question.

B. Orientation professionnelle

10.07 L'Université fournit gratuitement des services individuels d'orientation professionnelle à toutes les personnes salariées. Sur demande, un conseiller en orientation de carrières les aidera à évaluer leurs habiletés et compétences et fera des recommandations en matière de formation et de perfectionnement.

C. Perfectionnement et formation individuels pour les personnes salariées permanentes

10.08 Les fonds de perfectionnement professionnel sont :

- a) en sus du un pourcent (1%) de la masse salariale réservée au perfectionnement professionnel en vertu de la Loi sur le développement de la main d'oeuvre;
- b) en sus des sommes attribuées au perfectionnement professionnel par les départements.

10.09 Fonds de perfectionnement professionnel du SEPUC (Fonds SEPUC)

- a) L'Université établit un Fonds de perfectionnement professionnel SEPUC dans le but d'aider les personnes salariées professionnelles à poursuivre leurs recherches, études et autres activités scolaires ou éducatives ou professionnelles.
- b) Le 1^{er} juin de chaque année, l'Université verse au Fonds SEPUC une somme égale à un demi pourcent (0,5 %) de la masse salariale du SEPUC au 1^{er} mars précédant pour les personnes salariées permanentes et temporaires.
- c) Chaque année, les fonds non dépensés sont maintenus dans le Fonds SEPUC jusqu'à concurrence du tiers (1/3) des fonds alloués aux termes de l'alinéa (b) pendant l'année précédente. Le Fonds SEPUC plafonnera à une valeur maximale égale à un pourcent (1%) de l'ensemble de la masse salariale du SEPUC, telle qu'établie au 1^{er} mars précédant.

10.10 Comité de perfectionnement professionnel du SEPUC (Comité SEPUC)

- a) Le Comité de perfectionnement professionnel du SEPUC est formé de six membres, comme suit :
 - i) trois (3) personnes salariées professionnelles choisies par le Syndicat, dont l'agent de perfectionnement professionnel, qui préside le Comité SEPUC;
 - ii) trois (3) administrateurs de l'université choisis par l'Université.
- b) Le Comité SEPUC est nommé pour un mandat d'au moins deux (2) ans.
- c) Le Comité SEPUC se réunit au moins trois (3) fois par année.
- d) Le Comité SEPUC détermine les procédures et critères particuliers, y compris les critères monétaires, pour la répartition du Fonds SEPUC. Ces critères et procédures doivent refléter les objectifs et modalités de l'article 10.

- e) En général, les décisions sont prises par consensus ou par vote à la majorité simple des membres présents. Les décisions relatives à une demande de financement sont prises par consensus ou par vote des deux tiers (2/3) des membres présents.

10.11 Admissibilité

- a) Sous réserve de la disponibilité de fonds dans le Fonds (SEPUC), toutes les personnes salariées permanentes sont admissibles aux fonds de perfectionnement professionnel.

Les personnes salariées temporaires qui comptent au moins trois (3) années de service dans l'unité des professionnel(le)s sont également admissibles à ces fonds à la condition de détenir une assignation temporaire dont la durée est d'au moins un (1) an. Dans ce dernier cas, des fonds peuvent être attribués pour une activité admissible ayant lieu pendant la période d'assignation temporaire.

- b) La priorité sera accordée aux personnes salariées professionnelles n'ayant pas reçu de fonds de perfectionnement professionnel durant les trois (3) années précédentes.
- c) Si une activité de perfectionnement professionnel nécessite une absence autorisée, la demande d'obtention de fonds doit être accompagnée de l'approbation du supérieur ou de la supérieure. Une telle approbation ne sera pas indûment refusée. Une absence autorisée est considérée comme du temps travaillé.

10.12 Attribution des fonds

- a) Le Comité attribue des fonds pour une vaste gamme d'activités, comme la participation à des conférences, des cours, des ateliers, des congrès ou des séminaires. Un montant maximum de quatre mille cent dollars (4 100\$) par demande (à compter du 1^{er} juin 2013) est accordé. Ce montant sera indexé au même taux que les salaires. Une personne salariée professionnelle pourrait recevoir au plus un octroi par année. Les fonds sont attribués selon les demandes soumises à trois périodes fixes pendant l'année. Les activités de perfectionnement professionnel doivent se rapporter à un travail actuel ou futur à l'Université.
- b) Les personnes salariées professionnelles admissibles pourraient aussi bénéficier de fonds pour l'achat de livres et de matériel pédagogique, l'abonnement à des magazines et revues et l'adhésion à des associations dans la mesure où ceux-ci sont pertinents à leur travail. Aucune somme ne sera octroyée pour l'achat de matériel (comme les ordinateurs, les appareils photo, les photocopieuses et autres).
- c) Les parties conviennent que les frais de transport, l'indemnité quotidienne de logement et repas et les frais de déplacement sont accordés conformément à la « Politique – Frais de déplacement et autres dépenses admissibles » établie par l'Université.

- d) Les frais peuvent être versés par l'Université préalablement aux activités prévues et remis aussitôt la subvention octroyée par le Comité SEPUC. De telles avances de fonds peuvent comprendre, entre autres, les frais d'inscription à des congrès, le transport et l'hébergement.

10.13 Responsabilité des bénéficiaires

- a) Les bénéficiaires peuvent perdre les sommes octroyées consécutivement à une demande si elles ne sont pas réclamées après un (1) an de la date à laquelle le Comité de perfectionnement professionnel en a confirmé l'octroi. Des prolongations peuvent être accordées par l'agent de perfectionnement professionnel et doivent être signalées au Comité SEPUC lors de la prochaine réunion. Les demandes de prolongation sont soumises par écrit à l'agent de perfectionnement professionnel, pas moins de soixante (60) jours avant la date d'expiration de un (1) an.
- b) La personne salariée qui se trouve dans l'impossibilité de participer à une activité de perfectionnement en cas de force majeure (comme la maladie, le décès d'un membre de la famille ou une autre raison) doit en avertir le comité et annuler toutes les réservations dès que possible. Elle ne sera remboursée que pour la portion déjà dépensée de l'octroi. Toute personne salariée qui ne participe pas aux activités subventionnées (pour des raisons autres que celles qui sont mentionnées ci-dessus) ou utilise les fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été accordés devient inadmissible à un financement de perfectionnement professionnel à l'avenir. Le défaut de signaler l'annulation d'une activité de perfectionnement professionnel pour laquelle des fonds ont été demandés et accordés peut compromettre le droit de cette personne d'obtenir des fonds de perfectionnement professionnel à l'avenir.
- c) La personne salariée professionnelle admissible qui bénéficie de crédits provenant du fonds de perfectionnement professionnel du SEPUC rédige un compte rendu détaillé des activités qu'elle a entreprises à l'intention du Comité de perfectionnement professionnel et de son supérieur immédiat ou chef d'unité, dans les soixante (60) jours suivant la fin des activités. Ce rapport n'est pas exigé s'il s'agit de l'achat de publications ou de logiciels ou de l'adhésion à des associations ou organismes professionnels. Le défaut de soumettre ce rapport écrit compromettra le droit de cette personne d'obtenir des fonds de perfectionnement professionnel à l'avenir.

10.14 Reddition de comptes

Quatre (4) fois par an (en janvier, avril, juillet, octobre), l'Université convient de fournir ce qui suit au comité :

- a) un bilan financier du Fonds SEPUC;
- b) un récapitulatif des dépenses par bénéficiaire dans chaque département.

10.15 Les fonds de perfectionnement professionnel doivent servir aux fins précisées dans la demande et conformément à l'octroi du Comité SEPUC.

10.16 Les personnes salariées qui enfreignent la clause 10.15 ne peuvent se soustraire à leur responsabilité légale et seront tenues de remettre lesdits fonds au Fonds SEPUC administré par l'Université.

ARTICLE 11 CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ET ORGANISATION DU BUREAU SYNDICAL

- 11.01** a) L'Université reconnaît les représentants ou représentantes du Syndicat, ainsi que leurs remplaçants ou remplaçantes. Le Syndicat décide de la répartition de ces représentants et représentantes.
- b) Lorsqu'une personne représentant le Syndicat doit s'absenter de son poste de travail, elle doit prendre les dispositions nécessaires avec le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate concernés. Un tel congé ne peut être refusé sans motif valable.
- c) Le Syndicat informe l'Université par écrit des noms et des affectations des personnes salariées qui sont élues ou nommées pour représenter le Syndicat, soit à titre de membres du comité exécutif du Syndicat, soit comme délégués syndicaux ou déléguées syndicales, soit comme membres des différents comités reconnus par la présente convention collective. Tout changement apporté par la suite à cette liste est transmis de la même manière.
- d) Il est entendu que chacune des parties peut demander qu'un conseiller, une conseillère, un représentant ou une représentante de son choix, venant de l'extérieur, assiste, avec les représentants et représentantes habituels, aux réunions entre les parties. L'ordre du jour et le nom des participants et des participantes sont communiqués au moment où on détermine la date de la réunion.
- e) Toute personne membre du Syndicat qui doit rencontrer une personne représentant l'Université, par suite d'une convocation officielle, au sujet d'une question relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, a le droit d'être accompagnée à cette réunion par une personne de son choix, également membre du Syndicat.
- f) L'Université fournit et entretient un local destiné exclusivement à l'usage du Syndicat, contenant une quantité raisonnable de meubles et de matériel de bureau, dont au moins deux (2) tables, un (1) bureau, huit (8) chaises, et un (1) classeur à quatre (4) tiroirs. Le Syndicat est responsable des frais mensuels de téléphone.
- g) L'Université consent à ce que le Syndicat utilise aux fins d'activités syndicales, les services départementaux habituels.
- h) L'Université consent à ce que le Syndicat se procure un photocopieur, un télécopieur et tout autre matériel connexe par l'entremise des services d'imprimerie de l'Université. Le Syndicat sera responsable des frais mensuels de ces appareils.
- i) Aucune personne salariée visée par le présent article ne doit être incommodée ou subir un préjudice en raison de ses activités.

- j) Toute rencontre avec des personnes représentant l'Université n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.
- k) Le Syndicat peut afficher des avis de réunion, ou autres avis, aux endroits convenus entre les parties. Ces avis doivent indiquer clairement qu'ils proviennent du Syndicat.

11.02 Comité de négociation

- a) Le Comité de négociation du Syndicat est composé de trois (3) membres, ou plus après entente avec l'Université, choisis par le Syndicat.
- b) Les personnes salariées qui composent le Comité de négociation peuvent prendre un congé sans perte de salaire afin de rédiger le projet de convention collective et d'assister aux réunions du comité.

À cet effet, l'Université accorde une banque de trente (30) jours de congé au Comité de négociation.

De plus, l'Université accorde au Syndicat la possibilité de reporter d'année en année dix (10) jours de congé pris à même la banque prévue à la clause 11.10 aux fins de préparation du projet de convention collective, et ce jusqu'à un maximum de trente (30) jours.

Ces jours de congé peuvent être pris sous forme d'heures, de demi-journées ou de journées, commençant dans l'année précédant l'expiration de la convention collective.

- c) Lors de chaque négociation, conciliation, médiation ou arbitrage, l'Université accorde un congé sans perte de salaire aux membres du Comité de négociation pour leur permettre de se préparer, à raison d'une demi-journée par jour de réunion.
- d) Les membres du Comité de négociation qui le désirent peuvent reporter, à une date postérieure à celle de la signature de la convention collective, les vacances acquises, accumulées dans les douze (12) mois précédant l'expiration de la convention collective, ainsi que celles accumulées jusqu'à la signature de la convention collective. Un maximum de dix (10) jours par année peut ainsi être reporté.

11.03 Comité des griefs

- a) L'Université s'engage à reconnaître le Comité des griefs formé par le Syndicat et composé de trois (3) personnes salariées, dont le président ou la présidente du Syndicat, ou la personne qui le ou la remplace, et le vice-président ou la vice-présidente en matière de griefs; la troisième personne peut, dans chaque cas, être choisie en fonction de la nature du grief.

- b) Afin de pouvoir mener leur enquête, les membres du Comité des griefs, après avoir informé leur supérieure ou supérieur immédiats respectifs, ont droit à un laps de temps raisonnable, sans perte de salaire, pour se renseigner sur chaque grief et pour préparer les réunions avec l'Université. Ceux-ci ont accès, si nécessaire, à la partie de l'immeuble où l'incident est présumé avoir eu lieu afin de pouvoir enquêter sur place relativement aux circonstances qui ont donné naissance au grief.
- c) L'Université s'engage à rencontrer le Comité des griefs, sur demande, au moment et à l'endroit convenus entre les parties. Les personnes salariées membres du Comité des griefs ont droit à un congé sans perte de salaire pour assister aux réunions du comité. Les heures ou les jours de congé pris en vertu de la clause 11.03 ne sont pas retirés de la banque d'heures prévue à la clause 11.10.

11.04 Représentant syndical de la santé et de sécurité

Le représentant syndical en matière de la santé et de sécurité, après avoir informé son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, a le droit à un laps de temps raisonnable, sans perte de salaire, pour se renseigner sur chaque plainte reçue concernant le domaine de la santé et de la sécurité. Les heures ou les jours de congé sont retirés de la banque d'heures prévue à la clause 11.10.

11.05 Comité exécutif

Les membres du Comité exécutif sont déchargés de leurs fonctions, sans perte de salaire, aux fins de la gestion du Syndicat. Les heures ou les jours d'un tel congé sont retirés de la banque d'heures prévue à la clause 11.10.

11.06 Conseil syndical

- a) Le Conseil syndical est formé du Comité exécutif du Syndicat, des délégués et déléguées syndicaux et des membres des différents comités prévus par la convention collective.
- b) Les personnes salariées qui sont membres du Conseil syndical ont le droit de s'absenter, sans perte de salaire, pour assister aux réunions syndicales. Les heures ou les jours, ainsi utilisés sont retirés de la banque d'heures prévue au paragraphe 11.10.

11.07 Comité des relations du travail

- a) Les parties conviennent que le but du Comité des relations du travail est de discuter et, si possible, de résoudre tous les problèmes qui se posent aux deux parties.

Les parties conviennent aussi que le Comité des relations du travail agit également pour étudier chaque cas où il y a mésentente entre les parties relativement à l'inclusion ou l'exclusion d'un poste particulier dans l'unité de négociation (article 39 du Code du travail).

- b) Ce comité est composé de six (6) membres, au plus, dont trois (3) sont nommés par le Syndicat et trois (3) par l'Université. Chaque partie désignera un membre pour présider les réunions, et les membres, ainsi désignés présideront tour à tour.

Lorsque des questions relatives à l'article 39 du Code du travail ou à un appel concernant l'évaluation des emplois en vertu de l'article 11.09 sont discutés, la personne responsable de l'évaluation des postes de chaque partie peut assister aux réunions.

Le Comité se réunit, à la demande de l'une ou l'autre des parties, au moment et à l'endroit convenus entre les parties, dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la demande de réunion.

Un rapport portant sur l'essentiel de chaque réunion est rédigé, signé par la personne désignée pour présider la réunion, et distribué aux deux parties, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de la réunion.

- c) Le Comité n'a pas le pouvoir de corriger ou de modifier la convention collective.
- d) Lorsque le Comité est saisi d'un problème, une personne représentant le Syndicat au sein du comité peut examiner les conditions de travail qui sont à l'origine du problème. Cet examen peut être fait auprès de la personne ou des personnes salariées concernées, à leur lieu de travail.

Dans un tel cas, l'Université accorde un congé, sans perte de salaire, à la personne qui représente le Syndicat.

- e) Avant chaque réunion du comité, les représentants ou représentantes du Syndicat bénéficient d'une (1) heure pour se préparer à la réunion, sans perte de salaire. Ils ou elles ont également droit à un congé sans perte de salaire pour assister aux réunions du Comité.
- f) L'Université doit transmettre par écrit au Syndicat les noms des personnes qui la représentent au Comité des relations du travail, ainsi que tout changement pouvant survenir par la suite.

11.08 Adhésion aux comités de l'Université

a) Comité consultatif central sur la santé et la sécurité

Le Syndicat élit un (1) représentant ou une représentante qui agit à titre de membre du Comité consultatif central sur la santé et la sécurité, et à titre de membre de tout autre comité sur la santé et la sécurité qui pourrait être formé dans l'avenir.

La personne salariée qui est membre du Comité consultatif central sur la santé et la sécurité a le droit de s'absenter de son poste, sans perte de salaire, pour assister aux réunions du comité.

b) Programme d'aide aux employés (PAE)

Le Syndicat élit un (1) représentant ou une représentante qui agit à titre de membre du Comité PAE, et à titre de membre de tout autre comité d'aide aux personnes salariées qui pourrait être formé dans l'avenir.

La personne salariée qui est membre du Comité PAE a le droit de s'absenter de son poste, sans perte de salaire, pour assister aux réunions du comité.

c) Comité de perfectionnement professionnel du SEPUC

Le Syndicat élit trois (3) représentants ou représentantes qui agissent à titre de membres du Comité de perfectionnement professionnel du SEPUC, et à titre de membres de tout autre comité de perfectionnement professionnel qui pourrait être formé dans l'avenir.

La personne salariée qui est membre du Comité de perfectionnement professionnel du SEPUC a le droit de s'absenter de son poste, sans perte de salaire, pour assister aux réunions du comité.

11.09 Appel concernant l'évaluation des postes

Lorsqu'une personne salariée réclame une classe d'emploi supérieure à celle accordée pour son poste et qu'elle n'est pas satisfaite de la décision rendue par le Service des ressources humaines et relations avec le personnel, les parties conviennent de soumettre le cas en litige au Comité des relations du travail prévu à la clause 11.07.

S'il n'y a pas d'entente au Comité des relations du travail, le Syndicat peut soumettre le cas à un ou une arbitre dont la juridiction se limite à déterminer si le poste appartient à une classe d'emploi supérieure, en fonction du système d'évaluation des emplois en vigueur à l'Université.

Avant l'arbitrage, les parties rédigent conjointement un texte qui contient l'ensemble des faits sur lesquels elles s'entendent, ainsi que les divergences. Chaque partie soumet, à l'appui de ses prétentions, les documents pertinents dont elle veut saisir l'arbitre, ainsi que la liste des témoins qu'elle entend produire avec un résumé de ce dont témoigneront ces personnes. Seuls les points en litige sont exposés devant l'arbitre.

L'arbitre rend une décision motivée, sans résumer la preuve. Advenant que l'arbitre arrive à la conclusion que le poste est d'une classe d'emploi supérieure, le nouveau

classement est rétroactif à la date du dépôt de la demande de réévaluation soumise au Service des ressources humaines et des relations avec le personnel.

À moins d'entente entre les parties à l'effet contraire, chaque cas est un cas d'espèce.

11.10 Représentation syndicale

Les parties reconnaissent que, dans le but de permettre au Comité exécutif, aux délégués et déléguées du Syndicat et aux personnes représentant le Syndicat, de remplir le mieux possible leurs obligations envers les personnes salariées, des congés pour activités syndicales sont nécessaires et sont accordés comme suit:

- a) L'Université accorde au Syndicat, pour chaque exercice financier, une banque de congé pour activités syndicales calculée sur la base d'une demi-journée (1/2) pour chaque personne salariée dans l'unité de négociation qui se trouve sur la liste de paie le 1^{er} mars de chaque année. Ces jours de congé peuvent être pris sous forme d'heures, de demijournées ou de journées.
- b) Le Syndicat transmet au Service des relations avec le personnel les renseignements relatifs aux congés pour activités syndicales. Ces renseignements doivent, en principe, être transmis au moins sept (7) jours ouvrables avant la date du congé.
- c) Lorsque la totalité des jours de congé accordés par l'Université aura été utilisée, les congés seront pris sans perte de salaire mais seront remboursés par le Syndicat. Les sommes requises seront mises à la disposition des unités concernées.
- d) Les dispositions qui précèdent s'appliquent à tous les congés pour activités syndicales à l'exception de ceux prévus aux paragraphes 11.02, 11.03, 11.07 et 11.08.

11.11 Libération pour fonction syndicale

- a) Sur avis écrit du Syndicat, l'Université accorde une libération sans solde à, au plus, une(1) personne salariée permanente à temps complet pour que celle-ci occupe une fonction, à titre d'employée ou d'élue, au sein de la Confédération des syndicats nationaux (CSN) ou de l'un de ses organismes affiliés.
- b) L'avis indique le nom de la personne salariée, ainsi que la nature et la durée de l'absence; en règle générale, cet avis doit être transmis au Service des relations avec le personnel trente (30) jours avant le début de l'absence.
- c) L'Université s'engage à accorder une telle libération sans solde, sauf s'il est impossible, en raison de circonstances particulières, de le faire sans entraver sérieusement le fonctionnement normal du département où travaille la personne salariée concernée.

- d) Si la personne salariée, ainsi libérée occupe une fonction syndicale non électorale, elle doit reprendre le travail dans les vingt-quatre (24) mois qui suivent la date du début de sa libération.
- e) Si la personne salariée, ainsi libérée occupe une fonction syndicale électorale, elle bénéficie d'une libération sans solde dont la durée est égale à celle de son mandat; cette libération sans solde peut être renouvelée une fois, pour un total de deux (2) mandats dans le cas d'une réélection.
- f) La personne salariée, ainsi libérée n'a pas droit aux avantages prévus dans la présente Convention, sauf en ce qui concerne le régime de retraite et le régime d'assurance collective dans la mesure où ces régimes le permettent. Dans un tel cas, le coût des primes est entièrement assumé par la personne salariée.
- g) La personne salariée, ainsi libérée doit aviser l'Université par écrit, au moins trente (30) jours avant la fin de son emploi ou de son premier mandat, de son intention soit de reprendre le travail, soit de se présenter pour une réélection. À défaut de reprendre le travail à la fin de son emploi ou de son mandat, suivant les alinéas 11.11d) et 11.11e), elle sera réputée avoir démissionné à la date du début de sa libération, sauf pour les assurances et le régime de retraite.
- h) Lors du retour au travail de la personne salariée, l'Université la réintègre dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si ce poste a été aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.

La personne salariée bénéficie alors de l'avancement d'échelon auquel elle aurait eu droit pendant son congé.

- i) La personne salariée libérée en vertu de la présente clause continue d'accumuler de l'ancienneté pour la période maximale prévue aux alinéas d) et e). Par la suite, la personne salariée cesse d'accumuler l'ancienneté, mais conserve celle qui est déjà acquise.

11.12 Congés pour fonction syndicale des membres de l'exécutif

- a) Sur avis écrit du syndicat, l'Université accorde un congé sans perte de salaire à au plus un membre du comité exécutif à un moment donné, sous réserve des dispositions de la présente clause.
- b) L'avis indique le nom de la personne salariée, la nature et la durée de l'absence et doit parvenir au Service des relations avec le personnel, en principe, trente (30) jours avant le début de l'absence.
- c) L'Université consent à accorder un tel congé sans perte de salaire, sauf s'il est impossible, en raison de circonstances particulières, de le faire sans entraver

sérieusement le fonctionnement normal du département où travaille la personne salariée concernée.

- d) L'absence dure entre six (6) mois et vingt-quatre (24) mois, à moins que les parties ne conviennent par écrit d'en modifier la durée.

Le syndicat rembourse à l'Université le salaire versé à la personne salariée, à l'exclusion des journées stipulées à l'article 20, ainsi que la cotisation de l'Université aux avantages sociaux de la personne salariée. Ce remboursement s'effectue dans les trente (30) jours suivant la demande à cet effet, faute de quoi l'Université pourrait annuler le congé de la personne salariée.

La personne salariée qui obtient un tel congé a droit aux avantages prévus dans la présente Convention, y compris le régime de retraite et le régime d'assurance collective dans la mesure où ces régimes le permettent. Dans ce cas, le coût des primes est assumé par la personne salariée et l'Université, selon les modalités de la convention collective en cours.

- e) La personne salariée qui obtient un tel congé avise l'Université par écrit de son intention de reprendre le travail, au moins trente (30) jours avant la fin de son absence. À défaut de reprendre le travail à la fin de son absence, elle est réputée avoir démissionné à la date du début de son congé.
- f) Dès son retour au travail, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou, si ce poste a été aboli, à un poste équivalent selon les procédures prévues aux articles 14 et 15. La personne salariée bénéficie alors de l'avancement d'échelon auquel elle aurait eu droit pendant son congé.
- g) La personne salariée qui a obtenu un congé en vertu de la présente clause continue d'accumuler de l'ancienneté.
- h) Les autres dispositions relatives aux absences autorisées au titre du présent article ne s'appliquent pas à la personne salariée qui a obtenu un congé au titre de la présente clause
- i) Dès son retour au travail, la personne salariée acquiert le plein droit aux vacances pour l'année en cours, lesquelles lui seront payées par l'Université conformément aux dispositions de l'article 29.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

- 12.01** Les parties conviennent qu'un grief consiste en toute mécontente relative aux conditions de travail énoncées dans la présente Convention. Elles conviennent, en outre, de tenter de régler tout grief aussi rapidement que possible.
- 12.02** Rien dans le présent article ne doit être interprété comme un empêchement pour le Syndicat ou pour une personne salariée accompagnée, si tel est son désir, de son délégué syndical ou de sa déléguée syndicale, de discuter de tout problème de relations de travail avec une personne représentant l'Université avant de recourir à la procédure de grief. La personne représentant l'Université doit permettre la présence du délégué syndical ou de la déléguée syndicale qui accompagne la personne salariée.
- 12.03** Une erreur reliée aux formalités de la procédure de grief n'entraîne pas l'annulation du grief.
- 12.04** a) Un grief peut être présenté en français ou en anglais. Il contient un résumé des faits, rédigé de façon à ce qu'on puisse identifier le problème soulevé, ainsi que le redressement demandé et, à titre information, le ou les articles pertinents de la convention.
- b) Un grief peut être modifié à la condition que la modification ne change pas la nature du grief. Si la modification est présentée lors de l'audition, l'arbitre peut décider de remettre l'audition afin de protéger les droits des parties.
- 12.05** Les discussions entre les parties relativement à un grief ont lieu entre le Comité des griefs et la ou les personnes représentant l'Université à cette fin. Toutefois, la ou les personnes représentant l'Université avec qui ont lieu les discussions sur un grief, peut ou peuvent inviter une autre personne représentant l'Université à participer aux discussions.
- 12.06** La personne salariée qui dépose un grief a le droit d'être présente à toutes les étapes des procédures de grief et d'arbitrage. Cependant, le règlement final d'un grief intervient entre le Comité des griefs et la personne autorisée à représenter l'Université.
- 12.07** Aucune personne salariée ne doit subir de perte de salaire pour le temps qu'elle a passé à discuter d'un grief, pendant les heures normales de travail, avec les personnes représentant l'Université ou avec les membres du Comité des griefs.

Dans le cas d'arbitrage, les membres du Comité des griefs, la (les) plaignante(s) ou le (les) plaignant(s), la ou les personnes salariées impliquées, ou toute autre personne salariée agissant comme témoin sont libérés sans perte de salaire, pour assister à l'audience. Toute rencontre concernant un grief entre les membres du Comité des griefs et les personnes salariées impliquées dans le grief, doit être tenue dans un endroit confidentiel.

Le moment et la durée raisonnable de cette rencontre doivent être convenus avec le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate. De plus, une période de trois (3) heures est accordée sans perte de salaire aux personnes salariées mentionnées dans le présent paragraphe dans les deux (2) semaines qui précèdent l'audience d'arbitrage.

12.08 Une personne salariée qui dépose un grief ne doit aucunement être pénalisée ou importunée du fait de ce dépôt.

12.09 Le Syndicat peut déposer un grief au nom d'une personne salariée, d'un groupe de personnes salariées ou de l'ensemble des personnes salariées. Dans un tel cas, le Syndicat doit se conformer à la procédure prévue à la clause 12.10.

12.10 Dans tous les cas de griefs, l'Université et le Syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante :

- a) Le grief est soumis au Service des relations avec le personnel, avec copie au superviseur immédiat, dans les trente (30) jours ouvrables de l'occurrence du fait ou de la connaissance du fait qui a donné naissance au grief.
- b) À la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre a lieu entre le comité de griefs et l'Université dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt du grief. La partie qui demande la rencontre fournira un avis minimal de trois (3) jours ouvrables pour la tenue de d'une telle rencontre.
- c) L'Université doit rendre sa décision dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la rencontre des parties, avec copie à la personne salariée concernée.
- d) S'il n'y a pas de rencontre, l'Université doit rendre sa décision dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la réception du grief, avec copie à la personne salariée concernée.

12.11 Après avoir suivi la procédure décrite à la clause 12.10, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage en donnant un avis de son intention à cet effet au Service des relations avec le personnel dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision de l'Université.

12.12 Prescription

Quelle que soit l'étape de la procédure de grief et d'arbitrage, un grief est réputé réglé, c'est-à-dire qu'il est reconnu comme étant valable ou comme faisant l'objet d'un désistement, dès que l'une ou l'autre des parties omet de répondre ou de procéder à l'étape suivante, y compris l'arbitrage, dans les délais stipulés ci-dessus, à moins que les parties aient mutuellement consenti, par écrit, à modifier les délais en question.

12.13 Processus d'arbitrage

- a) À moins que les parties n'en conviennent autrement, tous les griefs sont entendus par un seul arbitre.
- b) La compétence de l'arbitre est limitée aux conditions établies par la présente Convention et en aucun cas l'arbitre n'a le pouvoir d'ajouter, de soustraire ou de modifier quoi que ce soit à la convention collective. La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.
- c) Dans les cas où l'arbitrage porte sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut confirmer la décision de l'Université, l'annuler, ou rendre toute autre décision qu'il ou qu'elle juge équitable dans les circonstances, ainsi que déterminer s'il y a lieu, le montant de la compensation et/ou des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit.
- d) Les honoraires et les frais de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.

12.14 Les griefs sont traités dans l'ordre de priorité suivant :

- 1) congédiement et mesures disciplinaires
- 2) harcèlement
- 3) santé et sécurité
- 4) interprétation.

Les arbitres sont contactés à tour de rôle selon l'ordre suivant. Si un ou une arbitre ne peut entendre la cause dans les six (6) mois suivant la demande, l'arbitre suivant est contacté et, ainsi de suite :

- 1) Harvey Frumkin
- 2) Lyse Tousignant
- 3) Carol Jobin
- 4) Claude Lauzon
- 5) Louise Viau.

Les parties peuvent convenir de choisir un ou une autre arbitre.

12.15 Dans les cas de démission, l'arbitre peut prendre en considération les circonstances qui ont entouré la démission de la personne salariée, ainsi que la validité du consentement.

ARTICLE 13 ANCIENNETÉ

13.01 Accumulation de l'ancienneté et acquisition du droit d'ancienneté

- a) L'ancienneté est calculée sur la base du service continu auprès de l'Université.
- b) La personne salariée se voit créditer son ancienneté lorsque sa période de probation est terminée. L'ancienneté est alors calculée rétroactivement à la date d'embauche.
- c) Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, l'ancienneté est calculée au prorata des heures rémunérées.
- d) Les personnes salariées accumulent de l'ancienneté en fonction des heures travaillées ou des heures considérées comme ayant été travaillées, conformément à la clause 13.03, et en fonction des congés auxquels elles ont droit.

13.02 Période de probation et période d'essai

a) Période de probation

- 1) La personne salariée nouvellement embauchée est assujettie à une période de probation de cent vingt (120) jours travaillés dans un poste de professionnel. Une telle période de probation ne peut avoir lieu qu'une seule fois en cours d'emploi. Les parties reconnaissent que, pendant la période de probation, la nouvelle personne salariée est en droit de recevoir l'aide, l'information et la formation appropriées afin de faciliter l'adaptation à son poste.
- 2) Au milieu de la période de probation, le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate rédige un rapport sur les progrès de la personne salariée et a une entrevue officielle avec cette dernière pour discuter du rapport en question.
- 3) La personne salariée en période de probation dont les services ne sont plus requis a droit à un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables, ou à une (1) semaine de salaire si aucun préavis n'est donné. La personne salariée qui compte plus d'une année de service ininterrompu a droit à un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables, ou à deux (2) semaines de salaire si aucun préavis ne lui est donné.
- 4) Les personnes salariées en période de probation ont accès à la procédure de grief et d'arbitrage, sauf dans les cas de mises à pied et de congédiements.

b) Période d'essai

- 1) Toute personne salariée qui obtient une promotion ou une mutation a droit à une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés. Le Syndicat et l'Université, par entente, peuvent prolonger cette période d'essai jusqu'à un maximum de cent-vingt (120) jours travaillés.
- 2) Au cours de la période d'essai, la personne salariée continue de bénéficier de tous les droits et privilèges conférés par la convention collective.
- 3) Les parties reconnaissent que, pendant la période d'essai, la personne salariée est en droit de recevoir l'aide, l'information et la formation appropriées afin de faciliter son adaptation au nouveau poste.
- 4) Au milieu de la période d'essai, le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate rédige un rapport sur les progrès de la personne salariée, et a une rencontre officielle avec cette dernière pour discuter du rapport en question.
5. i) Si, au cours de la période d'essai, la personne salariée est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste, l'Université réintègre cette personne salariée dans son ancien poste, sans porter préjudice aux droits qu'elle y avait acquis. Si ce poste est aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent. En cas de grief, il incombe à l'Université de prouver que la personne salariée est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste.

ii) Si, au cours des quarante-cinq (45) premiers jours travaillés de la période d'essai, la personne salariée avise la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat qu'elle ne désire pas garder le poste, l'Université réintègre cette personne salariée dans son ancien poste, sans porter préjudice aux droits qu'elle y avait acquis. Si ce poste est aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.

c) Évaluation

Une fois sa période de probation ou d'essai terminée, la personne salariée peut demander, par écrit, que son évaluation de mi-période de probation ou d'essai soit retirée de son dossier personnel.

Chaque personne salariée doit recevoir une photocopie de l'évaluation de sa période de probation ou de sa période d'essai.

13.03 Accumulation de l'ancienneté

La personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté durant toute absence prévue dans la présente Convention ou découlant de l'application de celle-ci, ou toute absence autrement autorisée. L'accumulation de l'ancienneté continue tout au long de la durée de l'absence sous réserve des dispositions suivantes:

- a) Dans le cas d'un congé sans solde prévu à l'article 31, la personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté pour une période de douze (12) mois et conserve alors l'ancienneté acquise.
- b) Dans le cas d'une absence due à un accident ou à une maladie non reliés au travail, la personne salariée continue d'accumuler l'ancienneté pour une période de vingt-quatre (24) mois et conserve alors l'ancienneté acquise.
- c) Dans le cas d'une absence durant laquelle la personne salariée occupe une fonction syndicale, à titre d'employée ou d'élue, au sein de la CSN ou de l'un de ses organismes affiliés (clause 11.11), cette personne salariée continue d'accumuler l'ancienneté pour la période maximale prévue à la clause 11.11 et conserve alors l'ancienneté acquise.
- d) Dans le cas de tout congé pour activités syndicales en vertu de l'article 11, exception faite de la clause 11.11, la personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté tout au long de la durée du congé.
- e) Dans le cas d'un congé parental, la personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté tout au long de la durée du congé tel que prévu à l'article 30.
- f) Lorsqu'une personne membre de l'unité de négociation accepte un poste hors de l'unité de négociation, elle continue d'accumuler de l'ancienneté tant et aussi longtemps qu'elle conserve le droit de réintégrer son poste dans l'unité de négociation des professionnels conformément à la clause 17.07.

13.04 La personne salariée cesse d'accumuler l'ancienneté dans les cas suivants:

- a) Dans le cas de la mise à pied d'une personne salariée temporaire à l'expiration de la période pour laquelle elle a été embauchée ou rappelée, cette personne cesse d'accumuler de l'ancienneté mais conserve celle qu'elle a déjà acquise.
- b) Dans le cas de la mise à pied d'une personne salariée en probation ou d'une personne salariée permanente qui n'a pas la sécurité d'emploi, ces personnes cessent d'accumuler de l'ancienneté mais conservent celle qu'elles ont déjà acquise.

13.05 Perte du droit d'ancienneté

Une personne salariée perd son droit d'ancienneté, et son emploi est considéré comme terminé dans les cas suivants:

- a) elle quitte volontairement son emploi à l'Université.
- b) elle est congédiée, à moins que le congédiement ne soit annulé par suite de la procédure de grief et d'arbitrage.
- c) elle est mise à pied pour une période de plus de douze (12) mois.
- d) elle prend sa retraite.
- e) elle ne retourne pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une lettre recommandée la rappelant au travail à la suite d'une mise à pied et ce, sans raison médicale valable ou preuve de maladie grave ou de décès d'un membre de sa famille immédiate attestés par un médecin. Les parties peuvent convenir de prolonger ce délai de dix (10) jours.
- f) elle n'a pas réintégré son poste conformément à l'article 17.07.

13.06 Démissions

L'Université doit immédiatement faire parvenir au Syndicat une copie de toutes les démissions qu'elle reçoit. Une personne salariée peut rétracter sa démission de l'Université une seule fois. Cette rétractation doit être faite dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la date de la présentation de la démission.

13.07 Liste d'ancienneté

- a) L'Université rend disponible aux personnes salariées incluses dans l'unité de négociation la liste d'ancienneté par l'entremise de leur accès personnel au portail de l'Université (MyConcordia).

Le Syndicat a accès à la liste d'ancienneté par l'entremise de l'accès personnel de ses représentants tel que décrit au paragraphe ci-haut.

- b) Toute contestation concernant l'ancienneté d'une personne salariée est soumise par écrit au Service des Ressources Humaines, unité des relations avec le personnel. Un représentant de cette unité et la personne représentante du Syndicat discutent de toute contestation et l'Université apporte, si approprié, les corrections nécessaires à la liste d'ancienneté. Lorsqu'un désaccord persiste, un grief est soumis conformément aux dispositions de l'article 12, cependant, l'Université n'est pas tenue responsable des gestes posés sur la base des listes d'ancienneté antérieures à la date de la contestation.

ARTICLE 14 SÉCURITÉ D'EMPLOI

14.00 Abolition de poste

- a) Un poste est considéré aboli lorsqu'une partie substantielle des tâches effectuées et des responsabilités assumées par une personne salariée a disparu ou a été modifiée de façon significative en raison d'une restructuration administrative.
- b) Une restructuration administrative peut se produire pour diverses raisons, notamment des contraintes budgétaires, la restructuration des opérations d'un département, service ou unité, le changement de mission ou de mandat d'un département, service ou unité ou la pertinence d'un poste.
- c) L'abolition d'un poste ne peut se produire que dans le contexte d'une restructuration administrative. Un poste n'est pas considéré aboli lors de la révision de sa classification.
- d) L'Université ne peut abolir un poste dans le but de résoudre un cas disciplinaire.

14.01 Sécurité d'emploi

- a) L'Université assure la sécurité d'emploi pour la durée de la présente Convention à toute personne salariée permanente qui compte vingt-quatre (24) mois et plus d'ancienneté.

Lorsqu'une personne salariée obtient un poste permanent et termine avec succès la période de probation, son service antérieur sans interruption dans un autre poste permanent ou temporaire ou comme personne salariée dans une autre unité de négociation lui est crédité aux fins de l'acquisition de la sécurité d'emploi. Les congés sans solde pris en conformité avec l'article 31 ne sont pas pris en compte dans le calcul des vingt-quatre (24) mois d'ancienneté aux fins du présent article.

Il est entendu que le fait d'être sur la liste de rappel ne constitue pas une interruption de service. Cependant, le temps non travaillé sur la liste de rappel n'est pas pris en compte dans le calcul des vingt-quatre (24) mois d'ancienneté aux fins du présent article.

- b) Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, la personne salariée qui bénéficie de la sécurité d'emploi ne peut être mise à pied ou congédiée sans juste cause, demeure au service de l'Université et continue de bénéficier de toutes les dispositions de la présente convention collective.

- c) La personne salariée embauchée par l'Université avant le 1er juin 2006 dont le poste est aboli après l'obtention de la sécurité d'emploi bénéficie des dispositions de la clause 14.01 jusqu'à la fin du mois au cours duquel elle atteint l'âge de soixante et un (61) ans. Le lien d'emploi est alors rompu et elle reçoit les indemnités prévues à la clause 14.03 a), moins le salaire reçu durant la période de sécurité d'emploi.

Si elle a atteint l'âge de soixante et un (61) ans au moment où son poste est aboli, elle reçoit les indemnités de séparation prévues à la clause 14.03.

La personne salariée embauchée par l'Université le 1er juin 2006 ou ultérieurement et dont le poste est aboli après l'obtention de la sécurité d'emploi bénéficie de ces dispositions pendant :

- i. vingt-quatre (24) mois après ladite abolition du poste si elle compte moins de quinze (15) années d'ancienneté au moment de l'abolition. À la fin de cette période, soit elle supplante conformément à l'alinéa 14.05 h), soit elle cesse d'être rémunérée et son nom est inscrit sur la liste de rappel pendant douze (12) mois.
- ii. trente-six (36) mois après ladite abolition du poste si elle compte quinze (15) années ou plus d'ancienneté au moment de l'abolition

14.02 Préavis de l'abolition de poste

Dans le cas d'une abolition de poste, toute personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins trois (3) mois, avec une copie au Syndicat.

14.03 Indemnité de départ

Personne salariée ayant la sécurité d'emploi

- a) La personne salariée qui a la sécurité d'emploi et qui est visée par la clause 14.02 peut choisir de ne pas exercer ses droits et de démissionner. Dans ce cas, elle bénéficie d'une indemnité de départ équivalant à huit (8) mois de salaire plus un mois et demi (1,5) de salaire par année de service, partielle ou complète, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) mois.
- b) La personne salariée qui confirme sa démission par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables du préavis émis en vertu de la clause 14.02 reçoit trois (3) mois de salaire. Une personne salariée qui confirme sa démission par écrit plus de vingt (20) jours ouvrables après l'émission du préavis prévu à la clause 14.02, mais avant l'expiration du délai de trois (3) mois, reçoit le solde du préavis en salaire.

- c) La personne salariée affectée peut, à tout moment pendant la période rémunérée de sécurité d'emploi, sous réserve d'un préavis de vingt (20) jours ouvrables, se prévaloir de l'indemnité de départ dont le montant sera égal au montant de l'indemnité de départ à laquelle elle avait droit lors de l'abolition du poste, moins le salaire reçu depuis l'abolition du poste.

Exemption des frais de scolarité

- d) La personne salariée embauchée avant le 1er juin 2006, qui a la sécurité d'emploi, et qui accepte l'indemnité de départ est admissible à des exemptions de frais de scolarité comme suit :
- i. pour un programme de formation à l'Université Concordia menant à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'un diplôme de premier, deuxième ou troisième cycle jusqu'à concurrence de quatre-vingt-dix (90) crédits.
 - ii. pour un maximum de deux (2) cours à l'Institut de l'informatique ou à l'Institut des Langues de l'Éducation Permanente.
 - iii. pour ses personnes à charge déjà inscrites à l'Université au moment de l'abolition, jusqu'à ce que celles-ci aient complété le programme d'études entrepris, pour un maximum de quatre-vingt dix (90) crédits.
- e) La personne salariée embauchée le 1er juin 2006 ou ultérieurement, qui a la sécurité d'emploi et qui accepte l'indemnité de départ est admissible à des exemptions de frais de scolarité comme suit :
- i. jusqu'à concurrence d'un an pour suivre un programme de formation à l'Université Concordia menant à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'un diplôme de premier, deuxième ou troisième cycle si elle compte moins de cinq (5) ans de service à l'Université;
 - ii. jusqu'à concurrence de quatre-vingt dix (90) crédits pour suivre un programme de formation à l'Université Concordia menant à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'un diplôme de premier, deuxième ou troisième cycle si elle compte cinq (5) ans de service ou plus à l'Université;
 - iii. dans tous les cas, à un maximum de deux cours à l'Institut de l'informatique ou à l'Institut des Langues de l'Éducation Permanente ;
 - iv. pour ses personnes à charge déjà inscrites à l'Université au moment de l'abolition, jusqu'à ce qu'elles aient complété le programme d'études entrepris, pour un maximum de quatre-vingt dix (90) crédits, si la personne salariée compte sept (7) ans ou plus de service à l'Université.

Personne salariée n'ayant pas la sécurité d'emploi

- f) La personne salariée ayant complété sa période de probation, qui ne détient pas la sécurité d'emploi et qui est touchée par la clause 14.02 peut choisir de ne pas exercer ses droits et de démissionner. Elle bénéficie alors d'une indemnité de départ équivalente à trois (3) mois de salaire si elle justifie de moins d'un an de service à l'Université ou de six (6) mois de salaire si elle justifie d'un (1) an de mais moins de deux (2) ans de service à l'Université.
- g) Son nom est inscrit sur la liste de rappel, conformément à la clause 15.04. Si elle est rappelée au travail au cours de la période pour laquelle elle a reçu une indemnité, elle rembourse la portion de l'indemnité correspondant à la période travaillée par déduction à la source, à raison de vingt-cinq pourcent (25 %) de son salaire brut par période de paie.
- h) Cette personne salariée a également droit aux mêmes exemptions de frais de scolarité que la personne salariée embauchée le 1er juin 2006 ou ultérieurement et comptant moins de cinq (5) ans de service à l'Université.

14.04 Orientation professionnelle

Lorsqu'une personne salariée choisit la sécurité d'emploi, le Service de l'emploi et du développement de l'Université la rencontre en vue de lui fournir des conseils d'orientation professionnelle stratégique et de mettre au point un plan qui comprendra, si nécessaire, la réaffectation, la formation, le placement et l'élaboration de propositions distinctes.

14.05 Procédure de déplacement

- a) En cas d'abolition d'un poste permanent, l'Université doit muter toute personne salariée ayant la sécurité d'emploi à un poste nouvellement créé ou vacant au sein de l'unité de négociation, en autant qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste.
- b) Dès réception du préavis d'abolition de poste, la personne salariée qui a la sécurité d'emploi et dont le poste est aboli a priorité pour combler tout poste permanent vacant ou, à défaut, tout poste temporaire vacant. Si cette personne salariée comble un poste temporaire, l'Université n'est pas dégagée de l'obligation de lui trouver un poste permanent en vertu des dispositions relatives à la sécurité d'emploi.
- c) La personne salariée qui a la sécurité d'emploi et dont le poste a été aboli est réputée détenir les qualifications requises, incluant le niveau de scolarité, inhérentes au poste aboli. En outre, sa candidature à un poste permanent ne sera pas rejetée s'il ne lui manque que des aptitudes et compétences qu'elle peut raisonnablement acquérir en huit mois de formation à temps complet ou en vingt-quatre (24) mois de formation à temps partiel, tel que déterminé par l'Université.

- d) Toute personne salariée ayant la sécurité d'emploi, dont le poste est aboli et qui obtient un poste d'une classe d'emploi inférieure, conserve le salaire du poste aboli.
- e) Toute personne salariée ayant la sécurité d'emploi qui refuse une mutation à un poste vacant sera considérée comme ayant volontairement démissionné.
- f) Une personne salariée touchée par l'abolition d'un poste qui ne peut être mutée à un poste vacant selon les dispositions de l'alinéa 14.05 a) et qui choisit de ne pas démissionner et de recevoir l'indemnité prévue à l'alinéa 14.03 a) doit accepter:
 - i. de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, si elle peut satisfaire aux exigences normales du poste.
 - ii. de pallier un surcroît de travail ou d'entreprendre un projet précis.

En pareil cas, l'Université peut affecter la personne salariée, pendant moins de six mois, à n'importe quel poste de classe 9 ou d'une classe supérieure. Cette mutation ne peut avoir lieu qu'une seule fois. Pour les affectations de six mois ou plus, l'Université peut muter la personne salariée à un poste classé jusqu'à deux échelons de moins que le poste aboli.

- g) À la fin de la période rémunérée de sécurité d'emploi, toute personne salariée a le droit de supplanter une personne salariée temporaire ayant moins d'ancienneté qui comble un poste n'ayant pas été affiché, à condition de satisfaire aux exigences normales du poste, conformément aux dispositions de l'alinéa 14.05 c). Dans ce cas, le statut de la personne salariée sera celui d'une personne salariée temporaire. La personne salariée qui supplante une autre est assujettie à la période d'essai prévue à la clause 13.02 b).
- h) Une personne salariée dont le poste est aboli qui est mutée à un autre poste dans l'unité d'accréditation a droit à une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés. Après entente entre les parties, la période d'essai peut être prolongée jusqu'à cent-vingt (120) jours.

Pendant la période d'essai, la personne salariée continue de bénéficier de tous les droits et privilèges de la convention collective.

Les parties conviennent que pendant cette période d'essai, la personne salariée a droit à l'aide et à la formation appropriées pour faciliter l'adaptation à son nouveau poste.

Au milieu de la période d'essai, la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat prépare un compte-rendu écrit des progrès et aura une rencontre formelle avec la personne salariée pour en discuter.

Durant la période d'essai, si l'Université considère que la personne salariée est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste, les clauses 14.05 a) et f) s'appliquent.

14.06 Autres avantages

La personne salariée qui a la sécurité d'emploi et qui choisit l'indemnité de départ a également droit aux avantages suivants :

- a) Le remboursement des frais encourus pour les services d'un conseiller choisi par la personne salariée afin d'obtenir des conseils financiers et fiscaux relativement à l'indemnité de fin d'emploi.
- b) Des services de réaffectation et de conseils en recherche d'emploi d'un fournisseur externe pour une période maximale de six (6) mois. L'employeur dirige la personne salariée vers la ressource choisie. La personne salariée doit se prévaloir de ces services dans les douze (12) mois suivant sa démission.
- c) La personne salariée peut choisir de ne pas se prévaloir des services prévus en b) ci-haut et recevoir plutôt des conseils financiers et fiscaux supplémentaires jusqu'à concurrence du coût des services de réaffectation et conseils en recherche d'emploi. La personne salariée doit se prévaloir de ces services dans les douze (12) mois suivant sa démission.
- d) L'accès au Service de santé et aux installations sportives de l'Université pour une période équivalente à la durée totale du préavis et de l'indemnité prévus à 14.03 a).
- e) La personne salariée peut choisir de recevoir les montants dus en vertu du présent article soit sous forme de montant forfaitaire, soit en deux versements, soit en se prévalant d'un congé avec solde pour une période équivalente à la durée totale du préavis et de l'indemnité prévus à 14.03 a). Lors d'un tel congé, l'Université et la personne salariée maintiennent leurs cotisations respectives au régime de retraite et au régime d'assurance collective.
- f) Option de raccordement

La personne salariée dont le poste a été aboli et qui compte au moins dix (10) années de service peut demander un congé sans solde jusqu'au mois au cours duquel elle atteindra l'âge de cinquante-cinq (55) ans et prendre sa retraite le dernier jour de ce mois en question. Un tel congé sans solde durera au maximum l'équivalent de vingt pourcent (20 %) de ses années de service, jusqu'à concurrence de cinq ans, moins toute période de congé sans solde prise en cours d'emploi.

La personne salariée peut choisir de recevoir les montants dus en vertu du présent article soit sous forme de montant forfaitaire, soit en deux versements, soit en paiements bihebdomadaires répartis sur la durée du congé sans solde.

Pendant cette période, la personne salariée conserve son statut de membre actif du régime de retraite et maintient sa participation au régime d'assurance collective, à l'exception des congés de maladie et de l'assurance en cas d'invalidité prolongée. L'Université et la personne salariée maintiennent leurs cotisations respectives au régime d'assurance collective et au régime de retraite, à moins que la personne salariée choisisse de devenir un membre non-contributif du régime de retraite, auquel cas ses cotisations à ce dernier cessent. Les cotisations sont calculées sur la base du salaire annuel au moment de l'abolition de son poste.

La personne salariée qui se prévaut de l'option de raccordement est admissible aux exemptions de frais de scolarité prévues à la clause 14.03, et ses personnes à charge le sont également dans la mesure où elles s'inscrivent avant ou pendant ce congé sans solde.

La personne salariée qui se prévaut de l'option de raccordement n'est pas admissible à la somme forfaitaire de retraite anticipée prévue à la clause 38.03.

ARTICLE 15 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

15.01 Seules les personnes salariées qui ne sont pas visées par la clause 14.01 peuvent être mises à pied.

15.02 Procédure de mises à pied

Dans les cas de mises à pied, les personnes salariées temporaires et en probation sont mises à pied en premier. Si d'autres mises à pied sont nécessaires, les personnes salariées permanentes n'ayant pas la sécurité d'emploi sont alors mises à pied, en commençant par celles qui ont le moins d'ancienneté.

15.03 Avis de mise à pied

- a) Toute personne salariée permanente n'ayant pas la sécurité d'emploi et qui est l'objet d'une mise à pied, doit recevoir un préavis de deux (2) mois indiquant la date de la mise à pied.
- b) Toute personne salariée temporaire qui est l'objet d'une mise à pied et qui compte moins de 5 ans de service doit recevoir un préavis de deux (2) semaines indiquant la date de la mise à pied.
- c) Toute personne salariée temporaire comptant au moins cinq (5) ans de service doit recevoir un préavis de quatre (4) semaines.
- d) Toute personne salariée temporaire comptant dix (10) ans de service ou plus doit recevoir un préavis de huit (8) semaines.

- 15.04**
- a) La liste de rappel comprend le nom de toutes les personnes salariées permanentes n'ayant pas la sécurité d'emploi et de toutes les personnes salariées temporaires qui ont été mises à pied, ainsi que le nom de toutes les personnes salariées temporaires qui ont terminé un contrat d'une durée déterminée
 - b) Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la Convention collective, l'Université fournit au Syndicat la liste de rappel des personnes salariées visées par le présent article. Par la suite, cette liste est mise à jour et transmise au Syndicat à tous les trois (3) mois.
 - c) La liste de rappel comprend les renseignements suivants:
 - le nom.
 - l'adresse.
 - le statut.
 - le numéros de téléphone (2 au maximum), si la personne salariée y consent.
 - l'ancienneté accumulée.
 - le titre du dernier poste occupé

- d) À moins d'indication contraire, le rappel au travail est fait par téléphone, télécopieur ou courrier électronique selon ce que la personne salariée indique au Service des ressources humaines et relations avec le personnel. L'Université tient un registre écrit de toutes les personnes salariées contactées. Toute personne salariée, accompagnée d'un délégué ou d'une déléguée du Syndicat, peut consulter ce registre pendant les heures normales de bureau.
- e) Si une personne salariée n'a pu être rejointe après trois (3) tentatives, l'Université communique avec la personne dont le nom suit sur la liste, et ainsi de suite. Les personnes salariées ont la responsabilité de transmettre de façon exacte à l'Université et au Syndicat leur dernière adresse et leur dernier numéro de téléphone. Les tentatives de rejoindre une personne salariée doivent être échelonnées sur une période minimale de trois (3) jours.

15.05 Procédure de rappel

- a) Toute personne salariée permanente n'ayant pas la sécurité d'emploi et dont le nom est inscrit sur la liste de rappel est réputée avoir posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé ou tout poste permanent temporairement dépourvu de son titulaire pour lequel elle possède les qualifications professionnelles requises compte tenu des exigences normales du poste.
- b) Une personne salariée que l'on rappelle pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire se voit appliquer les conditions de travail d'une personne salariée temporaire prévues à l'article 41.
- c) Les personnes salariées sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales du poste.
- d) Lors d'un rappel au travail, les personnes salariées doivent fournir tous les documents attestant les qualifications professionnelles qui n'apparaissent pas à leur dossier d'emploi.

15.06 Le nom d'une personne salariée, qui au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs n'a pas travaillé conformément aux dispositions de la présente Convention ou a refusé trois (3) rappels au travail, est rayé de la liste de rappel.

15.07 Si l'Université ne peut rejoindre une personne salariée après trois (3) tentatives consécutives de rappel, elle expédie une lettre recommandée à la dernière adresse connue comme étant celle de la personne salariée. Si cette dernière ne confirme pas sa disponibilité dans les deux (2) semaines qui suivent la réception de la lettre recommandée, son nom sera rayé de la liste de rappel.

15.08 Le Syndicat doit recevoir une copie de toutes les lettres que l'Université envoie à toute personne salariée touchée par le présent article.

15.09 L'Université s'engage à rencontrer le Syndicat aussitôt que possible pour discuter de tout problème qui est relié au présent article, et qui n'est pas traité dans les présentes dispositions.

ARTICLE 16 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS ET RÉDUCTIONS BUDGÉTAIRES MAJEURES

16.01 Afin d'informer le personnel des changements technologiques ou administratifs actuels ou éventuels ou de réductions budgétaires majeures qui influenceront directement sur les conditions d'emploi, l'Université tiendra une réunion de consultation pour obtenir les commentaires des personnes salariées qui seront visées par les changements.

L'ordre du jour de la réunion peut, au besoin, inclure les éléments suivants :

- a) La nature des changements à mettre en oeuvre;
- b) Le calendrier de mise en oeuvre;
- c) La réaffectation des tâches;
- d) Les effets sur les modalités et conditions d'emploi;
- e) Les plans de formation à l'intention du personnel en poste portant sur l'adaptation à un nouveau matériel ou à de nouvelles méthodes de travail;
- f) Les mesures relatives à l'évaluation des besoins de formation du personnel.

16.02 a) L'Université doit donner au Syndicat un avis écrit de son intention d'implanter un changement technologique ou administratif ou de réagir à des réductions budgétaires majeures au moins trois (3) mois avant la date prévue pour leur mise en oeuvre.

Cet avis doit comprendre les renseignements suivants:

- i. la nature et le but du changement technologique ou administratif ou des réductions budgétaires majeures.
 - ii. la date prévue pour la mise en oeuvre ou, le cas échéant, le calendrier de la mise en oeuvre.
 - iii. le nom des personnes salariées et, le cas échéant, les postes qui sont susceptibles d'être touchés par le changement technologique ou administratif ou par les réductions budgétaires majeures.
 - iv. les conséquences que ce changement ou ces réductions budgétaires majeures sont susceptibles d'avoir sur les conditions de travail des personnes salariées visées.
- b) Dix (10) jours ouvrables, au plus tard, après la réception de cet avis, le Syndicat peut demander à l'Université de soumettre ses projets au Comité des relations du travail pour discussion, afin de réduire au minimum l'impact sur les personnes salariées et de faciliter leur adaptation au changement.
- c) L'Université s'engage à offrir aux personnes salariées visées par le changement technologique ou administratif la formation nécessaire pour leur permettre d'effectuer leurs nouvelles tâches. Cette formation sera dispensée aux frais de l'Université, pendant les heures de travail, sans perte de droits ou privilèges pour les personnes salariées.

16.03 Les parties conviennent que l'avis défini à la clause 16.02 sera émis lorsqu'un changement technologique ou administratif ou des réductions budgétaires majeures auront un ou plusieurs des effets suivants :

- a) l'abolition ou la création d'un ou de plusieurs postes;
- b) des changements dans les exigences d'un ou de plusieurs postes;
- c) des changements dans les responsabilités principales ou dans les sphères de prise de décisions d'un ou de plusieurs postes.

ARTICLE 17 AFFICHAGE, SÉLECTION ET MOUVEMENT DU PERSONNEL

17.01 Tout poste vacant, qu'il soit permanent ou temporaire, ainsi que tout poste temporairement dépourvu de son titulaire, que l'Université décide de combler et qui ne peut être comblé par une personne salariée ayant priorité selon les dispositions de l'article 14, est affiché conformément aux dispositions de la clause 17.02 ou 17.05, selon le cas.

a) Postes permanents

i) Lorsqu'un poste permanent devient vacant, l'Université doit décider dans un délai maximal de six (6) mois de le combler ou de l'abolir. Elle informe le Syndicat dans la semaine qui suit sa décision.

ii) Si l'Université décide de combler le poste, elle l'affiche dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de sa décision, conformément aux dispositions de la clause 17.02.

iii) Pendant les périodes mentionnées aux alinéas (i) et (ii) ci-dessus, l'Université peut combler ledit poste de la façon prévue à la clause 17.05.

b) Postes temporaires

Un poste temporaire est affiché conformément aux dispositions de la clause 17.02. Toutefois, lorsqu'il est peu probable qu'une personne salariée possède les qualifications et ait les compétences requises pour effectuer le poste, les parties peuvent convenir de ne pas afficher le poste.

c) Postes temporairement dépourvus de leur titulaire

Un poste permanent temporairement dépourvu de son titulaire que l'Université décide de combler est affiché de la façon prévue à la clause 17.05.

17.02 a) L'Université affiche tout poste vacant pendant dix (10) jours ouvrables. Un exemplaire de l'affiche est transmis au Syndicat au moment de l'affichage.

L'affichage peut se faire de façon électronique, sur le site internet du service des ressources humaines.

b) L'affichage comprend les renseignements suivants:

- le titre, le code et la classe d'emploi du poste;
- la description des tâches à titre indicatif;
- les exigences normales du poste;
- le nom du département;
- le titre du supérieur immédiat ou de la supérieure immédiate;
- l'échelle salariale;

- l'horaire de travail, s'il sort de l'ordinaire;
- la date de l'affichage et la date d'expiration de l'affichage;
- le statut permanent ou temporaire (incluant la durée de l'affectation);
- le statut à temps complet ou à temps partiel.

c) L'Université doit aviser le Syndicat si un affichage de poste est annulé.

17.03 Les personnes salariées qui désirent poser leur candidature doivent le faire pendant la période d'affichage.

Dans le cas d'un poste permanent, toutes les personnes salariées peuvent poser leur candidature.

Dans le cas d'un poste temporaire ou d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, les personnes salariées permanentes qui ne sont pas déjà en affectation temporaire, les personnes salariées temporaires dont l'affectation prendra fin dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de la période d'affichage ainsi que les personnes salariées sur la liste de rappel peuvent poser leur candidature.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée permanente qui est déjà en affectation temporaire peut poser sa candidature à un autre poste temporaire ou poste temporairement dépourvu de son titulaire seulement si ce poste est d'une classe d'emploi supérieure.

- 17.04**
- a) Lors de la sélection d'un candidat pour combler un poste vacant, le poste est octroyé à la personne salariée la plus compétente. Lorsque deux (2) personnes salariées à compétence égale ont posé leur candidature au poste, la personne salariée ayant le plus d'années de service dans un poste professionnel au sein de l'Université se verra octroyer le poste.
 - b) Le processus de sélection doit normalement comprendre un comité consultatif de recrutement et de sélection. La formation d'un tel comité et sa composition relèvent du chef de l'unité ou du département qui recherche un candidat, mais ce comité doit normalement comprendre une personne salariée provenant de l'unité ou du département.
 - c) L'Université désigne la personne salariée qui a obtenu le poste dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date d'expiration de la période d'affichage. Lorsqu'un poste est comblé, le Service d'emploi et de développement annonce verbalement la nomination à la personne retenue, puis la lui confirme par écrit et fait parvenir une copie de cette confirmation au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables.
 - d) Si aucune des personnes salariées candidates au poste affiché ne possède les compétences pour satisfaire aux exigences du poste, des candidatures externes peuvent être considérées.

- e) L'Université n'est pas tenue d'afficher un poste vacant une deuxième fois dans les cas suivants :
 - i. le poste vacant a d'abord été comblé par une personne qui venait de l'extérieur de l'unité de négociation et qui a décidé de quitter ce poste au cours des trois (3) premières semaines de sa période de probation;
 - ii. le poste vacant ou le poste nouvellement créé était occupé par une personne salariée qui venait de l'unité de négociation et qui a décidé de reprendre son ancien poste au cours des quarante-cinq (45) premiers jours de sa période d'essai.

Le comité consultatif de recrutement et de sélection procède alors à un deuxième choix parmi les candidatures reçues en conformité avec les dispositions du présent article.

- f) Une personne salariée qui pose sa candidature à un poste et qui la retire ou refuse le poste ne devra subir aucun préjudice lorsqu'elle posera ultérieurement sa candidature pour d'autres postes.
- g) Lorsqu'une personne salariée est promue ou mutée, elle est affectée à son nouveau poste dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent le moment de sa nomination. Elle reçoit à compter du moment de son affectation, ou à compter du moment où elle aurait dû assumer le poste, le salaire attaché à son nouveau poste.

17.05 Postes temporairement dépourvus de leur titulaire

- a) L'Université n'est pas tenue de combler un poste qui est temporairement dépourvu de son titulaire. La décision de combler un tel poste relève du département.
- b) Nonobstant l'alinéa a), l'Université peut décider de partager les tâches du poste temporairement dépourvu de titulaire en priorité entre les personnes salariées du département dans la mesure où elles l'acceptent. Dans ce cas, l'Université avise le Syndicat, par écrit, de sa décision dans les vingt (20) jours ouvrables et rémunère les personnes salariées selon l'article 26.
- c) Si un poste temporairement dépourvu de son titulaire doit être comblé, il le sera de la manière et dans l'ordre suivant:
 - i. Le poste est affiché dans le département concerné durant une période de cinq (5) jours ouvrables et sera comblé par la personne salariée candidate qui, dans le département, est la mieux qualifiée pour satisfaire aux exigences normales du poste. Lorsque deux (2) personnes salariées à compétence égale ont posé leur candidature au même poste, la personne salariée ayant le plus d'années de service dans un poste professionnel au sein de l'Université se verra octroyer le poste.

- ii. Le poste sera offert à la personne salariée de la liste de rappel qui a le plus d'années de service dans un emploi professionnel au sein de l'université et qui possède les qualifications professionnelles requises compte tenu des exigences normales du poste.
- iii. Si aucune personne salariée candidate du département ou de la liste de rappel n'obtient le poste, celui-ci sera affiché conformément aux dispositions de la clause 17.02 et comblé en utilisant le processus prévu à la clause 17.04 lorsque la durée du poste est de douze (12) mois et plus.

Dans le cas d'un poste d'une durée prévue de moins de douze (12) mois, le département décide de la manière de la combler. S'il décide de l'afficher, il le fait conformément aux dispositions de la clause 17.02 et le comble selon les dispositions de la clause 17.04.

- 17.06** a) L'Université donne à la personne candidate choisie un avis écrit qui indique le poste auquel cette personne est temporairement affectée, sa durée, ainsi que la classe d'emploi, le salaire et les primes, le cas échéant. L'Université transmet une copie de cet avis au Syndicat.
- b) La personne salariée permanente qui est temporairement affectée demeure titulaire de son poste et retourne à celui-ci à la fin de l'affectation temporaire. En cas d'abolition de son poste, les dispositions des articles 14 et 15 s'appliquent.
- c) La personne salariée visée par la présente clause est soumise aux dispositions de l'alinéa 13.02 b) (période d'essai) et reçoit le même salaire que celui auquel elle aurait droit si elle occupait le poste de façon permanente et continue.

17.07 Dans le cas d'un grief relatif au présent article, le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

17.08 Une personne salariée ayant obtenu un poste permanent à l'extérieur de l'unité de négociation a le droit de réintégrer son ancien poste tant que sa période de probation sur son nouveau poste n'a pas été complétée avec succès. Une personne salariée ayant obtenu un poste temporaire à l'extérieur de l'unité a un droit de retour sur son poste pour une période de trente (30) mois. À son retour, elle redevient admissible comme membre du Syndicat, recommence à verser des cotisations syndicales et reprend tous ses droits et privilèges. En cas d'abolition de son poste, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 18.01** L'Université reconnaît sa responsabilité de fournir un milieu de travail sécuritaire et sain, de fournir les installations, le matériel, les services, les méthodes et la formation requises par la Loi sur la santé et la sécurité au travail dans le but de protéger la santé et d'assurer la sécurité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.
- 18.02** Les politiques et les procédures officielles de l'Université relatives à la santé et à la sécurité s'appliquent mutatis mutandis à toutes les personnes salariées.
- 18.03** La personne salariée qui fait partie d'un sous-comité de santé et de sécurité dans un département donné a le droit de s'absenter de son poste, sans perte de salaire, pour assister aux réunions du sous-comité.

ARTICLE 19 SOUS-TRAITANCE

- 19.01** a) L'octroi de contrats, de contrats de sous-traitance, de concession totale ou partielle, de transfert ou toute autre forme de disposition ne doit pas causer de mise à pied, de rétrogradation ou de réduction d'heures de travail pour les personnes salariées régies par la convention collective.
- b) De plus, les tâches d'un poste aboli ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un contrat de sous-traitance, d'une concession totale ou partielle, de transfert ou de toute autre forme de disposition.
- c) L'Université favorisera la création de nouveaux postes plutôt que de recourir à des contrats de sous-traitance en ce qui concerne les postes régis par la convention collective.

ARTICLE 20 FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ

Si le Recteur déclare l'Université fermée pour quelle que raison que ce soit, ou si les services de la majorité des membres du personnel non enseignant ne sont pas requis durant une période donnée, aucune personne salariée ne devra subir de perte de salaire. En outre, toute personne salariée dont la présence sera alors requise recevra, sous réserve des dispositions expresses de la présente Convention, en plus de son salaire normal pour les heures travaillées, un congé rémunéré équivalent.

ARTICLE 21 MESURES DISCIPLINAIRES

- 21.01** Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit, adressé à la personne salariée concernée, qui énonce les motifs de la mesure. Cet avis doit être envoyé simultanément au Syndicat. Seules les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat ont été informés par écrit peuvent être invoquées en arbitrage et portées au dossier de la personne salariée.
- 21.02** Le Syndicat peut, dans le cas d'une personne salariée qui est l'objet d'un congédiement, d'une suspension, d'une rétrogradation ou d'un avertissement écrit, déposer un grief et, si nécessaire, soumettre le cas à l'arbitrage, sauf toutefois dans le cas d'une personne salariée qui a été congédiée pendant sa période de probation.
- 21.03** Dans tous les cas de mesures disciplinaires, il incombe à l'Université de prouver que la mesure disciplinaire a été imposée pour cause juste et suffisante. L'arbitre peut maintenir ou annuler la mesure disciplinaire, ou rendre toute autre décision qui lui semble équitable vu les circonstances.
- 21.04** Dans le cas où une personne représentant l'Université juge nécessaire de convoquer une personne salariée pour des motifs d'ordre disciplinaire (avertissement écrit, rétrogradation, suspension, ou congédiement), la personne salariée a le droit d'être accompagnée d'une personne représentant le Syndicat. L'Université informera la personne salariée de ce droit.
- 21.05** Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 21.06** Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée après vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de l'incident qui y a donné lieu, ou de la date à laquelle le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate a pris connaissance de l'incident en question.
- 21.07** Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut être employé contre elle lors d'un arbitrage à moins qu'il ne s'agisse :
- d'un aveu signé devant une personne représentant le Syndicat.
 - d'un aveu signé en l'absence d'une personne représentant le Syndicat mais non rétracté par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours suivant sa signature. L'Université remet au Syndicat une copie de l'aveu par courriel ou télécopieur aussitôt qu'elle le reçoit.

ARTICLE 22 DOSSIERS PERSONNELS

22.01 Une personne salariée a le droit, avec préavis au Département des ressources humaines et des relations avec le personnel, en la présence d'une personne représentant l'Université, de demander à voir son dossier personnel portant sur son travail à l'Université, d'en vérifier le contenu, d'y ajouter des commentaires et d'obtenir une photocopie de ce dossier à ses frais. Le dossier personnel détenu par le Département des ressources humaines et des relations avec le personnel constitue le seul dossier officiel aux fins de la présente convention collective.

22.02 Toute mention d'une mesure disciplinaire doit être retirée du dossier d'une personne salariée après qu'une période de douze (12) mois s'est écoulée sans autre mesure disciplinaire de même nature.

De plus, tout avis disciplinaire ou toute partie d'un tel avis au sujet duquel une personne salariée a eu gain de cause en arbitrage doit être retiré du dossier.

ARTICLE 23 CORRESPONDANCE ET RÉSERVATION DE SALLES

- 23.01** L'Université permet au Syndicat d'utiliser ses salles de réunions. Les salles doivent être réservées selon les procédures en vigueur de l'Université.
- 23.02** Une copie de toute la correspondance entre le Syndicat et l'Université doit être transmise au Service des relations avec le personnel et au Syndicat.
- 23.03** Le service de courrier interne, le courriel, ainsi que des télécopies sont considérés comme des moyens adéquats de communication, sauf indication contraire dans la convention collective.

ARTICLE 24 HEURES ET HORAIRES DE TRAVAIL

24.01 Sauf pour les personnes salariées travaillant selon un horaire particulier aux termes de la clause 24.12, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, normalement réparties entre 9 h et 17 h, du lundi au vendredi.

24.02 Heures supplémentaires

a) Aperçu général

- i. Tout travail effectué par la personne salariée en plus de sa journée normale ou de sa semaine normale de travail, telles que définies à la clause 24.01, est considéré comme des heures supplémentaires à condition d'avoir été préalablement approuvé par le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate.
- ii. Sauf dans les cas d'urgence, les heures supplémentaires se font sur une base volontaire.
- iii. Les parties conviennent que les heures supplémentaires doivent être maintenues au minimum.
- iv. Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures de travail consécutives.
- v. Les heures supplémentaires sont réparties aussi équitablement que possible, à tour de rôle, dans le service, le département ou le programme en question, parmi les personnes salariées qui accomplissent normalement le travail nécessitant les heures supplémentaires.

b) À moins d'être régi par une autre entente en vertu de l'alinéa c), les heures supplémentaires seront rémunérées de la façon suivante :

- i. Congé autorisé ou rémunération au taux d'une fois et demie (150 %) les heures travaillées par la personne salariée en plus de sa journée normale ou de sa semaine normale de travail ou le premier jour travaillé pendant la fin de semaine.
- ii. Congé autorisé ou rémunération au taux de deux fois (200 %) les heures travaillées par la personne salariée pendant un jour férié (en plus du report ou de la rémunération du jour férié) ou le deuxième jour travaillé pendant la fin de semaine.
- iii. La personne salariée qui effectue des heures supplémentaires pour une période de trois (3) heures ou plus a droit à une période rémunérée de repos ou de repas de soixante (60) minutes. Pour chaque tranche de trois (3) heures travaillées en heures supplémentaires, la personne salariée a droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes.

- iv. Une indemnité de repas de douze dollars (12,00\$).
 - v. La personne salariée qui effectue des heures supplémentaires pour une période de quatre (4) heures ou plus aura droit, sur présentation d'un reçu, au remboursement de la course en taxi pour rentrer chez elle.
 - vi. La personne salariée peut choisir soit le congé autorisé, soit la rémunération.
- c) La personne salariée peut négocier un autre mode de compensation pour les heures supplémentaires sous forme de congé autorisé ou de rémunération :
- i. Le mode de compensation ainsi négocié doit être approuvé par écrit et signé par la personne salariée et son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
 - ii. L'entente doit tenir compte de chacun des éléments suivants :
 - Compensation (nombre d'heures payées ou accordées comme congé autorisé pour chaque heure supplémentaire travaillée) des heures supplémentaires effectuées du lundi au vendredi et des heures supplémentaires effectuées pendant les fins de semaine ou les jours fériés.
 - indemnité de repas
 - Pauses
 - Frais de taxi
 - iii. Une telle entente ne constitue pas un précédent quant aux ententes subséquentes sur la compensation des heures supplémentaires.
 - iv. L'entente prendra automatiquement fin trois mois après la date de sa signature.
- d) Le paiement des heures supplémentaires est effectué en même temps que celui du salaire régulier de la période de paye suivante. Pendant les vacances et le congé de Noël, ce versement est repoussé d'une période de paye.
- e) Les heures supplémentaires compensées par un congé, selon alinéas b) et c), doivent être prises dans les douze (12) mois qui suivent. Les heures supplémentaires qui n'ont pas été prises dans ce délai doivent être rémunérées au taux applicable au moment du versement.

24.03 Avec l'autorisation de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, une personne salariée peut choisir de travailler selon un horaire autre que 9 h à 17 h sur une base régulière.

24.04 Après entente entre les parties, l'Université peut, compte tenu des besoins de l'unité administrative, du poste de la personne salariée et des obligations inhérentes à ce poste, déterminer pour une personne salariée donnée, un horaire de travail différent de celui prévu à la clause 24.01.

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

24.06 Toute personne salariée a droit à une période de repas d'une (1) heure, non rémunérée, au cours de sa journée normale de travail. Cette période de repas est normalement prise au milieu de sa journée normale de travail.

24.07 Les personnes salariées qui, à l'occasion, désirent changer leur horaire de travail doivent obtenir au préalable l'accord de leur supérieur immédiat ou de leur supérieure immédiate.

24.08 Horaire d'été

a) Chaque année, pour une période de dix (10) semaines, soit de la mi-juin à la mi-août (les dates exactes étant affichées par le Service des ressources humaines et des relations avec le personnel), la semaine normale de travail est réduite de trois (3) heures sans perte de salaire.

b) Pour faciliter l'application de l'horaire d'été, les horaires individuels de travail doivent être approuvés avant le début de la période dans laquelle ils tombent; une telle approbation ne peut être refusée sans raison valable. Avec la permission du supérieur immédiat ou de la supérieure immédiate, une personne salariée peut, au cours de l'été, modifier son choix. Les choix effectués parmi les options prévues à l'alinéa suivant sont accordés le plus équitablement possible, dans la mesure où les exigences de service le permettent, en tenant compte de :

i) l'ancienneté de la personne salariée;

ii) la préférence exprimée par la personne salariée.

c) Les options quant à la réduction de la semaine normale de travail sont :

i) Quatre (4) jours de travail de sept (7) heures chacun et un (1) jour de travail de quatre (4) heures, le vendredi matin.

ii) Quatre (4) jours de travail de huit (8) heures chacun, du lundi au jeudi.

24.09 Lorsqu'une personne salariée est absente pendant la période de l'horaire d'été, elle ne peut pas « mettre en banque » les heures de congé auxquelles elle aurait eu droit si elle avait été présente, à l'exception des semaines de vacances. Dans ce dernier cas, les heures d'été qui coïncident avec ses semaines de vacances peuvent être reprises n'importe quand pendant la période de l'horaire d'été.

24.10 Les départements qui doivent fonctionner avec un effectif complet durant la période de l'horaire d'été (par exemple le Registrariat) peuvent exiger que, durant cette période, leur personnel conserve l'horaire habituel et prenne les heures de congé avant ou après la période de l'horaire d'été.

24.11 Si une personne salariée ne peut pas bénéficier de l'horaire d'été quand il est en vigueur, les heures non utilisées peuvent être « mises en banque » et prises à une date convenue avec le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate. Les heures ainsi accumulées doivent être prises avant la fin du mois d'août, sauf pour des cas spéciaux où la charge de travail du département ne le permet pas. Dans de tels cas, ces heures peuvent être reportées. Dans tous les cas, ces heures devront être utilisées au complet avant le 31 mai de l'année suivante.

24.12 Horaires de travail particuliers

- a) L'Université détermine les postes qui requièrent un horaire particulier, étant entendu que l'on doit, sous réserve des exigences de service, limiter autant que possible le nombre d'horaires de travail particuliers.
- b) La personne salariée qui doit travailler selon un horaire particulier doit en être avisée par écrit, avec une copie au Syndicat, au moins un (1) mois à l'avance ou au moment de son embauche, de sa promotion ou de sa mutation.
- c) La semaine normale de travail pour une personne salariée travaillant selon un horaire particulier est de trente-cinq (35) heures.
- d) L'Université n'introduira pas d'horaire particulier qui n'existait pas lors de l'entrée en vigueur de la convention collective sans consulter au préalable les personnes salariées concernées et le Syndicat.

24.13 Primes liées aux horaires de travail particuliers

- a) Toute personne salariée qui travaille, de façon permanente ou temporaire, pendant deux (2) heures ou plus après 17 h a droit à une prime de deux et demi pourcent (2,5 %) de son salaire de base pour tout travail effectué après 17 h.
- b) Une personne salariée n'a pas droit à une telle prime lorsqu'elle reçoit une rémunération au taux prévu pour les heures supplémentaires.
- c) Cette prime ne s'ajoute pas au taux de base dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires travaillées.

24.14 Rappel

- a) Toute personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, revient au travail en dehors des heures normales de travail, pour pallier à une urgence, a droit au plus avantageux de ce qui suit :
 - i) Compensation selon les dispositions concernant les heures supplémentaires tel que définies à la clause 24.02;
 - ii) Rémunération de trois (3) heures au taux normal applicable.
- b) Toute personne salariée qui est rappelée au travail est rémunérée pour les heures travaillées et son temps de déplacement. De plus, ses frais de déplacement sont remboursés selon la politique universitaire applicable.
- c) Une personne salariée qui peut s'acquitter des tâches requises à distance n'est pas tenue de se présenter au travail. Elle est alors rémunérée uniquement pour les heures de travail effectuées, mais en aucun cas la rémunération ne peut être inférieure à une (1) heure au taux normal applicable.

24.15 Périodes de disponibilité

- a) Une personne salariée est dite en disponibilité lorsqu'elle doit, à la demande de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, être prête, en cas d'urgence, à se présenter au travail ou traiter l'urgence sans revenir sur les lieux du travail dès un appel par téléavertisseur ou par téléphone.
- b) L'Université doit fournir gratuitement à la personne salariée, pour la période pendant laquelle elle est en disponibilité, un téléphone cellulaire ou un téléavertisseur, ainsi que le matériel portatif nécessaire pour permettre à la personne salariée de s'acquitter de ses tâches sans revenir au travail, à moins que ses tâches ne puissent être accomplies à distance.
- c) Les périodes qui requièrent une personne salariée en disponibilité sont comblées sur une base volontaire. Toutefois, si le nombre de volontaires ne suffit pas pour les services exigés, les périodes de disponibilité qui restent sont réparties équitablement parmi toutes les personnes salariées du département, incluant, au besoin, les personnes de l'extérieur de l'unité de négociation, qui possèdent les compétences pour effectuer les tâches à tour de rôle, et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées concernées et de leur ancienneté. Les personnes salariées sont avisées par écrit de leur quart de disponibilité au moins deux (2) semaines avant l'entrée en vigueur de celui-ci.
- d) Au besoin, les unités se réunissent tous les trois (3) mois pour s'assurer que, tout en satisfaisant aux exigences de service, aucune personne salariée n'est tenue d'être en

disponibilité plus d'une (1) semaine sur trois (3) à moins d'absence ou de situation imprévue ou d'y consentir.

Dans l'éventualité où une personne salariée est tenue d'être en disponibilité plus d'une (1) semaine sur trois (3) pour une période excédant neuf (9) semaines due à une absence ou de situation imprévue, la prime de disponibilité sera majorée de cinquante (50%) pourcent pour chaque période de disponibilité excédent la période de neuf (9) semaines.

- e) Une personne salariée à laquelle le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate demande d'être en disponibilité recevra une prime d'une (1) heure au taux de salaire régulier pour chaque quart de disponibilité de huit (8) heures ou moins, sauf pendant les jours fériés pour lesquels la personne salariée recevra une prime d'une fois et demie (1,5) le salaire horaire régulier pour chaque quart de disponibilité de huit (8) heures ou moins.
- f) La personne salariée qui doit se présenter au travail pendant sa période de disponibilité est rémunérée conformément aux dispositions de la clause 24.14.
- g) Les personnes salariées peuvent convenir d'échanger entre elles des périodes de disponibilité. Elles doivent cependant en informer au préalable la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat.

ARTICLE 25 DROITS DE SUCCESSION

25.01 Au cas où l'Université est consolidée ou fusionnée, soit entièrement ou partiellement, avec tout(e) autre division, école, collège, ou composante du système de l'éducation supérieure du Québec pendant la durée de cette convention collective, l'unité de négociation actuelle, telle que définie dans cette convention collective, restera distincte et cette convention collective demeurera en pleine vigueur.

25.02 Au cas où il y aura un successeur ou des successeurs exprimant intérêt, soit entièrement ou partiellement, au Conseil d'administration de l'Université Concordia, de tel(s) successeur(s) seront obligé(s) par, et assumeront tous les droits, devoirs et obligations du Conseil d'administration comme si de tel(s) successeur(s) exprimant intérêt étaient partie(s) nommée(s) et signataire(s) de cette convention collective.

ARTICLE 26 PRIMES

- 26.01** Lorsque l'Université confie des responsabilités d'un poste d'une classe d'emploi supérieure à une personne salariée, celle-ci doit recevoir une prime.
- 26.02** Lorsqu'une affectation temporaire comporte des responsabilités relevant d'une classe d'emploi supérieure à celle du poste normalement occupé, l'Université doit verser à la personne salariée une prime proportionnelle à la durée de cette affectation et proportionnelle au pourcentage du travail qui relève de la classe d'emploi supérieure.
- 26.03** Le montant de la prime à verser est égal à la différence entre le salaire de base de la personne salariée et le salaire auquel elle aurait eu droit si elle avait dû assumer ces responsabilités supplémentaires à titre permanent, sous réserve de la clause 40.11.
- 26.04** Lorsqu'une situation particulière requiert, selon l'Université, des ajustements de nature monétaire pour une ou plusieurs personne(s) salariée(s), celles-ci recevront une prime. Cette prime sera déterminée par un comité composé de représentants de l'Université et du Syndicat.
- 26.05** Le paiement d'une prime n'exclut pas le paiement d'heures supplémentaires selon les dispositions de l'article 24. Toutefois, le paiement d'heures supplémentaires se fait uniquement sur le salaire de base de la personne salariée.

ARTICLE 27 JOURS FÉRIÉS

- 27.01** a) Au cours de l'exercice financier, les jours suivants sont reconnus comme des jours fériés payés :
- le 24 juin.
 - le 1^{er} juillet.
 - le premier lundi de septembre.
 - le deuxième lundi d'octobre.
 - le 24 décembre.
 - le 25 décembre.
 - le 26 décembre.
 - le 31 décembre.
 - le 1^{er} janvier.
 - le 2 janvier.
 - le vendredi qui précède Pâques.
 - le lundi qui suit Pâques.
 - le lundi précédant le 25 mai.
- b) L'Université est normalement fermée du 24 décembre jusqu'à l'heure normale d'ouverture le 3 janvier. Cette période est considérée comme travaillée et est payée.
- c) L'Université s'engage à reconnaître et à observer comme jour férié payé tout autre jour déclaré jour férié par les gouvernements.
- 27.02** a) Si un des jours fériés mentionnés à la clause 27.01 tombe pendant les vacances payées d'une personne salariée, ou coïncide avec un de ses jours de congé hebdomadaire autre que le samedi ou le dimanche, la personne salariée en question a le droit de reporter ce jour férié à une date ultérieure convenue entre elle et son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
- b) Si un des jours fériés mentionnés à la clause 27.01 coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce jour férié est remplacé par le jour ouvrable qui le précède ou par celui qui le suit.
- 27.03** L'Université respectera les congés religieux reconnus non mentionnés à la clause 27.01.

ARTICLE 28 CONGÉS SOCIAUX, CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES ET CONGÉS À SALAIRE DIFFÉRÉ

28.01 Toute personne salariée a droit aux congés stipulés ci-dessous, sans perte de salaire, pourvu que ces congés coïncident avec un jour où la personne salariée aurait normalement travaillé.

Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons énoncées dans le présent article, elle doit en informer son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate dès que possible.

28.02 Congé de décès

Lorsqu'un décès survient dans la parenté ou dans la famille d'une personne salariée, celle-ci peut demander à s'absenter de l'Université pour une période limitée. Dans la mesure du possible, les raisons et la notification d'une telle absence doivent être données avant le départ au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate. La durée d'un congé de décès ne doit pas excéder cinq (5) jours ouvrables. L'autorisation d'un tel congé ne peut être refusée sans motif valable.

La personne salariée peut ajouter à un congé de décès des vacances accumulées ou un congé sans solde.

28.03 Congé de mariage

Dans le cas du mariage,

- a) de la personne salariée, celle-ci a droit à cinq (5) jours ouvrables de congé.
- b) du fils ou de la fille de la personne salariée, celle-ci a droit à un (1) jour ouvrable de congé.
- c) du père, de la mère, des grands-parents, du frère, de la soeur ou des petits-enfants de la personne salariée, celle-ci a le droit d'être absente le jour du mariage.

La personne salariée peut ajouter, aux jours de congé prévus aux alinéas a) et b) ci-dessus, ses jours de vacances accumulés ou un congé sans solde.

28.04 Congé de déménagement

Lorsqu'une personne salariée change de domicile, elle a droit à un (1) jour ouvrable de congé pour le déménagement. Toutefois, elle n'a pas droit à plus d'une journée par exercice financier. Cette restriction ne s'applique pas si la personne salariée doit déménager pour des raisons indépendantes de sa volonté; il lui incombe d'en fournir la preuve.

28.05 Congé pour fonctions judiciaires

- a) Lorsqu'une personne salariée est appelée à agir comme membre d'un jury ou comme témoin dans une instance à laquelle elle n'est pas partie, elle ne subit aucune perte de salaire quant au temps qu'elle doit consacrer à l'exercice de telles fonctions. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Université l'équivalent de la somme reçue pour l'exercice des fonctions en question. Si la personne salariée a reçu une somme plus élevée que son salaire, l'Université lui rendra la différence.
- b) La personne salariée appelée à témoigner dans une instance à laquelle l'Université participe continue de recevoir son salaire normal.
- c) Lorsqu'une personne salariée doit se présenter devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une instance à laquelle elle est partie, elle a le droit de prendre un congé sans solde ou elle peut utiliser ses jours de vacances accumulés.

28.06 Congé pour affaires personnelles

Les personnes salariées à temps complet qui ont terminé leur période de probation ont le droit de prendre annuellement, sans perte de salaire, l'équivalent d'un maximum de trois (3) jours ouvrables de congé pour affaires personnelles. Ces trois (3) jours peuvent être pris par tranches horaires.

Les personnes salariées à temps partiel qui ont terminé leur période de probation ont droit à ce congé pour affaires personnelles au prorata des heures travaillées.

De tels congés ne doivent pas servir à prolonger les vacances ou à prolonger tout autre congé prévu dans la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le congé de décès.

Normalement, la personne salariée avisera sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat du besoin d'un tel congé deux (2) jours à l'avance.

Les congés pour affaires personnelles ne s'accumulent pas d'année en année (l'année étant calculée à partir du 1^{er} juin).

Tout congé pour affaires personnelles pris en sus des trois (3) jours mentionnés ci-dessus sera sans solde.

28.07 Congés pour raisons familiales

- a) Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par années pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée lorsqu'autorisé par la personne superviseure immédiate de la personne salariée.

La personne salariée doit aviser la personne superviseure immédiate le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et durée du congé.

La personne salariée peut convenir avec sa personne superviseure immédiate d'effectuer des heures de travail compensatoires, auquel cas ces absences sont sans perte de salaire.

- b) Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire ou prendre un congé sans solde à temps partiel pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines lorsque son enfant mineur souffre de problèmes de développement émotifs ou sociaux, est handicapé ou est atteint d'une maladie à long terme, et dont l'état requiert la présence de la personne salariée concernée.
- c) Une personne salariée peut également se prévaloir des autres congés pour obligations familiales prévus à la Loi sur les Normes du Travail.
- d) Lors de congés prévus à la présente clause, la personne salariée accumule son ancienneté et, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) semaines, son expérience pour fins de détermination de son salaire, et bénéficie des avantages suivants, dans la mesure où elle y aurait droit si elle était demeurée au travail et en autant qu'elle en défraie sa part des primes ou cotisations :
- Assurance-vie
 - Assurance-vie supplémentaire
 - Assurance-maladie
 - Régime de retraite

28.08 Congé pour cas urgents

- a) La présente clause a pour but de permettre à la personne salariée de s'absenter lorsque sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille immédiate ou auprès de toute personne qui habite en permanence avec elle; de telles absences ne doivent pas excéder trente-cinq (35) heures par année.
- b) La personne salariée qui prend le congé prévu au présent paragraphe doit, aussitôt que possible mais au plus tard trente (30) minutes après le début de sa journée normale de travail, informer son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate de la durée et des raisons de ce congé.
- c) L'Université doit informer la personne salariée quand celle-ci a épuisé les trente-cinq (35) heures prévues ci-dessus.
- d) Il est entendu que la personne salariée effectuera par la suite des heures de travail compensatoires convenues entre elle et son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.

28.09 Congé à salaire différé

- a) Le congé à salaire différé a pour but de permettre à la personne salariée permanente de bénéficier d'un congé avec salaire. Les parties considèrent que le congé à salaire différé est avantageux pour la personne salariée et pour l'Université.
- b) Les demandes de congé à salaire différé seront acceptées à condition que les départements concernés soient en mesure d'accorder un tel congé. Toutefois, ces demandes ne seront rejetées que dans des circonstances exceptionnelles. La priorité sera donnée aux personnes salariées qui n'ont jamais bénéficié de ce congé.
- c) La durée minimale du congé à salaire différé est de six (6) mois consécutifs et sa durée maximale est de douze (12) mois consécutifs, à moins que les parties n'en conviennent autrement tout en respectant les lois et règlements applicables en vigueur.

Les personnes salariées qui bénéficient d'un congé à salaire différé doivent retourner au service de l'Université et y demeurer pour une période égale à celle du congé, à moins que les parties n'en conviennent autrement tout en respectant les lois et règlements applicables en vigueur.

- d) La personne salariée qui désire participer au Régime de congé à salaire différé (RCSD) adresse une demande écrite à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate, et en transmet une copie au Département des ressources humaines et des relations avec le personnel au moins trois (3) mois avant la date à laquelle elle désire commencer à participer au RCSD.

- e) L'Université transmettra à la personne salariée l'approbation ou le rejet de la demande de congé à salaire différé dans les cinq (5) semaines qui suivent la date de réception de la demande. Si l'Université refuse d'accorder le congé, elle avisera la personne salariée des raisons de son refus et fera parvenir une copie de cet avis au Syndicat.
- f) Pour qu'une personne salariée puisse participer au RCSD, elle doit signer le contrat présenté à l'annexe D.
- g) Ce contrat doit être signé par la personne salariée et retourné au Service des relations avec le personnel quatre (4) semaines avant la date à laquelle doit commencer la période du congé à salaire différé.

Le Service des relations avec le personnel transmet un exemplaire du contrat signé au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate concerné et au Syndicat. En signant le contrat, la personne salariée devient une personne salariée participante. La personne salariée qui ne signe pas le contrat est réputée avoir retiré sa demande de participation au RCSD.

- h) La durée du congé et le pourcentage du salaire versé durant la participation au régime (en vertu du contrat) peuvent être choisis parmi les options suivantes :

Durée du congé	Durée de la participation au régime (contrat)			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75%	83,33%	87,5%	90%
7 mois	70,8%	80,56%	85,42%	88,33%
9mois	66,67%	77,78%	83,33%	86,67%
9 mois	S.O.	75%	81,25%	85%
10 mois	S.O.	72,22%	79,15%	83,33%
11 mois	S.O.	69,44%	77,08%	81,67%
12 mois	S.O.	66,67%	75%	80%

- i) Certaines modalités et conditions relatives au congé à salaire différé sont aussi définies à l'annexe D de la présente Convention.

ARTICLE 29 VACANCES

29.01 Toutes les personnes salariées ont droit, en fonction de leur ancienneté, à des vacances payées dont la durée est déterminée par rapport au 1^{er} juin de chaque année.

29.02 Pendant les douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de l'année en cours, toutes les personnes salariées ont droit à des vacances dont la durée est déterminée comme suit :

- a) la personne salariée qui a accumulé moins d'un (1) an d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année en cours a droit à un jour ouvrable et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé à l'Université depuis la date de son entrée en service, jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables;
- b) la personne salariée qui a accumulé un (1) an mais moins de vingt-et-un (21) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année en cours a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables;
- c) la personne salariée qui a accumulé vingt-et-un (21) ans ou plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année en cours a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables.

29.03 Aux fins de l'alinéa 29.02 a), si la personne salariée a été embauchée avant le seizième jour du mois, le mois en question est considéré comme un (1) mois complet de service.

29.04 Dans les cas de cessation d'emploi, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) La personne salariée qui n'avait pas pris la totalité de ses vacances au cours de l'exercice financier antérieur au 1^{er} juin reçoit une indemnité équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle aurait eu droit.
- b) La personne salariée a droit à une indemnité de vacances égale à huit virgule huit pourcent (8,8 %) du salaire gagné du 1^{er} juin de l'année en cours jusqu'à la date de son départ, moins les jours de vacances déjà pris.
- c) La personne salariée qui bénéficie de vingt-cinq (25) jours de vacances a droit à une indemnité de vacances égale à dix pourcent (10 %) du salaire gagné du 1^{er} juin de l'année en cours jusqu'à la date de son départ, moins les jours de vacances déjà pris.

29.05 La personne salariée qui, au cours d'une année, a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons énoncées ci-dessous accumule des vacances comme suit :

Maladie	la personne salariée absente du travail aux termes de l'article 36 accumule des crédits de vacances durant les quatre (4) premiers mois consécutifs de son absence.
Accident du travail	la personne salariée absente du travail aux termes de l'article 35 accumule des crédits de vacances durant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.
Maternité, paternité, parental et adoption	La personne salariée accumule des crédits de vacances durant son congé de maternité, durant la période additionnelle de deux (2) semaines de congé de maternité, durant son congé de paternité et, dans le cas d'une adoption, durant les vingt (20) premières semaines de son congé parental.
Mise à pied	la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.
Congé sans solde de plus d'un (1) mois	la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

29.06 Avant de partir en vacances, après entente avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, la personne salariée reçoit, pour la période de vacances payées à laquelle elle a droit, une rémunération équivalente à son salaire habituel, au taux en vigueur au moment où elle prend ses vacances payées, à condition toutefois qu'elle en fasse la demande au moins dix (10) jours avant de partir.

29.07 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Université doit verser son indemnité de vacances accumulées aux bénéficiaires ou aux héritiers légaux.

29.08 a) La personne salariée qui ne peut prendre ses vacances payées au moment prévu en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un accident du travail, survenus avant le début de la période de ses vacances payées, peut reporter ses vacances payées à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate le plus tôt possible avant la date à laquelle ses vacances payées devaient commencer. Lors de son retour au travail, la personne salariée doit convenir d'une nouvelle période de vacances avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.

b) La personne salariée hospitalisée en raison d'une maladie ou d'un accident survenus pendant ses vacances peut, après entente avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, reporter le reste de ses vacances payées soit à la fin de son invalidité, soit à une date ultérieure convenue avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate. Le terme hospitalisé comprend aussi les cas de soins de cliniques externes qui restreignent la personne salariée à son domicile pendant la période de traitement.

- c) La personne salariée qui, au 1^{er} juin d'une année donnée, est incapable de travailler depuis moins de douze (12) mois et qui, en raison de cette invalidité, n'a pas pris toutes ses vacances payées de l'année précédente peut, après entente avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, reporter le reste de ses vacances payées soit à la fin de son invalidité, soit à une date ultérieure convenue avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
- d) La personne salariée qui, au 1^{er} juin d'une année donnée, est incapable de travailler depuis douze (12) mois ou plus reçoit une indemnité de vacances équivalente au nombre de jours de vacances payées auxquels elle a droit.
- e) Toute personne salariée qui doit, à la demande de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, travailler pendant ses vacances payées, se voit rembourser les dépenses encourues pour l'annulation ou le report, sur présentation de pièces justificatives.

29.09 La personne salariée doit prendre ses vacances payées au cours de l'exercice financier où elles sont dues, à moins qu'elle n'obtienne de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate la permission de les prendre à un autre moment.

En outre, avec la permission de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, une personne salariée peut reporter deux (2) semaines de vacances d'une année à l'autre, et ce pendant deux (2) années consécutives pour un total de quatre (4) semaines de vacances reportées.

Les vacances payées ainsi accumulées doivent être prises, au plus tard, durant la troisième année.

Cependant, la durée totale des vacances payées (prises de façon consécutive ou non) ne doit pas, au cours d'un même exercice financier, dépasser neuf (9) semaines.

29.10 La personne salariée peut prendre ses vacances payées de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire. Elle peut également fractionner deux (2) semaines en dix (10) jours de vacances payées.

29.11 Après entente avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate quant aux dates, la personne salariée peut prolonger ses vacances payées par un congé sans solde, pourvu que les exigences de service soient respectées.

Toutefois, la durée totale des vacances payées (prises de façon consécutive ou non) et de leur prolongation ne doit pas, au cours d'un même exercice financier, dépasser neuf (9) semaines.

29.12 L'Université doit établir les dates des vacances des personnes salariées en tenant compte de ce qui suit :

- l'ancienneté de la personne salariée
- la préférence exprimée par la personne salariée.
- les exigences de service.

Une personne salariée peut, avec l'autorisation de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, changer la date de ses vacances payées pourvu que la période de vacances des autres personnes salariées, ainsi que les exigences de service, soient respectées.

ARTICLE 30 CONGÉS PARENTAUX

Préambule

Le présent article ne confère à la personne salariée aucun avantage, pécuniaire ou autre, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail et n'a pas pour effet de prolonger la période d'emploi prévue d'une personne salariée temporaire ou d'accorder des prestations supplémentaires après cette période d'emploi.

SECTION I: CONGÉ DE MATERNITÉ

30.01 a) La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines qui, sous réserve de la clause 30.04 doivent être consécutives.

La salariée enceinte qui a reçu des prestations du RQAP est également admissible à un congé de maternité supplémentaire de deux (2) semaines qui doit être pris à la fin de la période de prestations du RQAP.

- b) La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^{ème}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a également droit à ce congé de maternité.
- c) La salariée qui devient enceinte pendant un congé autorisé ou pendant un congé autorisé à temps partiel prévus par le présent article a également droit au congé de maternité et aux indemnités prévues à la section VI du présent article selon ce qui lui est applicable.
- d) La personne salariée, dont la conjointe décède, se voit accorder le reste du congé de maternité et du congé de maternité supplémentaire. Elle bénéficie alors de tous les droits et avantages rattachés à ces congés.

30.02 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, est au choix de la salariée. Cependant, ce congé peut débuter au plus tôt au début de la 16^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

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

30.04 Un congé de maternité peut être fractionné, interrompu ou prolongé aux conditions prévues à la section V du présent article.

30.05 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit fournir, sur demande de l'Université, un certificat médical confirmant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

SECTION II: CONGÉS SPÉCIAUX

30.06 a) Retrait préventif

La salariée peut demander qu'on l'affecte provisoirement à un autre poste de la même classe ou à un poste d'une classe différente dans les cas suivants:

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

La salariée doit présenter un certificat médical à cet effet le plus tôt possible. La salariée ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés au poste qu'elle occupait au moment où l'affectation provisoire a été demandée.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un retrait préventif qui débute immédiatement, à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par la suite mettant ainsi fin au retrait préventif. Si la salariée est admissible aux prestations du RQAP, le retrait préventif se termine à compter de la 4^e semaine précédant celle de la date prévue de son accouchement, sinon il se termine à la date de son accouchement ou, pour la salariée qui allaite, il se termine à la fin de la période d'allaitement.

Durant le retrait préventif, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail concernant le retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, l'Université verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements prévisibles. Si la CSST verse l'indemnité prévue, le remboursement de l'avance se fait à même celle-ci.

Toutefois, si la CSST refuse la réclamation de la salariée incapable de travailler, celle-ci bénéficie du congé prévu au paragraphe b) suivant. L'Université verse alors à la salariée la différence entre l'avance versée et la compensation à laquelle elle a droit en vertu de l'article 36 de la convention collective.

Advenant que la salariée ne soit pas admissible aux prestations de congés de maladie et en appelle de la décision de la CSST, le remboursement de l'avance n'est pas exigé avant que la décision de la CLP ne soit rendue.

Si la salariée conteste la décision de la CSST et que la Commission des Lésions Professionnelles rend une décision favorable à la salariée, celle-ci doit rembourser les sommes qu'elle a reçues à titre de congés de maladie.

Aussitôt que l'Université reçoit une demande de retrait préventif, elle en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de la salariée et les raisons de la demande.

Si une personne salariée autre que celle qui demande à être réaffectée provisoirement y consent, son poste peut être échangé avec celui de la salariée enceinte ou qui allaite, pour la durée de l'affectation provisoire, sujet au consentement de l'Université. Cette disposition ne s'applique que si les deux personnes salariées impliquées répondent aux exigences normales des postes.

La salariée ainsi réaffectée à un autre poste et la personne salariée qui consent à occuper le poste de la salariée réaffectée conservent les droits et privilèges rattachés au poste qu'ils occupaient respectivement au moment de l'échange.

c) Autres congés spéciaux

La salariée a droit à un congé spécial dans les circonstances suivantes:

- i) lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement; ce congé est alors réputé être le congé de maternité prévu à la clause 30.01, à compter du début de la quatrième (4^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement;
- ii) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^{ème}) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
- iii) pour les visites reliées à la grossesse chez un professionnel de la santé ou à l'adoption d'un enfant, jusqu'à un maximum de quatre (4) jours ouvrables qui peuvent être pris par demi-journée, le tout sans perte de salaire .

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 30.21, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 30.24. La salariée visée par l'alinéa 30.06 b), peut également se prévaloir du programme de congés de maladie ou du régime d'assurance en cas d'invalidité prolongée, selon le cas.

SECTION III: CONGÉS DE NAISSANCE, D'ADOPTION OU DE PATERNITÉ

- 30.07** a) La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé sans perte de salaire d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables qui doit être pris entre le début du travail de l'accouchement et le quinzième (15^{ième}) jour qui suit l'arrivée de l'enfant ou de la mère à leur résidence.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé sans perte de salaire d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables qui doit être pris entre l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère et le quinzième (15^{ième}) jour qui suit. La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe a également droit à ce congé.

- b) Un (1) des cinq (5) jours peut être reporté, après les délais prévus au paragraphe a) précédent, à l'occasion de cérémonies religieuses reliées à la naissance ou à l'enregistrement civil de l'enfant.
- c) Lorsque la conjointe d'une personne salariée subit une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^{ème}) semaine de grossesse, la personne salariée a également droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont deux (2) sont sans perte de salaire. Ce congé doit être pris dans les quinze (15) jours suivant l'interruption de grossesse.
- d) Les congés ci-dessus peuvent, à la demande de la personne salariée, être fractionnés en journées.
- e) La personne salariée peut reporter une semaine de vacances si la naissance ou l'interruption de grossesse surviennent durant ses vacances annuelles. Elle doit en aviser l'Université par écrit.

- 30.08** La personne salariée qui voyage hors du Québec pour adopter un enfant a droit, sur demande écrite à l'Université, si possible deux (2) semaines à l'avance, à un congé avec solde pour le temps nécessaire au déplacement.

30.09 Congé de paternité

La personne salariée 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.

SECTION IV: CONGÉ PARENTAL

- 30.10** a) La personne salariée, père ou mère d'un nouveau-né et la personne salariée qui adopte un enfant ont droit à un congé parental d'au plus cent-quatre (104) semaines continues à temps complet ou temps partiel.
- b) Un tel congé doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines suivant la fin du congé de maternité ou paternité, ou cent quatre (104) semaines suivant le jour de l'arrivée de l'enfant à la résidence de la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption.
- c) Une personne salariée dont la durée prévue du congé parental est inférieure à deux (2) ans peut, une seule fois, demander à l'Université une prolongation de son congé parental jusqu'au maximum prévu au paragraphe a) en soumettant une demande écrite à cet effet au moins trente (30) jours avant la date prévue de son retour au travail.
- d) Durant ce congé, la personne salariée peut, suite à une demande soumise à l'Université au moins trente (30) jours à l'avance, changer son congé parental à temps complet en congé parental à temps partiel ou vice versa selon le cas. La personne salariée ne peut se prévaloir de cette disposition qu'une seule fois.
- e) Dans le cas d'un congé parental à temps partiel, la demande doit préciser l'horaire de travail souhaité par la personne salariée.

En cas de désaccord avec l'Université quant à l'horaire, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2 ½) par semaine ou l'équivalent. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Université détermine l'horaire.

La personne salariée et l'Université peuvent s'entendre en tout temps pour réaménager le congé parental à temps partiel.

- f) La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour au travail.

SECTION V: FRACTIONNEMENT, INTERRUPTION OU PROLONGEMENT DE CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ OU PARENTAL

30.11 Un congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines, ou interrompu sur demande de la personne salariée, dans l'une ou plusieurs des circonstances suivantes.

- a) Son enfant est hospitalisé, dans ce cas, la personne salariée peut, après entente avec l'Université, retourner au travail pour la durée de l'hospitalisation.
- b) Lorsque la personne salariée est malade, ou incapable de travailler suite à un accident ou don d'organe ou de tissus à des fins de greffe pour une période maximale de vingt-six (26) semaines.
- c) Lorsque la personne salariée doit être présente auprès de son enfant, de son conjoint, l'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 salariée 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 salariée 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 salariée est disparu. Si l'enfant est retrouvé dans les douze (12) mois de sa disparition, cette période prend fin à compter du onzième (11e) jour qui suit.
- f) Pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines, si le conjoint ou l'enfant de la personne salariée 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 salariée 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 salariée de l'indemnité complémentaire à laquelle elle aurait eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'un tel fractionnement ou d'une telle suspension.

30.12 Une personne salariée 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.

30.13 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.

SECTION VI: PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

30.14 Les prestations prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou de l'Assurance-emploi, selon le cas, à titre de paiement durant le congé de maternité supplémentaire prévu à la clause 30.01 a) ou dans le cas prévu à la clause 30.17.

30.15 Personne salariée admissible aux prestations du RQAP

a) La personne salariée qui, suite à une demande de prestations du RQAP bénéficie de telles prestations, reçoit :

i) Durant son congé de maternité :

Une prestation supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue, et ce, pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines;

La salariée admissible aux prestations de maternité du RQAP est également admissible à une période additionnelle de deux (2) semaines de congé de maternité lesquelles seront prises à la fin de la période de prestations du RQAP. Durant cette période de deux (2) semaines, la personne salariée recevra des prestations équivalentes à 93% de son salaire hebdomadaire régulier. Les salariées bénéficiant de ce congé de maternité additionnel seront admissibles à ces deux (2) semaines de congé en sus du congé prévu à la section IV. Ces deux (2) semaines ne seront pas prises en compte aux fins du calcul du congé parental lequel est d'une durée maximale de deux (2) ans;

ii) Durant son congé de paternité :

Une prestation supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue, et ce, pour une durée maximale de cinq (5) semaines;

iii) Durant son congé parental :

Une prestation supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue, et ce, pour une durée maximale de trente-deux (32) semaines ou dans le cas d'une adoption, pour une durée maximale de trente-sept (37) semaines;

b) Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, de paternité ou parental en prestations du RQAP et en salaire ne peut excéder quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier versé par l'Université.

Lorsqu'une personne salariée souhaite que le calcul de la prestation supplémentaire ne tienne compte que des prestations du RQAP découlant des revenus tirés de son emploi à l'Université, elle doit demander à Emploi et Solidarité Sociale Québec de lui fournir un document faisant état des prestations versées, ventilées par emploi, et soumettre ce document à l'Université en même temps qu'elle soumet sa demande de prestations supplémentaires.

c) Lorsque les prestations du RQAP sont interrompues pour toute raison prévue à la section V, le versement des prestations supplémentaires cesse pour reprendre lorsque les prestations du RQAP sont versées à nouveau.

30.16 Personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP, mais admissible à l'assurance-emploi

La personne salariée qui, en raison du fait qu'elle réside hors du Québec, est inadmissible aux prestations du RQAP mais reçoit des prestations de congé de maternité ou de congé parental de l'assurance-emploi, reçoit une prestation supplémentaire comme suit :

i) Lors d'un congé de maternité :

Pour chacune des semaines du délai de carence : une prestation égale à quatre-vingt-treize (93%) pourcent de son salaire hebdomadaire régulier.

Pour les quinze (15) semaines subséquentes : une prestation équivalente à la différence entre quatre-vingt-treize (93%) pourcent de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue.

ii) Lors d'un congé parental ou d'adoption :

Une prestation équivalente à la différence entre quatre-vingt-treize (93%) pourcent de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue pour un maximum de trente-cinq (35) semaines.

- iii) L'Université ne rembourse pas à la personne salariée toute réduction de prestation d'assurance emploi ou tout remboursement de telles prestations qu'elle doit effectuer.

30.17 Congé de maternité ou parental - Personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou de l'assurance-emploi

La personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou de l'assurance-emploi qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit, pour dix (10) semaines, à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier.

30.18 Divers

- a) Aucune prestation ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Le premier versement de prestations est effectué, dans la mesure du possible, à la première période de paie suivant réception par l'Université de l'avis de décision et l'état de calcul émis par Emploi et Solidarité sociale Québec ou par la Emploi et Développement Social Canada, selon le cas. Les versements subséquents sont effectués à chaque période de paie.
- c) Le salaire hebdomadaire régulier de la personne salariée à temps partiel est la moyenne de son salaire hebdomadaire régulier des vingt (20) dernières semaines précédant son congé.

Si pendant cette période, la personne salariée a été absente en raison d'un congé prévu à la clause 30.06, de vacances ou d'un congé sans solde, le calcul s'effectue selon le salaire qu'elle aurait reçu, n'eût été de son absence.

- d) Si une majoration des échelles de salaire survient pendant le congé de maternité, paternité ou parental, la prestation supplémentaire est ajustée pour tenir compte de cette majoration.

SECTION VII: PRÉAVIS ET DISPOSITIONS DIVERSES

- 30.19** La personne salariée qui demande un congé de maternité, de paternité ou parental donne un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit indiquer les dates prévues de départ et de retour au travail. Pour le congé de maternité, ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical confirmant la grossesse et indiquant la date prévue pour l'accouchement.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter le travail plus tôt que prévu.

Toutefois, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis si elle fournit à l'Université un certificat médical attestant qu'elle devait quitter le travail sans délai.

Pour le congé de paternité ou parental, le préavis doit être accompagné d'une pièce justificative attestant de la naissance ou de l'adoption, selon le cas.

- 30.20** Au moins quatre (4) semaines précédant l'expiration du congé de maternité ou parental, l'Université doit faire parvenir un avis à la personne salariée indiquant la date prévue de l'expiration du congé.

La personne salariée à qui l'Université a fait parvenir un tel avis doit se présenter au travail à l'expiration du congé, à défaut de quoi, elle est réputée être en congé sans solde pour un maximum de quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui n'est pas retournée au travail est présumée avoir démissionné.

- 30.21** Durant les congés de maternité, les prolongations mentionnées à la Section V et à la clause 30.03, les congés spéciaux prévus à la section II et les congés de paternité et parental, la personne salariée bénéficie des avantages suivants, dans la mesure où elle y aurait droit si elle était au travail et en autant qu'elle en défraie sa part des primes ou cotisations :

Assurance-salaire

Assurance-vie

Assurance-vie supplémentaire

Assurance-maladie

Accumulation de vacances tel que décrit à la clause 30.23

Régime de retraite

Accumulation de l'ancienneté

Accumulation de l'expérience

Le droit de postuler sur un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

- 30.22** L'Université verse sa part des primes au régime d'assurance collective ou sa part des cotisations au régime de retraite pour un maximum de soixante-dix (70) semaines. Par la suite, la personne salariée qui désire continuer à bénéficier de ces avantages, dans la mesure où les régimes le permettent, doit en défrayer la totalité des primes ou cotisations.

- 30.23** La personne salariée accumule des crédits de vacances durant son congé de maternité, durant la période additionnelle de deux (2) semaines de congé de maternité, durant son congé de paternité et, dans le cas d'une adoption, durant les vingt (20) premières semaines de son congé parental.

- 30.24** Au retour de l'un ou l'autre des congés prévus au présent article, la personne salariée reprend son poste ou un poste qu'elle aurait obtenu par affichage pendant son congé. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, ou si elle a été déplacée suite à l'application de l'article 14 ou 15 selon le cas, la personne salariée peut se prévaloir, à son retour au travail, de tous les droits et avantages prévus à la convention collective.

De même, au retour de l'un ou l'autre des congés prévus au présent article, la personne salariée ne détenant pas de poste, reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin de ce congé. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit à toute autre affectation selon les dispositions de la convention collective.

- 30.25** Advenant que la personne salariée ait planifié des vacances qui coïncideraient avec son congé de maternité, de paternité ou parental; elle peut reporter un maximum de quatre (4) semaines de vacances. Celles-ci doivent alors être prises selon les dispositions de la clause 29.09.
- 30.26** La personne salariée peut prendre les vacances accumulées ainsi que les congés accumulés conformément à l'article 29 à la fin de son congé de maternité, paternité ou parental en autant qu'elle en informe l'Université au moins deux (2) semaines à l'avance.

ARTICLE 31 CONGÉ SANS SOLDE

31.01 La personne salariée qui possède l'équivalent d'un (1) an de service à temps complet et qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans solde doit présenter une demande écrite à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate.

L'Université ne rejettera pas une demande pour un tel congé sans motif valable. La personne salariée utilisera ce congé pour les raisons indiquées dans sa demande.

31.02 La durée d'un congé sans solde n'est généralement pas supérieure à douze (12) mois. Le congé sans solde peut être prolongé avec le consentement de l'Université.

31.03 La demande écrite du congé sans solde doit normalement être transmise au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate au plus tard deux (2) mois avant le début du congé. L'Université doit répondre par écrit dans les trois (3) semaines qui suivent la réception de la demande.

31.04 Si la personne salariée néglige de retourner au travail à la fin du congé sans avoir obtenu l'autorisation de prolonger le congé en question, exception faite des situations indépendantes de sa volonté, elle est réputée avoir démissionné et sa démission est réputée rétroactive à la date du début du congé.

31.05 Après entente entre les parties, la personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue pour son retour. L'Université ne rejettera pas une telle demande sans motif valable.

31.06 Lorsque la personne salariée retourne au travail, l'Université la réintègre, avec tous ses droits, dans le poste qu'elle occupait juste avant le début du congé, ou si ce poste a été aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.

31.07 À moins d'une entente ou d'une disposition contraire, la personne salariée qui est en congé sans solde n'a pas droit aux avantages prévus dans la présente Convention, sauf pour l'accumulation d'ancienneté jusqu'à un maximum de douze (12) mois, tel que prévu à la clause 13.03. Cependant, elle continue de participer aux régimes de retraite et d'assurance si ces régimes le permettent, pourvu qu'elle assume entièrement le coût de sa participation.

31.08 Congé à temps partiel

a) Les congés sans solde prévus à la clause 31.01 peuvent être des congés à temps partiel et ce, selon les mêmes modalités. Dans ce cas, les dispositions relatives aux conditions de travail de la personne salariée s'appliquent au prorata du nombre d'heures rémunérées, exception faite de l'ancienneté qui s'accumule tout comme si la personne salariée travaillait à temps complet.

- b) L'Université et la personne salariée doivent s'entendre sur les arrangements du congé à temps partiel qui ne doit pas dépasser trois (3) jours par semaine.
- c) La personne salariée permanente à temps partiel n'a pas droit au congé sans solde à temps partiel.
- d) Durant un congé à temps partiel, le salaire de la personne salariée est calculé au prorata des heures travaillées. En ce qui a trait aux avantages sociaux, l'Université et la personne salariée conviennent de verser des cotisations comme si cette dernière travaillait à temps complet. Aux fins du calcul des avantages sociaux, la personne salariée qui bénéficie d'un congé à temps partiel est réputée travailler à temps complet.

31.09 La personne salariée qui obtient un congé sans solde a droit, sur demande, au paiement des vacances accumulées.

ARTICLE 32 CONGÉ D'ÉTUDES

32.01 Congé d'études

- a) Le congé d'études a pour but de donner à la personne salariée l'occasion de poursuivre des études de premier, deuxième ou troisième cycle, ou de suivre une formation professionnelle afin d'augmenter ou d'élargir ses compétences.
- b) Les personnes salariées qui ont complété deux (2) ans de service dans un poste permanent à l'Université sont admissibles au congé d'études.
- c) Les parties considèrent que les congés d'études sont avantageux pour les personnes salariées et pour l'Université. Par conséquent, ils ne seront pas refusés sans motif raisonnable. Néanmoins, les congés d'études seront accordés à condition que les départements concernés soient en mesure d'accorder de tels congés.

32.02 a) La demande pour l'obtention d'un congé d'études doit être présentée par écrit au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate, et une copie doit être transmise au Service des ressources humaines et des relations avec le personnel, normalement deux (2) mois avant la date à laquelle le congé doit commencer.

- b) Les demandes de congé d'études doivent indiquer ce qui suit :
 - i. la raison précise du congé, y compris la preuve de l'admission de la personne salariée, si disponible, à un programme d'études accrédité ou reconnu;
 - ii. la période exacte du congé;
 - iii. le pourcentage de réduction du travail demandée.

32.03 De façon générale, le congé d'études ne doit pas dépasser vingt-quatre (24) mois. Toutefois, le congé d'études peut être divisé en parties coïncidant avec les sessions universitaires comprises dans trois (3) années civiles au plus.

32.04 Normalement, un congé d'études ne requiert pas qu'une personne salariée s'absente de façon continue de ses fonctions et de ses responsabilités normales durant plus de cinquante pourcent (50 %) du temps.

32.05 Pendant un congé d'études, le salaire de la personne salariée est calculé selon la formule suivante :

Pourcentage du travail	Pourcentage du salaire
50%	60%
60%	67,5%
70%	75%
80%	82,5%
90%	90%

- 32.06** Le salaire de la personne salariée qui est en congé d'études est calculé en fonction des heures normales de travail de cette personne. Tous les ajustements de salaire applicables sont faits à partir de ce salaire.
- 32.07** Les personnes salariées admissibles qui participent aux régimes d'avantages sociaux de l'Université continuent de ce faire pendant leur congé. Les prestations de retraite, d'assurance-vie et d'assurance en cas d'invalidité prolongée, de même que les cotisations versées par l'Université et par la personne salariée, sont calculées en fonction du salaire de base annuel de la personne salariée.
- 32.08** Les vacances de la personne salariée qui est en congé d'études sont calculées au prorata des heures travaillées.
- 32.09** Le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate doit informer la personne salariée, par écrit, de l'approbation ou du rejet de sa demande de congé d'études, avec copie au Service des ressources humaines et relations avec le personnel dans les six (6) semaines suivant la réception de la demande. La lettre d'approbation doit mentionner toutes les modalités approuvées. La lettre de refus doit indiquer les raisons de ce refus.
- 32.10** L'Université doit fournir au Syndicat, en janvier, en avril et en août de chaque année, des statistiques sur les demandes de congé d'études.
- 32.11** La personne salariée qui a complété un premier congé d'études totalisant vingt-quatre (24) mois doit accumuler trois (3) ans de service dans un poste permanent avant d'être de nouveau admissible à un tel congé.
- 32.12** La personne salariée peut, avec l'autorisation de son supérieur immédiat ou de sa supérieure immédiate, demander qu'une partie de son congé d'études consiste en une absence à temps complet continue d'une durée maximale de six (6) mois. La période de travail doit précéder la période d'étude. Pendant un tel congé, le salaire de la personne salariée est calculé comme suit :

Période du travail	Période d'études	% du travail	% du salaire
6 mois	6 mois	50%	60%
7mois 6 jours	4 mois 24 jours	60%	67,5%
8 mois 12 jours	3 mois 18 jours	70%	75%
9 mois 18jours	2 mois 12 jours	80%	82,5%
10mois 24 jours	1 mois 6 jours	90%	90%

La période du travail est déterminée en fonction d'une année de douze (12) mois et d'un mois de trente (30) jours.

ARTICLE 33 EXEMPTION DES FRAIS DE SCOLARITÉ

33.01 Les personnes salariées permanentes et les personnes salariées temporaires qui ont une assignation d'une durée d'un an ou plus, ainsi que leurs personnes à charge, admises et inscrites à des cours donnés par l'Université ont droit à une exemption des frais de scolarité pour les cours assortis de crédits, calculée au taux établi pour les étudiants qui résident au Québec. En ce qui concerne les personnes salariées permanentes à temps partiel, l'exemption est calculée au prorata des heures travaillées.

33.02 L'expression « cours donnés par l'Université » se rapporte à tous les cours assortis de crédits.

33.03 Aux fins du présent article, l'expression « personnes à charge » signifie :

- a) le conjoint ou la conjointe, tel que ce terme est défini à l'article 2.
- b) l'enfant ou les enfants, c'est-à-dire les enfants de la personne salariée, ou de son conjoint ou de sa conjointe, ou les enfants à la fois de la personne salariée et de son conjoint ou de sa conjointe, que ces enfants dépendent financièrement ou non de la personne salariée.

33.04 Les personnes suivantes ont également droit à une exemption des frais de scolarité:

- a) le conjoint ou la conjointe et les enfants de la personne salariée qui est décédée tandis qu'elle était au service de l'Université, à la condition que ceux-ci dépendent financièrement des produits de la succession de la personne décédée.
- b) la personne salariée qui a pris sa retraite de l'Université.
- c) le conjoint ou la conjointe, ainsi que les enfants à charge de la personne salariée qui a pris sa retraite de l'Université.

33.05 Sauf dans les cas prévus à la clause 33.04, l'exemption des frais de scolarité accordée à la personne salariée et aux personnes à sa charge n'est applicable que durant la période où la personne salariée comble un emploi permanent à l'Université. Le droit à cette exemption prend fin au moment où la personne salariée quitte le service de l'Université et, dans un tel cas, la personne salariée devient responsable, à compter de la date de cessation d'emploi, d'une partie, calculée au prorata, des frais de scolarité dont elle avait été exemptée. Lorsque la personne salariée est mise à pied, l'exemption des frais de scolarité demeure en vigueur pour la durée de la session en cours.

La personne salariée qui, au moment de son entrée en service, est inscrite à un cours ou à des cours donnés par l'Université reçoit une exemption de ses frais de scolarité calculée au prorata, à compter de la date de son entrée en service.

33.06 Toutes les règles et tous les règlements de l'Université applicables aux étudiants s'appliquent également aux personnes salariées et à leurs personnes à charge, sans exception.

33.07 La personne salariée qui, pour compléter un programme donnant droit à un diplôme universitaire, doit suivre un cours qui n'est pas offert en dehors de ses heures normales de travail peut suivre ce cours pendant ses heures normales de travail, pourvu qu'elle présente à l'avance une demande à cet effet à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate et qu'elle s'entende avec celui-ci ou celle-ci relativement à la nouvelle répartition de ses heures de travail.

33.08 a) L'Université reconnaît qu'il est souhaitable que les personnes salariées connaissent le français et l'anglais, et elle s'engage à les aider à acquérir cette connaissance.

b) Toute personne salariée peut suivre, sans perte de salaire, un cours de français ou d'anglais assorti de crédits, offert par l'Université pendant les heures normales de travail, à condition de présenter à l'avance une demande à cet effet à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate. Une telle demande ne sera pas refusée sans motif valable.

Les cours assortis de crédits offerts par l'Université via *e-concordia* sont couverts par l'application de la présente clause.

c) Toute personne salariée peut suivre, sans perte de salaire, un cours de français ou d'anglais non assorti de crédits, offert par le Centre de l'éducation permanente. Dans un tel cas, la personne salariée paie les frais de scolarité et l'Université les lui remboursera sur présentation d'une preuve d'avoir complété le cours. Une telle demande ne sera pas refusée sans motif valable.

d) L'Université consent à ce que les personnes salariées bénéficient de toute politique générale, relative aux cours de français ou d'anglais offerts par l'Université, qui présente des avantages supérieurs à ceux conférés par la présente clause.

ARTICLE 34 CONGÉ POUR FONCTIONS PUBLIQUES

- 34.01** Toute personne salariée qui se présente aux élections d'un conseil municipal, d'une commission scolaire, d'un conseil d'administration d'un hôpital ou d'un centre local de services communautaires (CLSC) a droit à un congé sans solde d'une durée maximale de trente-cinq (35) jours ouvrables. La personne salariée peut prendre les vacances payées auxquelles elle a droit pendant cette période de trente-cinq (35) jours.
- 34.02** Toute personne salariée élue lors d'une élection municipale (mandat à temps plein), provinciale ou fédérale, a droit à un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'Université s'engage à réintégrer cette personne salariée dès son retour au travail dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si ce poste est aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.
- 34.03** La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Université, utiliser à cette fin les vacances auxquelles elle a droit ou un congé sans solde.
- 34.04** La personne salariée élue à un conseil municipal, à une commission scolaire, au conseil d'administration d'un hôpital ou à un centre local de services communautaires (CLSC) a droit à un congé sans solde pour participer aux réunions ou aux activités officielles qui s'inscrivent dans le cadre de son mandat.

Dans ces cas, la personne salariée doit présenter à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate, en règle générale au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début du congé, une demande écrite indiquant la nature et la durée probable de l'absence.

- 34.05** Lors du retour au travail de la personne salariée, l'Université la réintègre dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ. Si ce poste est aboli, les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.

ARTICLE 35 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

35.01 La personne salariée qui est victime d'un accident du travail ou qui a contracté une maladie professionnelle doit le signaler à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate dès que possible après l'accident ou l'apparition de la maladie, et doit remplir et signer le formulaire de l'Université relatif aux accidents du travail et aux maladies professionnelles, dans les plus brefs délais.

35.02 Lorsqu'une personne salariée permanente est absente du travail par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, aux termes des dispositions législatives applicables, l'Université doit lui verser son salaire hebdomadaire normal pendant une période de quatre (4) mois civils à compter de la date du début de l'absence. La personne salariée doit remettre à l'Université les prestations qu'elle reçoit de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). Si l'absence dure plus de quatre (4) mois, l'Université doit continuer de verser à la personne salariée l'équivalent des prestations versées par la CSST jusqu'à l'expiration d'une période de deux (2) ans à compter de la date du début de l'absence. Par la suite, la CSST se charge seule des prestations. Les dispositions de la présente clause s'appliquent jusqu'à ce que la CSST détermine soit que la personne salariée est capable de retourner au travail, soit qu'elle est atteinte d'une invalidité permanente, totale ou partielle, l'empêchant de retourner au travail.

La personne salariée bénéficiera également des augmentations de salaire auxquelles elle a droit, y compris des avancements d'échelon selon les dates et les périodes prévues dans la convention collective.

L'Université verse à la personne salariée temporaire qui est absente du travail en raison d'un accident du travail, aux termes des dispositions législatives applicables, quatre-vingt-dix pourcent (90 %) de son salaire net pendant les quatorze (14) premiers jours civils qui suivent le premier jour de l'absence. Par la suite, la CSST rembourse directement la personne salariée.

- 35.03**
- a) La personne salariée qui demeure incapable d'effectuer son travail par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, mais qui est considérée capable d'accomplir d'autres tâches, a le droit d'obtenir le premier poste disponible qui lui permettra d'accomplir ces autres tâches.
 - b) Si un tel poste n'est pas disponible, le Syndicat, l'Université et la CSST se rencontreront afin de discuter d'un programme de recyclage pour la personne salariée concernée, conformément aux dispositions législatives applicables.
 - c) La personne salariée qui est réintégrée dans son poste, ou dans un poste équivalent, a droit à un salaire et aux avantages sociaux calculés au même taux et selon les mêmes modalités qui auraient été applicables si cette personne ne s'était pas absentée.

La personne salariée qui accepte un autre poste a droit au salaire et aux avantages reliés à cet autre poste, compte tenu de son ancienneté et de son service accumulés.

35.04 Lors du retour au travail de la personne salariée, l'Université doit la réintégrer dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli ou affiché. Toutefois, les postes qui demeurent inoccupés pour une période de vingt-quatre (24) mois ou moins, en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, ne sont pas considérés comme des postes vacants.

35.05 Lorsque la personne salariée qui a eu un accident du travail ou qui a souffert d'une maladie professionnelle reprend son service, l'Université doit lui verser son salaire net pour chaque journée ou chaque partie de journée durant laquelle cette personne doit s'absenter du travail pour recevoir des soins ou pour subir un examen médical relié à son accident ou à sa maladie, ou encore pour s'adonner à une activité dans le cadre d'un programme de réadaptation individualisé.

Sur demande, la CSST rembourse à l'Université le salaire que celle-ci a versé en vertu de l'alinéa ci-dessus, sauf dans les cas où la personne salariée s'absente du travail pour subir un examen médical requis par l'Université.

35.06 En ce qui concerne les autres modalités, les parties sont régies par les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

35.07 L'Université doit aviser le Syndicat sans délai lorsqu'une personne salariée est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle à moins que celle-ci ne s'y objecte.

ARTICLE 36 CONGÉ DE MALADIE

- 36.01** Le but du programme offert par l'Université en matière de congé de maladie est de compenser la perte de revenu subie par toute personne salariée qui n'est pas en mesure d'accomplir ses tâches normales en raison d'une maladie ou d'un accident non reliés au travail. Le coût de ce programme est assumé entièrement par l'Université.
- 36.02** Les personnes salariées qui sont incapables de travailler en raison d'une maladie ou de blessures ont droit à des congés de maladie, pour des périodes maximales de quatre (4) mois, rémunérés au même taux de salaire que celui auquel elles auraient eu droit si elles étaient restées au travail.
- 36.03** Lorsque l'invalidité dure plus de quatre (4) mois, les personnes salariées sont protégées par les dispositions du Régime d'assurance en cas d'invalidité prolongée.
- 36.04** Les périodes successives d'invalidité dues aux mêmes causes ou à des causes connexes, et séparées par un retour au travail de trois (3) mois ou moins, sont réputées faire partie de la même période d'invalidité, c'est-à-dire que les prestations ne sont versées que pendant quatre (4) mois au maximum.
- 36.05** Les périodes successives d'invalidité dont les causes n'ont aucun lien entre elles sont également réputées faire partie de la même période d'invalidité si elles sont séparées par un retour au travail d'un (1) mois ou moins.
- 36.06** Les personnes salariées qui bénéficient d'un congé de maladie rémunéré devront, sur demande, fournir une preuve médicale satisfaisante de leur invalidité.
- 36.07** Les périodes d'invalidité de quatre (4) mois ou moins n'ont aucune conséquence sur la participation ou l'admissibilité des personnes salariées aux avantages prévus à l'article 37 de la présente Convention.
- 36.08** Tous les droits et privilèges conférés par la présente Convention demeurent applicables durant les périodes de congé de maladie prévues à la clause 36.02.
- 36.09** Pour toute absence, la personne salariée a la responsabilité d'informer son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate le plus tôt possible.
- 36.10** Sur réception d'un certificat médical du médecin traitant, attestant que la personne salariée est apte à reprendre son travail normal, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au début de son congé de maladie. Le poste qui devient inoccupé en raison d'un congé de maladie ou accident prévu au présent article n'est pas considéré comme un poste vacant.
- 36.11** a) Si une personne salariée détentrice d'un poste permanent est en congé de maladie pendant plus de trois ans, les parties conviennent d'afficher le poste, sauf si un médecin atteste de la possibilité d'une rémission.

- b) Dans ce cas, si la personne salariée en congé de maladie reprend son travail, elle est traitée comme si son poste avait été aboli et les procédures prévues aux articles 14 et 15 s'appliquent.
- c) La personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste visé par l'alinéa 36.11 a) peut se voir accorder le poste sans affichage à condition de satisfaire à toutes les exigences du poste, sinon le poste est affiché et la personne salariée est mise-à-pied.

36.12 Mesures d'accommodement

L'Université s'engage à mettre en place des mesures d'accommodement raisonnable pour toute personne salariée qui subit une invalidité, temporaire ou permanente, en raison d'une blessure ou d'une maladie dans la mesure où cela n'impose pas de contrainte excessive. Tout d'abord, l'on envisagera de modifier son poste, si les tâches du poste s'y prêtent pour permettre à la personne salariée de s'acquitter des fonctions en question.

Toutefois, si le poste d'une personne salariée ne peut se modifier aux termes mentionnés cidessus, l'Université devra, dans la mesure du possible, placer la personne salariée à un autre poste dans l'unité de négociation, si un tel poste est vacant et ce, sans perte de salaire, ni d'avantages sociaux.

Si dans l'unité de négociation aucun poste convenable n'est disponible, l'Université doit placer la personne salariée à un autre poste vacant dans l'Université, sans perte de salaire, ni d'avantages sociaux.

En ce qui a trait à une personne salariée temporaire, l'obligation d'accommodement cesse à la date à laquelle l'affectation prend fin, sous réserve du droit de la personne salariée d'être inscrite sur la liste de rappel ou d'obtenir un poste en vertu de la convention collective.

ARTICLE 37 ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE

37.01 a) Les personnes salariées permanentes visées par la présente Convention ont le droit de participer au programme d'avantages sociaux de l'Université, selon les modalités qui y sont stipulées, et ont droit notamment de participer aux régimes suivants:

- i. Régime de retraite des employés
- ii. Assurance des soins de santé
- iii. Assurance en cas d'invalidité prolongée
- iv. Assurance-vie de base
- v. Assurance en cas de décès ou de mutilation par accident
- vi. Assurance-vie facultative
- vii. Assurance-vie facultative pour les personnes à charge
- viii. Régime enregistré d'épargne-retraite
- ix. Régime d'assurance-dentaire
- x. Régime de soins de la vue

Toute personne salariée embauchée avant le 1er janvier 2006 peut décider de se soustraire aux régimes d'assurance-dentaire et de soins de la vue. Cette décision est irrévocable. Les personnes salariées embauchées le 1er janvier 2006 ou après sont obligés de souscrire à ces régimes.

Une personne salariée peut être exemptée des régimes d'assurance-dentaire ou de soins de la vue, si elle peut fournir une preuve de couverture équivalente. Lorsque la personne salariée cesse de bénéficier de cette couverture, sa participation aux régimes de l'Université devient obligatoire

- b) Les personnes salariées temporaires ont le droit de participer à certains régimes d'avantages sociaux de l'Université Concordia, soit les suivants :
- i. Régime de retraite des employés après avoir travaillé au moins sept-cent (700) heures ou avoir reçu une rémunération égale à au moins trente-cinq pourcent (35%) du maximum annuel des gains admissibles au cours de l'année civile précédente.
 - ii. Assurance des soins de santé, après une (1) année de service;
 - iii. Régime enregistré d'épargne-retraite

En outre, les personnes salariées temporaires sont protégées par le régime d'assurance-salaire selon les dispositions prévues à l'article 41. L'Université assume entièrement le coût de cette couverture.

- c) Les personnes salariées retraitées bénéficient des avantages suivants :
- i. le droit de continuer à participer au Régime d'assurance des soins de santé de l'Université Concordia.
 - ii. privilèges quant aux bibliothèques universitaires.
 - iii. accès aux services de santé et aux installations sportives au même titre que les personnes salariées.
 - iv. Exemption des frais de scolarité selon les dispositions de l'article 33.

ARTICLE 38 RETRAITE

38.01 Une personne salariée a droit à la rente intégrale de retraite de l'Université à compter du premier jour du mois qui coïncide avec son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance, ou qui le suit.

38.02 Retraite Anticipée

Nonobstant les dispositions de la clause 38.01, la personne salariée qui est âgée de cinquante- cinq (55) ans ou plus a droit à une retraite anticipée à compter du premier jour du mois qui coïncide avec son anniversaire de naissance, ou qui le suit, sous réserve d'un préavis d'au moins trois (3) mois.

38.03 En plus de la rente de retraite anticipée, la personne salariée qui a complété quinze (15) ans de service a droit à une somme forfaitaire calculée en fonction de son âge à la date de départ à sa retraite anticipée. Le montant est déterminé de la façon suivante:

Âge	% du salaire annuel de base
64	20%
63	40%
62	60%
61	80%
55 à 60 inclusivement	100%

38.04 Retraite graduelle

Une personne salariée qui est âgée d'au moins soixante (60) ans, et qui a complété dix (10) ans de service, peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période maximale de trois (3) ans, de manière à ce que la retraite complète soit prise au plus tard le premier jour du mois qui suit la date où elle atteindra l'âge soixante-cinq (65) ans.

38.05 La demande de retraite graduelle doit être présentée par écrit au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate au moins trois (3) mois avant la date du début de la retraite graduelle. Cette demande doit être accompagnée d'un document signé par la personne salariée dans lequel elle reconnaît que sa retraite commencera à l'expiration de la période de retraite graduelle et, dans tous les cas, au plus tard le premier jour du mois qui suit la date où elle atteindra soixante-cinq (65) ans.

38.06 A partir de la date du début de sa retraite graduelle, l'Université réduit la charge de travail de la personne salariée de quarante pourcent (40 %) pour la période de trois (3) ans.

38.07 Pendant la période de retraite graduelle, la personne salariée recevra soixante-quinze pourcent (75 %) du traitement qu'elle aurait eu reçu si sa charge de travail n'avait pas été réduite. Les autres conditions de travail prévues à la convention collective demeurent inchangées.

38.08 La personne salariée qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la clause 38.03.

Cependant, si elle prend une retraite anticipée au cours ou au terme de sa première ou de sa deuxième année de retraite graduelle, la clause 38.03 s'applique à cinquante pourcent (50 %).

ARTICLE 39 SALAIRES

39.01 Les échelles salariales en vigueur sont celles qui apparaissent à l'annexe 1.

39.02 Les échelles salariales sont augmentées comme suit :

- 1^{er} juin 2010 : 1%
- 1^{er} juin 2011 : 1%
- 1^{er} juin 2012 : 2%
- 1^{er} juin 2013 : 2%
- 1^{er} juin 2014 : 2%

39.03 Les augmentations de salaires sont versées rétroactivement aux personnes salariées qui sont à l'emploi de l'Université au moment de la signature de la convention collective, ainsi qu'aux personnes salariées ayant pris leur retraite entre le 1er juin 2010 et la date de signature de la convention collective.

Les ajustements résultant du paragraphe précédent s'appliquent sur toutes les heures payées, les prestations supplémentaires versées en vertu de l'article 30, ainsi que sur les primes dont le calcul est basé sur le salaire. La rétroactivité est versée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

Toute personne salariée ayant quitté l'Université entre le 1er juin 2010 et la date de signature est admissible au paiement rétroactif prévu à la présente clause sur demande écrite adressée au Service des ressources humaines dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective. Le cas échéant, l'Université effectue le paiement dans les soixante (60) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

La rente de retraite d'une personne salariée ayant pris sa retraite entre le 1er juin 2010 et la date de signature de la convention collective est recalculée en fonction des augmentations de salaires prévues à la clause 39.02.

39.04 La personne salariée dont le salaire, le jour précédant la date de majoration des salaires et des échelles salariales, est supérieur au maximum de l'échelle de sa classification le jour de la majoration, ne reçoit pas de majoration intégrée. Cependant, elle reçoit un montant forfaitaire calculé sur la base du pourcentage d'augmentation des échelles salariales multiplié par son salaire. Ce montant forfaitaire est réparti sur les paies qui couvrent la période du 1^{er} juin au 31 mai suivant.

Lorsque le maximum de l'échelle rattrape le salaire de la personne salariée hors échelle, celle-ci reçoit le nouveau salaire maximum de sa classification. Cependant, si la majoration salariale qu'elle reçoit est inférieure au pourcentage d'augmentation des échelles multiplié par le salaire qu'elle recevait le jour précédent la majoration, elle reçoit la différence sous forme de montant forfaitaire réparti sur les paies qui couvrent la période du 1^{er} juin au 31 mai suivant.

Les montants forfaitaires constituent des gains au sens du régime de retraite de l'Université Concordia.

ARTICLE 40 VERSEMENT DES SALAIRES ET CLASSIFICATION

40.01 Les personnes salariées sont payées le vendredi, toutes les deux (2) semaines. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le jour de paie est devancé au jour ouvrable qui précède.

40.02 Dans le cas d'une cessation d'emploi définitive, l'Université remet à la personne salariée, au moment de son départ, tous les salaires et toutes les indemnités de vacances qui lui sont dus, pourvu que la personne salariée en ait fait la demande suffisamment à l'avance pour accorder au moins onze (11) jours ouvrables à l'Université pour traiter la cessation d'emploi, et à condition que la date réelle du départ coïncide avec la fin de la période habituelle de paie. Des options de règlement, relatives aux prestations de cessation en vertu du régime de retraite, sont envoyées à la personne salariée dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la cessation d'emploi.

40.03 Les parties conviennent que les salaires prévus à l'article 39, ainsi que les mécanismes prévus au présent article s'appliquent à toutes les personnes salariées.

40.04 Détermination de la classe d'emploi

a) Lors de son embauche, la personne salariée est affectée à un poste et rémunérée en fonction de la classe d'emploi à laquelle ce poste appartient.

b) Description de poste

Dans tous les cas, la classe d'emploi du poste est déterminée selon la nature du travail, les caractéristiques ainsi que les exigences de la tâche telles que décrites dans la description du poste et le questionnaire d'évaluation.

La description du poste comprend notamment :

- L'objectif général du poste
 - o Lien hiérarchique;
 - o Imputabilité;
 - o Étendue du poste;
 - o Jugement et autonomie;
 - o Conditions de travail et environnement physique.
- Les responsabilités principales du poste
- Le niveau de prise de décision
- La formation et l'expérience requises

c) À l'embauche, l'Université confirme par écrit à la personne salariée, avec copie au Syndicat, le poste auquel elle est affectée, la classe d'emploi du poste, la scolarité et l'expérience pertinente qui lui sont reconnues et l'échelon auquel la personne salariée est placée. L'Université fournit à la personne salariée et au Syndicat la description du poste dans les vingt (20) jours de travail qui suivent l'embauche.

- d) Lorsqu'une personne salariée change de poste, l'Université lui remet, ainsi qu'au Syndicat une description du poste auquel elle a été affectée dans les vingt (20) jours de travail qui suivent ledit changement.
- e) Lorsqu'une description de poste est modifiée, l'Université remet à la personne salariée et au Syndicat la nouvelle description de poste dans les vingt (20) jours qui suivent ledit changement.

40.05 La personne salariée embauchée après la signature de la présente Convention est positionnée dans l'échelle salariale au premier échelon de sa classe d'emploi, sauf si elle possède des qualifications (scolarité ou expérience) supérieures aux exigences du poste, auquel cas elle se voit accorder un échelon supplémentaire pour chaque année d'expérience pertinente en sus du minimum requis, ainsi que des échelons supplémentaires pour la scolarité en sus de celle qui est requise et ce, conformément à la clause 40.08.

40.06 Au premier juin de chaque année, la personne salariée bénéficie d'un avancement d'échelon sauf si elle a été embauchée le ou après le 1^{er} mars de l'année en cours.

40.07 La personne salariée qui a terminé une année de scolarité (30 crédits) pertinente, en sus de la scolarité requise pour son poste se voit accorder un échelon supplémentaire. Elle se voit accorder deux (2) échelons dans le cas d'une maîtrise et trois (3) dans le cas d'un doctorat.

La scolarité additionnelle qui a été compensée en vertu des dispositions des conventions collectives précédentes ne donne pas droit à des échelons supplémentaires en vertu de la présente clause.

40.08 Promotion, mutation ou rétrogradation

Un changement de classe d'emploi, une promotion, une mutation ou une rétrogradation n'affecte pas la date d'avancement d'échelon.

40.09 La personne salariée qui change de poste à l'intérieur de la même classe d'emploi reste au même échelon à moins que le poste d'origine ou celui obtenu résulte d'un ajustement d'équité salariale, auquel cas, les dispositions qui s'appliquent sont celles prévues à 40.10 b) ou 40.11, selon le cas.

40.10 Promotion

- a) La personne salariée qui est promue à un poste dans une classe d'emploi supérieure ou dont le poste est reclassé dans une classe d'emploi supérieure se voit appliquer, à partir de la date de la promotion ou de la reclassification de poste, la plus avantageuse des options suivantes :
- le premier (1^{er}) échelon de la classe d'emploi supérieure, ou
 - l'échelon de la classe d'emploi supérieure qui correspond à deux (2) échelons de moins que celui où il était situé, et ce pour chaque classe d'emploi additionnelle.
- b) Si l'échelle salariale du poste détenu par la personne salariée avant la promotion ou celle du poste auquel elle est promue résultent d'un ajustement d'équité salariale, le nombre d'échelons de moins dans la nouvelle échelle salariale se calcule comme suit :
- $[(\text{maximum de l'échelle de salaire du nouveau poste, divisé par le maximum de l'échelle de salaire du poste d'origine}) - 1]$, divisé par 0,09
 - le résultat précédent étant multiplié par deux et arrondi à l'unité la plus près.

Cela se traduit par la formule suivante :

$$\left[\frac{(Mn \div Mo) - 1}{0,09} \right] \times 2 \text{ arrondi à l'unité la plus près où}$$

- Mn est le maximum de l'échelle de salaire du nouveau poste
- Mo est le maximum de l'échelle de salaire du poste d'origine

40.11 Lorsqu'une personne salariée décide volontairement d'être mutée à un poste d'une classe d'emploi inférieure, son salaire est réduit d'un montant correspondant à la différence entre les deux (2) premiers échelons de l'échelle applicable à son nouveau poste. Si le salaire résultant se situe entre deux (2) échelons de la nouvelle échelle, elle reçoit le salaire de l'échelon immédiatement inférieur.

Cependant, lorsqu'un poste est reclassé dans une classe d'emploi inférieure, la personne salariée titulaire du poste continue d'être rémunérée selon l'échelle salariale qui s'appliquait au poste avant le reclassement et elle bénéficie de tous les avancements d'échelon et augmentations de salaires dont elle aurait bénéficié si le poste n'avait pas été reclassé. Ceci s'applique tant et aussi longtemps que cette personne demeure titulaire du poste.

40.12 Une personne salariée qui est affectée à un poste d'une classe d'emploi inférieure par suite de l'application de l'article 15 ne subit aucune réduction de salaire. Toutefois, si son

salaire est supérieur au maximum du poste auquel elle a été affectée, il est réduit au salaire maximum de la classe d'emploi du nouveau poste, après un délai de six (6) mois.

ARTICLE 41 PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

41.01 Les postes temporaires qui existent depuis trente-six (36) mois ou plus sont automatiquement transformés en postes permanents. Si ce poste est comblé par la même personne salariée temporaire depuis trente-six (36) mois ou plus, celle-ci se voit accorder le poste sans affichage, à condition de satisfaire aux exigences du poste et elle acquiert le statut de personne salariée permanente. Autrement, le poste est affiché conformément aux dispositions énoncées à l'article 17.

La présente disposition ne limite aucunement les recours dont disposent la personne salariée et le Syndicat relativement aux postes temporaires en vertu du certificat d'accréditation et de la convention collective.

41.02 La présente convention collective s'applique aux personnes salariées temporaires de la façon suivante :

Article 1 But de la Convention

L'article s'applique en entier.

Article 2 Définition des termes

L'article s'applique en entier.

Article 3 Pratique et responsabilité professionnelle, propriété intellectuelle

L'article s'applique en entier.

Article 4 Reconnaissance syndicale

L'article s'applique en entier.

Article 5 Droits et obligations de la direction

L'article s'applique en entier.

Article 6 Non-discrimination

L'article s'applique en entier.

Article 7 Harcèlement et harcèlement sexuel

L'article s'applique en entier.

Article 8 Droit à l'information

L'article s'applique en entier.

Article 9 Régime syndical

L'article s'applique en entier.

Article 10 Perfectionnement professionnel et formation

L'article s'applique en entier, sous réserve des conditions d'admissibilité énoncées à la clause 10.11.

- Article 11** **Congés pour activités syndicales et organisation du bureau syndical**
L'article s'applique en entier, à l'exception de la clause 11.11.
- Article 12** **Procédure de grief et d'arbitrage**
L'article s'applique en entier.
- Article 13** **Ancienneté**
L'article s'applique en entier.
- Article 14** **Sécurité d'emploi**
L'article ne s'applique pas.
- Article 15** **Mise à pied et rappel au travail**
L'article s'applique en entier
- Article 16** **Changements technologiques ou administratifs et réductions budgétaires majeures**
L'article s'applique en entier.
- Article 17** **Affichage, sélection et mouvement du personnel**
L'article s'applique en entier.
- Article 18** **Santé et sécurité**
L'article s'applique en entier.
- Article 19** **Sous-traitance**
L'article s'applique en entier.
- Article 20** **Fermeture de l'Université**
L'article s'applique en entier.
- Article 21** **Mesures disciplinaires**
L'article s'applique en entier.
- Article 22** **Dossiers personnels**
L'article s'applique en entier.
- Article 23** **Correspondance et réservations de salles**
L'article s'applique en entier.
- Article 24** **Heures et horaires de travail**
L'article s'applique en entier.
- Article 25** **Droits du succession**
L'article s'applique en entier.

- Article 26 Primes**
L'article s'applique en entier.
- Article 27 Jours fériés**
L'article s'applique en entier.
- Article 28 Congés sociaux, congés pour affaires personnelles et congés à salaire différé**
L'article s'applique en entier, à l'exception des clauses 28.06 et 28.09
- Article 29 Vacances**
L'article s'applique en entier.
- Article 30 Congés parentaux**
L'article s'applique en entier. Toutefois, une personne salariée temporaire ne peut pas recevoir d'indemnité après sa mise à pied. Le fait d'être en congé parental ne devrait pas empêcher la personne salariée de poser sa candidature sur un affichage et d'obtenir un poste ou de s'inscrire sur la liste de rappel si elle est mise-à-pied et d'obtenir une assignation. Si la personne salariée accepte le poste, le congé prend fin.
- Article 31 Congé sans solde**
L'article ne s'applique pas.
- Article 32 Congé d'études**
L'article ne s'applique pas.
- Article 33 Exemption des frais de scolarité**
L'article s'applique à la personne salariée temporaire qui obtient un poste d'une durée d'un (1) an et plus.
- Article 34 Congé pour fonctions publiques**
L'article ne s'applique pas.
- Article 35 Accidents du travail et maladies professionnelles**
L'Université verse à la personne salariée temporaire qui est absente de travail en raison d'un accident du travail, aux termes des dispositions législatives applicables, quatre-vingt-dix pourcent (90 %) de son salaire net pendant les quatorze (14) premiers jours civils qui suivent le premier jour de l'absence. Par la suite, la CSST rembourse directement la personne salariée.
- Le reste de l'article s'applique.

Article 36 Congé de maladie

- a) Les personnes salariées temporaires sont protégées par un programme d'assurance-salaire.
- b) Le but du programme d'assurance-salaire est de compenser pour la perte de revenu que subit une personne salariée temporaire qui est incapable d'accomplir des tâches normales en raison d'une maladie ou d'un accident autres qu'une maladie professionnelle ou un accident du travail.
- c) Le coût du programme est réparti également entre la personne salariée temporaire et l'Université jusqu'au 31 décembre 2005. L'Université prélève la part de la personne salariée à la source en répartissant la somme sur les paies en montants égaux. À partir du 1^{er} janvier 2006, le coût est assumé entièrement par l'Université.
- d) La personne salariée temporaire qui devient invalide en raison d'une maladie ou d'une blessure, à n'importe quel moment pendant la durée de son contrat, a droit à un congé de maladie rémunéré, pour une période maximale d'un (1) mois, au taux équivalent à celui auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.
- e) Les personnes salariées à qui on accorde un congé de maladie rémunéré peuvent être tenues de fournir un certificat médical attestant leur incapacité au travail.
- f) Lorsque l'invalidité se poursuit pour plus d'un (1) mois, la personne salariée temporaire est protégée par les dispositions du programme d'assurance-salaire.
- g) Les versements provenant de l'assurance-salaire sont équivalents à soixante-six et deux tiers pourcent (66 2/3 %) du taux auquel la personne salariée aurait eu droit si elle était restée au travail.
- h) Les versements provenant de l'assurance-salaire sont effectués pendant toute la durée du contrat en vigueur au moment où l'invalidité est survenue, ou jusqu'à ce que la personne salariée temporaire reprenne le travail, selon ce qui se produit en premier.
- i) Pour que le programme d'assurance-salaire s'applique, l'invalidité ne doit pas commencer plus tôt que la date d'entrée en vigueur du contrat de la personne salariée temporaire.
- j) La personne salariée temporaire qui doit s'absenter en raison d'une maladie ou d'une blessure doit, dès que possible, en informer son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate, ou son ou sa représentante.
- k) L'Université transmettra au Syndicat un exemplaire de la politique d'assurance-salaire.

Article 37 Assurances collectives et régime de retraite

- a) Les personnes salariées temporaires ont droit de participer au régime de retraite conformément aux modalités stipulées dans la Loi sur les régimes complémentaires de retraite du Québec. Elles peuvent également participer au Régime enregistré d'épargne-retraite.
- b) À partir du 1er janvier 2006, les personnes salariées temporaires qui ont terminé une année de service ont le droit de participer au régime d'assurance collective pour les soins de santé.

Article 38 Retraite

L'article ne s'applique pas, à l'exception des clauses 38.01 et 38.02.

Article 39 Salaires

L'article s'applique en entier.

Article 40 Versement des salaires et classification

L'article s'applique en entier.

Article 41 Personnes salariées temporaires

L'article s'applique en entier.

Article 42 Modifications de la convention collective

L'article s'applique en entier.

Article 43 Annexes et lettres d'entente

L'article s'applique en entier. Cependant l'annexe D et la lettre d'entente no.3 ne s'appliquent pas.

Article 44 Durée du contrat

L'article s'applique en entier.

ARTICLE 42 MODIFICATIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Dans le cas où les parties s'entendent mutuellement pour modifier certaines dispositions de la présente Convention, ces modifications seront stipulées dans une lettre d'entente et déposées conformément à l'article 72 du Code du travail.

ARTICLE 43 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

Toutes les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

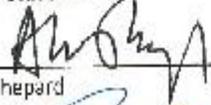
ARTICLE 44 DURÉE DU CONTRAT

44.01 La présente convention collective entre en vigueur le lundi suivant le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mai 2015.

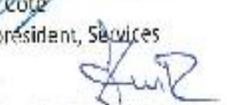
44.02 Nonobstant la clause 44.01, la présente convention demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

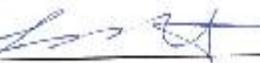
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal Province de Québec, ce 16^e jour de décembre 2013.

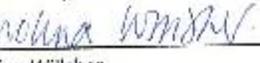
Pour l'Université

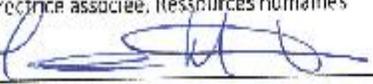

Alan Shepard
Président


Roger Côté
Vice-président, Services


Radu Grigore Zmeureanu
Doyen associé, Services académiques aux
étudiants et Ingénierie et sciences informatique

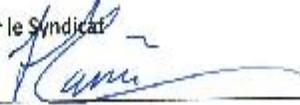

Lyne Bourret
Directrice, Finances et Recherche


Carolina Willsher
Vice-rectrice associée, Ressources humaines

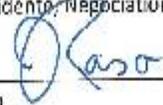

Maxime Tétreault
Chef de service, Relations de travail et relations
avec les employés

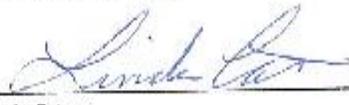

Myriam Ritort
Conseillère, Relations de travail et relations avec
les employés

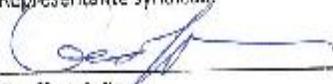
Pour le Syndicat

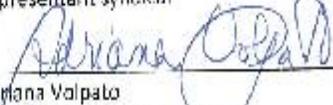

François Carrière
Président


Kim Archer
Vice-présidente, Négociations


John Raso
Représentant syndical


Linda Cator
Représentante syndicale


Geoffrey Selig
Représentant syndical


Adriana Valpato
Conseillère syndicale - CSN

Annexe 1 Échelles salariales

1 juin 2010- 31 mai 2011											
Les échelles salariales sont augmentées de 1%											
Échelon											
Classe d'emploi		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Minimum										Maximum
9		46,045.79 \$	46,966.71 \$	47,906.04 \$	48,864.15 \$	49,841.43 \$	50,838.27 \$	51,855.04 \$	52,892.13 \$	53,949.97 \$	55,028.98 \$
10		49,732.67 \$	50,727.34 \$	51,741.87 \$	52,776.70 \$	53,832.24 \$	54,908.89 \$	56,007.06 \$	57,127.21 \$	58,269.75 \$	59,435.15 \$
11		54,167.38 \$	55,250.72 \$	56,355.74 \$	57,482.86 \$	58,632.51 \$	59,805.15 \$	61,001.25 \$	62,221.29 \$	63,465.70 \$	64,735.03 \$
12		58,502.21 \$	59,672.26 \$	60,865.70 \$	62,083.01 \$	63,324.69 \$	64,591.17 \$	65,883.00 \$	67,200.65 \$	68,544.68 \$	69,915.56 \$
13		63,472.53 \$	64,741.98 \$	66,036.82 \$	67,357.56 \$	68,704.71 \$	70,078.81 \$	71,480.38 \$	72,909.99 \$	74,368.19 \$	75,855.55 \$
14		69,451.65 \$	70,840.70 \$	72,257.52 \$	73,702.66 \$	75,176.71 \$	76,680.25 \$	78,213.85 \$	79,778.13 \$	81,373.70 \$	83,001.17 \$

Salaires ajustés dûs à l'exercice d'équité salariale											
Échelon											
Classe d'emploi	Ajustement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Minimum										Maximum
9	A	47,663.57 \$	48,616.83 \$	49,589.17 \$	50,580.95 \$	51,592.56 \$	52,624.42 \$	53,676.91 \$	54,750.44 \$	55,845.45 \$	56,962.37 \$
10	A	52,973.70 \$	54,033.19 \$	55,113.83 \$	56,216.11 \$	57,340.44 \$	58,487.25 \$	59,656.98 \$	60,850.13 \$	62,067.13 \$	63,308.48 \$
11	A	58,487.44 \$	59,657.19 \$	60,850.33 \$	62,067.35 \$	63,308.69 \$	64,574.86 \$	65,866.34 \$	67,183.69 \$	68,527.35 \$	69,897.96 \$
12	A	64,204.83 \$	65,488.94 \$	66,798.70 \$	68,134.68 \$	69,497.38 \$	70,887.31 \$	72,305.07 \$	73,751.17 \$	75,226.21 \$	76,730.72 \$
13	A	64,204.81 \$	65,488.91 \$	66,798.68 \$	68,134.66 \$	69,497.36 \$	70,887.30 \$	72,305.04 \$	73,751.15 \$	75,226.17 \$	76,730.72 \$
13	B	70,125.85 \$	71,528.36 \$	72,958.94 \$	74,418.11 \$	75,906.48 \$	77,424.61 \$	78,973.09 \$	80,552.56 \$	82,163.61 \$	83,806.87 \$
14	A	70,125.82 \$	71,528.35 \$	72,958.93 \$	74,418.09 \$	75,906.46 \$	77,424.59 \$	78,973.07 \$	80,552.54 \$	82,163.59 \$	83,806.87 \$

1 juin 2011- 31 mai 2012											
Les échelles salariales sont augmentées de 1%											
Échelon											
Classe d'emploi		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Minimum										Maximum
9		46,506.25 \$	47,436.38 \$	48,385.10 \$	49,352.79 \$	50,339.84 \$	51,346.65 \$	52,373.59 \$	53,421.05 \$	54,489.47 \$	55,579.27 \$
10		50,230.00 \$	51,234.61 \$	52,259.29 \$	53,304.47 \$	54,370.56 \$	55,457.98 \$	56,567.13 \$	57,698.48 \$	58,852.45 \$	60,029.50 \$
11		54,709.05 \$	55,803.23 \$	56,919.30 \$	58,057.69 \$	59,218.84 \$	60,403.20 \$	61,611.26 \$	62,843.50 \$	64,100.36 \$	65,382.38 \$
12		59,087.23 \$	60,268.98 \$	61,474.36 \$	62,703.84 \$	63,957.94 \$	65,237.08 \$	66,541.83 \$	67,872.66 \$	69,230.13 \$	70,614.72 \$
13		64,107.26 \$	65,389.40 \$	66,697.19 \$	68,031.14 \$	69,391.76 \$	70,779.60 \$	72,195.18 \$	73,639.09 \$	75,111.87 \$	76,614.11 \$
14		70,146.17 \$	71,549.11 \$	72,980.10 \$	74,439.69 \$	75,928.48 \$	77,447.05 \$	78,995.99 \$	80,575.91 \$	82,187.44 \$	83,831.18 \$

Salaires ajustés dûs à l'exercice d'équité salariale											
Échelon											
Classe d'emploi	Ajustement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Minimum										Maximum
9	A	48,140.21 \$	49,103.00 \$	50,085.06 \$	51,086.76 \$	52,108.49 \$	53,150.66 \$	54,213.68 \$	55,297.94 \$	56,403.90 \$	57,531.99 \$
10	A	53,503.44 \$	54,573.52 \$	55,664.97 \$	56,778.27 \$	57,913.84 \$	59,072.12 \$	60,253.55 \$	61,458.63 \$	62,687.80 \$	63,941.56 \$
11	A	59,072.31 \$	60,253.76 \$	61,458.83 \$	62,688.02 \$	63,941.78 \$	65,220.61 \$	66,525.00 \$	67,855.53 \$	69,212.62 \$	70,596.94 \$
12	A	64,846.88 \$	66,143.83 \$	67,466.69 \$	68,816.03 \$	70,192.35 \$	71,596.18 \$	73,028.12 \$	74,488.68 \$	75,978.47 \$	77,498.03 \$
13	A	64,846.86 \$	66,143.80 \$	67,466.67 \$	68,816.01 \$	70,192.33 \$	71,596.17 \$	73,028.09 \$	74,488.66 \$	75,978.43 \$	77,498.03 \$
13	B	70,827.11 \$	72,243.64 \$	73,688.53 \$	75,162.29 \$	76,665.54 \$	78,198.86 \$	79,762.82 \$	81,358.09 \$	82,985.25 \$	84,644.94 \$
14	A	70,827.08 \$	72,243.63 \$	73,688.52 \$	75,162.27 \$	76,665.52 \$	78,198.84 \$	79,762.80 \$	81,358.07 \$	82,985.23 \$	84,644.94 \$

1 juin 2012- 31 mai 2013											
Les échelles salariales sont augmentées de 2%											
Échelon											
Classe d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Minimum										Maximum
9	47,436.38 \$	48,385.11 \$	49,352.80 \$	50,339.85 \$	51,346.64 \$	52,373.58 \$	53,421.06 \$	54,489.47 \$	55,579.26 \$	56,690.86 \$	
10	51,234.60 \$	52,259.30 \$	53,304.48 \$	54,370.56 \$	55,457.97 \$	56,567.14 \$	57,698.47 \$	58,852.45 \$	60,029.50 \$	61,230.09 \$	
11	55,803.23 \$	56,919.29 \$	58,057.69 \$	59,218.84 \$	60,403.22 \$	61,611.26 \$	62,843.49 \$	64,100.37 \$	65,382.37 \$	66,690.03 \$	
12	60,268.97 \$	61,474.36 \$	62,703.85 \$	63,957.92 \$	65,237.10 \$	66,541.82 \$	67,872.67 \$	69,230.11 \$	70,614.73 \$	72,027.01 \$	
13	65,389.41 \$	66,697.19 \$	68,031.13 \$	69,391.76 \$	70,779.60 \$	72,195.19 \$	73,639.08 \$	75,111.87 \$	76,614.11 \$	78,146.39 \$	
14	71,549.09 \$	72,980.09 \$	74,439.70 \$	75,928.48 \$	77,447.05 \$	78,995.99 \$	80,575.91 \$	82,187.43 \$	83,831.19 \$	85,507.80 \$	
Salaires ajustés dûs à l'exercice d'équité salariale											
Échelon											
Classe d'emploi	Ajustement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Minimum									Maximum
9	A	49,103.01 \$	50,085.06 \$	51,086.76 \$	52,108.50 \$	53,150.66 \$	54,213.67 \$	55,297.95 \$	56,403.90 \$	57,531.98 \$	58,682.63 \$
10	A	54,573.51 \$	55,664.99 \$	56,778.27 \$	57,913.84 \$	59,072.12 \$	60,253.56 \$	61,458.62 \$	62,687.80 \$	63,941.56 \$	65,220.39 \$
11	A	60,253.76 \$	61,458.84 \$	62,688.01 \$	63,941.78 \$	65,220.62 \$	66,525.02 \$	67,855.50 \$	69,212.64 \$	70,596.87 \$	72,008.88 \$
12	A	66,143.82 \$	67,466.71 \$	68,816.02 \$	70,192.35 \$	71,596.20 \$	73,028.10 \$	74,488.68 \$	75,978.45 \$	77,498.04 \$	79,047.99 \$
13	A	66,143.80 \$	67,466.68 \$	68,816.00 \$	70,192.33 \$	71,596.18 \$	73,028.09 \$	74,488.65 \$	75,978.43 \$	77,498.00 \$	79,047.99 \$
13	B	72,243.65 \$	73,688.51 \$	75,162.30 \$	76,665.54 \$	78,198.85 \$	79,762.84 \$	81,358.08 \$	82,985.25 \$	84,644.96 \$	86,337.84 \$
14	A	72,243.62 \$	73,688.50 \$	75,162.29 \$	76,665.52 \$	78,198.83 \$	79,762.82 \$	81,358.06 \$	82,985.23 \$	84,644.93 \$	86,337.84 \$

1 juin 2013- 31 mai 2014											
Les échelles salariales sont augmentées de 2%											
Échelon											
Classe d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Minimum										Maximum
9	48,385.11 \$	49,352.81 \$	50,339.86 \$	51,346.65 \$	52,373.57 \$	53,421.05 \$	54,489.48 \$	55,579.26 \$	56,690.85 \$	57,824.68 \$	
10	52,259.29 \$	53,304.49 \$	54,370.57 \$	55,457.97 \$	56,567.13 \$	57,698.48 \$	58,852.44 \$	60,029.50 \$	61,230.09 \$	62,454.69 \$	
11	56,919.29 \$	58,057.68 \$	59,218.84 \$	60,403.22 \$	61,611.28 \$	62,843.49 \$	64,100.36 \$	65,382.38 \$	66,690.02 \$	68,023.83 \$	
12	61,474.35 \$	62,703.85 \$	63,957.93 \$	65,237.08 \$	66,541.84 \$	67,872.66 \$	69,230.12 \$	70,614.71 \$	72,027.02 \$	73,467.55 \$	
13	66,697.20 \$	68,031.13 \$	69,391.75 \$	70,779.60 \$	72,195.19 \$	73,639.09 \$	75,111.86 \$	76,614.11 \$	78,146.39 \$	79,709.32 \$	
14	72,980.07 \$	74,439.69 \$	75,928.49 \$	77,447.05 \$	78,995.99 \$	80,575.91 \$	82,187.43 \$	83,831.18 \$	85,507.81 \$	87,217.96 \$	
Salaires ajustés dûs à l'exercice d'équité salariale											
Échelon											
Classe d'emploi	Ajustement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Minimum									Maximum
9	A	50,085.07 \$	51,086.76 \$	52,108.50 \$	53,150.67 \$	54,213.67 \$	55,297.94 \$	56,403.91 \$	57,531.98 \$	58,682.62 \$	59,856.28 \$
10	A	55,664.98 \$	56,778.29 \$	57,913.84 \$	59,072.12 \$	60,253.56 \$	61,458.63 \$	62,687.79 \$	63,941.56 \$	65,220.39 \$	66,524.80 \$
11	A	61,458.84 \$	62,688.02 \$	63,941.77 \$	65,220.62 \$	66,525.03 \$	67,855.52 \$	69,212.61 \$	70,596.89 \$	72,008.81 \$	73,449.06 \$
12	A	67,466.70 \$	68,816.04 \$	70,192.34 \$	71,596.20 \$	73,028.12 \$	74,488.66 \$	75,978.45 \$	77,498.02 \$	79,048.00 \$	80,628.95 \$
13	A	67,466.68 \$	68,816.01 \$	70,192.32 \$	71,596.18 \$	73,028.10 \$	74,488.65 \$	75,978.42 \$	77,498.00 \$	79,047.96 \$	80,628.95 \$
13	B	73,688.52 \$	75,162.28 \$	76,665.55 \$	78,198.85 \$	79,762.83 \$	81,358.10 \$	82,985.24 \$	84,644.96 \$	86,337.86 \$	88,064.60 \$
14	A	73,688.49 \$	75,162.27 \$	76,665.54 \$	78,198.83 \$	79,762.81 \$	81,358.08 \$	82,985.22 \$	84,644.93 \$	86,337.83 \$	88,064.60 \$

1 juin 2014- 31 mai 2015											
Les échelles salariales sont augmentées de 2%											
Échelon											
Classe d'emploi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Minimum									Maximum	
9	49,352.81 \$	50,339.87 \$	51,346.66 \$	52,373.58 \$	53,421.04 \$	54,489.47 \$	55,579.27 \$	56,690.85 \$	57,824.67 \$	58,981.17 \$	
10	53,304.48 \$	54,370.58 \$	55,457.98 \$	56,567.13 \$	57,698.47 \$	58,852.45 \$	60,029.49 \$	61,230.09 \$	62,454.69 \$	63,703.78 \$	
11	58,057.68 \$	59,218.83 \$	60,403.22 \$	61,611.28 \$	62,843.51 \$	64,100.36 \$	65,382.37 \$	66,690.03 \$	68,023.82 \$	69,384.31 \$	
12	62,703.84 \$	63,957.93 \$	65,237.09 \$	66,541.82 \$	67,872.68 \$	69,230.11 \$	70,614.72 \$	72,027.00 \$	73,467.56 \$	74,936.90 \$	
13	68,031.14 \$	69,391.75 \$	70,779.59 \$	72,195.19 \$	73,639.09 \$	75,111.87 \$	76,614.10 \$	78,146.39 \$	79,709.32 \$	81,303.51 \$	
14	74,439.67 \$	75,928.48 \$	77,447.06 \$	78,995.99 \$	80,575.91 \$	82,187.43 \$	83,831.18 \$	85,507.80 \$	87,217.97 \$	88,962.32 \$	
Salaires ajustés dûs à l'exercice d'équité salariale											
Échelon											
Classe d'emploi	Ajustement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Minimum									Maximum
9	A	51,086.77 \$	52,108.50 \$	53,150.67 \$	54,213.68 \$	55,297.94 \$	56,403.90 \$	57,531.99 \$	58,682.62 \$	59,856.27 \$	61,053.41 \$
10	A	56,778.28 \$	57,913.86 \$	59,072.12 \$	60,253.56 \$	61,458.63 \$	62,687.80 \$	63,941.55 \$	65,220.39 \$	66,524.80 \$	67,855.30 \$
11	A	62,688.02 \$	63,941.78 \$	65,220.61 \$	66,525.03 \$	67,855.53 \$	69,212.63 \$	70,596.86 \$	72,008.83 \$	73,448.99 \$	74,918.04 \$
12	A	68,816.03 \$	70,192.36 \$	71,596.19 \$	73,028.12 \$	74,488.68 \$	75,978.43 \$	77,498.02 \$	79,047.98 \$	80,628.96 \$	82,241.53 \$
13	A	68,816.01 \$	70,192.33 \$	71,596.17 \$	73,028.10 \$	74,488.66 \$	75,978.42 \$	77,497.99 \$	79,047.96 \$	80,628.92 \$	82,241.53 \$
13	B	75,162.29 \$	76,665.53 \$	78,198.86 \$	79,762.83 \$	81,358.09 \$	82,985.26 \$	84,644.94 \$	86,337.86 \$	88,064.62 \$	89,825.89 \$
14	A	75,162.26 \$	76,665.52 \$	78,198.85 \$	79,762.81 \$	81,358.07 \$	82,985.24 \$	84,644.92 \$	86,337.83 \$	88,064.59 \$	89,825.89 \$

Annexe A Liste des postes permanents

Qualifications professionnelles requises

Les qualifications professionnelles requises pour occuper un poste professionnel sont généralement fondées sur la scolarité. Un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée constitue normalement le niveau de scolarité requis pour exercer adéquatement les fonctions reliées à un poste professionnel.

En date du 7 octobre 2013, les postes suivants sont normalement considérés comme des postes professionnels permanents de l'Université Concordia :

CODE	TITLE	DEPARTMENT	GRADE
P2685A	ADMINISTRATOR, RESEARCH GRANTS	OFF. OF RESEARCH	G09
P4801	ASSET & CONFIGURATION CONSULTANT	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G09
P4709	CONSULTANT, CLASS TECH JR.	DESKTOP SUPPORT	G09
P4796	IT SOLUTIONS ANALYST	FINANCIAL AID & AWARDS	G09
P5608	RESEARCH ETHICS ASSISTANT	OFF. OF RESEARCH	G09
P5725	TELECOMMUNICATION ANALYST JR	ALL DEP - IITS	G09
P4706	VOICE TECHNOLOGY ANALYST JR.	VOICE SERV.	G09
P4527A	ADMISSION INFORMATION OFFICER	ADMISSIONS SERV.	G10
P4528A	ADMISSION INFORMATION OFFICER	ADMISSIONS SERV.	G10
P1618	ARCHIVIST DOCUMENTS & INFORMATION	ARCHIVES	G10
P5611	AWARDS ADVISOR	PROG. & AWARDS	G10
P4269	CONSULTANT	DESKTOP SUPPORT	G10
P4824	CONSULTANT	DESKTOP SUPPORT	G10
P5441	CONSULTANT, JR DIGITAL ARTS	CENTRE FOR DIGITAL ARTS	G10
P4218A	COORD. GOVN'T LOAN & BURSARY ADMIN.	FINANCIAL AID & AWARDS	G10
P5642	DOCUMENT & INFORMATION ARCHIVIST	OFF. OF DEAN - SEL	G10
P5726	DOCUMENT AND INFORMATION ARCHIVIST	ARCHIVES	G10
P1587	DOCUMENTS & INFO ARCHIVIST	GENERAL COUNSEL	G10
P1620	FINANCIAL AID ASSOCIATE ADVISOR	FINANCIAL AID & AWARDS	G10
P5412	GRADUATE AWARDS ADVISOR	PROG. & AWARDS	G10
P4811	INTERFAITH FACILITATOR	MULTI-FAITH CHAPLAINCY	G10
P5444	JR DIGITAL ARTS SYSTEMS CONSUL	ALL DEP - FA	G10
P5397	JR. DIGITAL ARTS CONSULTANT	ALL DEP - FA	G10
P2181A	LABORATORY INSTRUCTOR	EXERCISE SCIENCE	G10
P2183A	LABORATORY INSTRUCTOR	EXERCISE SCIENCE	G10
P5604	LABORATORY SPECIALIST	MECHANICAL & INDUSTRIAL ENGIN.	G10
P5605	LABORATORY SPECIALIST	MECHANICAL & INDUSTRIAL ENGIN.	G10
P4611A	PRESS PHOTOGRAPHER/VIDEOGRAPHER	MARKETING COMMUNIC.	G10
P4814	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G10
P4609	PROGRAMMER/ANALYST SIS	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G10

P5703	PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE	ADMIN. SERV. - FACIL.	G10
P1577	STUDENT E-RECRUIT. INFO. OFFICER	WELCOME CENTRE	G10
P1578	STUDENT E-RECRUIT. INFO. OFFICER	WELCOME CENTRE	G10
P1563	STUDENT TRIBUNALS OFFICER	GENERAL COUNSEL	G10
P2874	SYSTEMS CONSULTANT	OFF. OF RESEARCH	G10
P4798	TECHNOLOGY CONSULTANT	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G10
P4513	WEB DESIGNER	IITS TRAINING & SUPPORT	G10
P2771B	WEB EDITOR	MARKETING COMMUNIC.	G10
P4873	COORD. STRENGHT & COND.	ATHLETICS	G10A
P1450	COORDINATOR, INSTAL.& COLLECT.	LEONARD & BINA ELLEN ART GALL.	G10A
P2417	COORDINATOR, LABORATORY	CSSE	G10A
P5720	COORDINATOR, NEW & INFO.	MEDIA REL.	G10A
P4695	ENVIRONMENTAL COORDINATOR	SUSTAINABILITY	G10A
P4323B	WEB COORDINATOR	PUBLICATIONS & COMMUNIC.	G10A
P4764	ADMISSION ADVISOR	ALL DEP - ESS	G11
P4763	ADMISSIONS ADVISOR	ALL DEP - ESS	G11
P4911	ADVERTISING/NON ACAC. CLIENT COORD.	MARKETING COMMUNIC.	G11
P5723	ADVISOR, INTERNSHIP & SERVICES AGREEMENTS	OFF. OF RESEARCH	G11
P5428	ANALYST PROGRAMMER	ALL DEP - JMSB	G11
P1588	ASSISTANT COACH-FOOTBALL	ATHLETICS	G11
P4717	BUDGET ANALYST	ALL DEP - ESS	G11
P4930	BUYER	PURCHASING SERV.	G11
P4915	BUYER	PURCHASING SERV.	G11
P5494	COMMUNICATIONS COORDINATOR	COMMUNICATIONS, OPERATIONS	G11
P4640	CONSULTANT	DESKTOP SUPPORT	G11
P4825	CONSULTANT	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G11
P3283A	CONSULTANT, INTERMEDIATE	DESKTOP SUPPORT	G11
P5633	CONSULTANT, SMART RM TECHN. & AVR	ALL DEP - FA	G11
P4830	CONTENT MGMT & ENROL. SVCS PUBLICATION	ALL DEP - ESS	G11
P4529	COORD TRAININ & PROCESS/POLICY	OFF. OF THE REGISTRAR	G11
P4897	COORD. STUDENT ENGAGEMENT	DEAN OF STUDENTS OFF.	G11
P5602	COORD.INSTRUCTIONAL TECHNOLOGY	ALL DEP - FA	G11
P4592	COORDINATOR, EAP INTERNAL	VP SERV.	G11
P4906	COORDINATOR, LIVE CENTRE	DEAN OF STUDENTS OFF.	G11
P2938	DESIGNER, GRAPHIC	UCS	G11
P2888	DIGITAL COORDINATOR	MEL HOPPENHEIM SCH. OF CINEMA	G11
P2887	FILM POST PRODUCTION COORIND	MEL HOPPENHEIM SCH. OF CINEMA	G11
P2825	GRADUATE PROGRAMS ADVISOR	CSSE	G11
P2846	GRADUATE PROGRAMS ADVISOR	BUILDING/CIVIL/ENVIRON. ENGIN.	G11
P4893	GRAPHIC DESIGNER	MARKETING COMMUNIC.	G11

P4894	GRAPHIC DESIGNER	MARKETING COMMUNIC.	G11
P4895	GRAPHIC DESIGNER	MARKETING COMMUNIC.	G11
P4896	GRAPHIC DESIGNER	MARKETING COMMUNIC.	G11
P5628	INSTRUCTIONAL DESIGNER	ALL DEP - JMSB	G11
P5440	INTER DIGITAL ARTS SYS CONSUL	CENTRE FOR DIGITAL ARTS	G11
P5443	INTER DIGITAL ARTS SYST CONSUL	CENTRE FOR DIGITAL ARTS	G11
P2871	INTERMED DIGITAL SYS CONSUL	CENTRE FOR DIGITAL ARTS	G11
P2998	INTERNATIONAL LIAISON OFFICER	OFF. OF AVP - INTERNAT.	G11
P5592	INTERNATIONAL LIAISON OFFICER	OFF. OF AVP - INTERNAT.	G11
P1497	JUNIOR AUDITOR	INTERNAL AUDIT	G11
P2351A	LABORATORY COORDINATOR	MECHANICAL & INDUSTRIAL ENGIN.	G11
P4108A	OFFICE TECHNOLOGY ANALYST	OFF. OF THE REGISTRAR	G11
P4713	PROGRAMMER	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4639	PROGRAMMER	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4351A	PROGRAMMER ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4591	PROGRAMMER ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4641	PROGRAMMER ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P1633	PROGRAMMER ANALYST	NETWORK SERVICES	G11
P4697	PROGRAMMER ANALYST, INFO SYS.	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4624	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4353A	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4835	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4823	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P4352A	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G11
P5637	SPECIAL PROJECT COORDINATOR	OFF. PROVOST & VP ACAD. AFF.	G11
P4758	STUDENT ADVOCATE PRG COORDIN	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G11
P2851A	SYSTEMS ANALYST	AITS	G11
P2894A	SYSTEMS ANALYST	AITS	G11
P1632	SYSTEMS ANALYST	NETWORK SERVICES	G11
P4708	TELECOM ANALYST	ALL DEP - IITS	G11
P4710	TELECOM ANALYST INTERMED	ALL DEP - IITS	G11
P5434	TRANSLATOR	TRANSLATION SERV.	G11
P5486	TRANSLATOR	TRANSLATION SERV.	G11
P4766	UNDERGRADUATE AWARDS OFFICER	FINANCIAL AID & AWARDS	G11
P4714	VOICE APPLICATION ANALYST/DEV	VOICE SERV.	G11
P4475A	WEBMASTER GRAPHIC DESIGNER	ATHLETICS	G11
P2182A	LAB. INST. ATHLETIC THERAPY	EXERCISE SCIENCE	G11A
P2733A	LAB.INST.,ATHLETIC THERAPY	EXERCISE SCIENCE	G11A
P2218A	LABORATORY COORDINATOR	PHYSICS	G11A
P5612	STUDENT RELATIONS COORDINATOR	OFF. OF DEAN - FA	G11A
P4122A	ACAD & ADM COUNSELLOR	ACAD. & STUDENT AFF. - FA	G12

P2439A	ACADEMIC & ADM. COUNSELLOR	ACAD. & STUDENT AFF. - FA	G12
P2901	ACADEMIC COUNSELLOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P4076A	ACADEMIC COUNSELOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P4111B	ACADEMIC COUNSELOR	OFF. OF DEAN - FAS	G12
P2442A	ACADEMIC RETENTION COUNSELLOR	ACAD. & STUDENT AFF. - FA	G12
P5334A	ADMINISTRATOR BUDGET	ALL DEP - VPADV	G12
P4072B	ADMISSION ADVISOR IND. STUDENT	ADMISSIONS SERV.	G12
P5658	ADMISSION ADVISOR, GRADUATE PROGRAMS	MASTERS & DIPLOMA PROG. - JMSB	G12
P4073	ADMISSION COUNSELLOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P2260D	ADMISSIONS ADVISOR GRAD PRM	ALL DEP - JMSB	G12
P4071	ADMISSIONS COUNSELLOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P4110	ADMISSIONS COUNSELLOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P4075	ADMISSIONS COUNSELLOR	ALL DEP - JMSB	G12
P4101	ADMISSIONS COUNSELLOR	ALL DEP - JMSB	G12
P4482	ADMISSIONS COUNSELLOR	ALL DEP - JMSB	G12
P4090	ADMISSIONS COUNSELLOR JBSB	ALL DEP - JMSB	G12
P2786	ADMISSIONS COUNSELOR	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P4700	ADVISOR	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P5528	ADVISOR	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P2785	ADVISOR (OSA)	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P3992C	ADVISOR CAPS	COUNSELLING & DEVELOP.	G12
P5597	ADVISOR COMMUNICATIONS	UCS	G12
P2522B	ADVISOR MATURE STUDENTS	STUDENT TRANSITION CENTRE	G12
P2583B	ADVISOR MATURE STUDENTS	STUDENT TRANSITION CENTRE	G12
P2941A	ADVISOR STATICS& GRADUATE CURR	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P1585	ADVISOR, ACSD	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P4762	ADVISOR, ACSD.	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P4756	ADVISOR, CAPS	COUNSELLING & DEVELOP.	G12
P5505A	ADVISOR, GRAD. STUDENT AFFAIRS	SCHOOL OF GRADUATE STUDIES	G12
P2862A	ADVISOR, GRAD. STUDENT AFFAIRS	SCHOOL OF GRADUATE STUDIES	G12
P2921	ADVISOR, MATURE STUDENTS	STUDENT TRANSITION CENTRE	G12
P1570	ADVISOR, MEDIA & EXTERNAL REL.	MEDIA REL.	G12
P5393A	ADVISOR, MEDIA & EXTERNAL RELATIONS	MEDIA REL.	G12
P4755	ADVISOR,CAPS	COUNSELLING & DEVELOP.	G12
P2895A	ADVISOR,RESEARCH ETHICS/COMPLI	OFF. OF RESEARCH	G12
P5451	ANALYST SYSTEMS	INSTITUTIONAL PLANNING	G12
P2653A	ANALYST, SYSTEMS	ALL DEP - JMSB	G12
P5454	ANALYST, SYSTEMS	SCHOOL OF GRADUATE STUDIES	G12
P3265C	ANALYST/PROGRAMMER STUDENT ACC	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4588	ANAYLST PROGRAMMER	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P1581	APPLICATION ANALYST	NETWORK SERVICES	G12

P4935	BUDGET ANALYST	BUDGET PLAN. & CONTROL	G12
P2834A	BUDGET COORDINATOR	ADMIN. & HR - JMSB	G12
P4874	BUSINESS & PROJECT DEV. COORD.	ATHLETICS	G12
P4757	CAPS ADVISOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G12
P4703A	CHEMICAL SAFETY OFFICER	HAZARDOUS MATERIALS	G12
P5589	CLIENT RELATIONSHIP ADVISOR	ALL DEP - JMSB	G12
P5654	COMMUNICATION ADVISOR	UCS	G12
P2920B	COMMUNICATIONS ADVISOR	UCS	G12
P5636	COMMUNICATIONS/MARKETING OFFICER	UCS	G12
P4300	CONSULTANT SENIOR	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G12
P4691	CONSULTANT SENIOR	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G12
P2783A	CO-OP PROGRAM COORDINATOR	COOP. EDUCATION	G12
P2736A	CO-OP PROGRAM COORDINATOR	COOP. EDUCATION	G12
P2534A	CO-OP PROGRAM COORDINATOR	COOP. EDUCATION	G12
P2967A	CO-OP PROGRAM COORDINATOR	COOP. EDUCATION	G12
P2866	COOR ACADEMIC PROG/CURRICULUM	SCH. COMMUNITY & PUBLIC AFF.	G12
P5361A	COORD UGRAD STUDENT AFF JMSB	ALL DEP - JMSB	G12
P5715	COORD., WEB COMM. PROJ. & S.E.O.	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P3310B	COORDINATOR CLASSROOM TECH	ACAD. FACIL. & SERV. LOYOLA	G12
P1567	COORDINATOR GOVERNMENT RELATIONS	OFF. OF VP - ERSG	G12
P5465	COORDINATOR, BRAND DEVELOPMENT	MARKETING COMMUNIC.	G12
P5413	COORDINATOR, CLINICAL EXE PHYS	EXERCISE SCIENCE	G12
P2810	COORDINATOR, COMPUTER SYSTEMS	COMMUNIC. STUDIES	G12
P4168A	COORDINATOR, IITS TRAINING	IITS TRAINING & SUPPORT	G12
P2802A	COORDINATOR, PHOTOGRAPHER	CREATIVE MEDIA SERV.	G12
P2610C	COORDINATOR, UNDERGRADUATE	APPLIED HUMAN SCIENCES	G12
P2931	COUNSELOR, ACAD & ADMISSION	ACAD. & STUDENT AFF. - FA	G12
P5426	DATA ANALYST/STATISTICIAN	INSTITUTIONAL PLANNING	G12
P4875	DATABASE ADMINISTRATOR	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4800	DATABASE ADMINISTRATOR, INTER.	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P5577	DBA/INTEG. PROGRAMMER	ALL DEP - JMSB	G12
P2808	DOCUMENT MANAGEMENT COORD.	UNMAPPED ORGANIZATION	G12
P1456	DONOR REL & STEWARD OFFICER	COMMUNICATIONS, OPERATIONS	G12
P2997	DONOR RELATIONS REL OFFICER	COMMUNICATIONS, OPERATIONS	G12
P2884	FACILITATOR RESEARCH F.A.	ALL DEP - VPR&GS	G12
P4920	FACILITATOR, ACAD. & STUDENT AFFAIRS	OFF. OF DEAN - FA	G12
P4462	FACILITIES PLANNER	FACIL. PLAN. & DEVELOP.	G12
P4627	FACILITIES PLANNER	FACIL. PLAN. & DEVELOP.	G12
P4813	FACILITIES PLANNER	FACIL. PLAN. & DEVELOP.	G12
P5524	FILM INSTRUCTOR	COMMUNIC. STUDIES	G12
P4750	FINANCIAL AID ADVISOR	FINANCIAL AID & AWARDS	G12

P4751	FINANCIAL AID ADVISOR	FINANCIAL AID & AWARDS	G12
P4752	FINANCIAL AID ADVISOR	FINANCIAL AID & AWARDS	G12
P4753	FINANCIAL AID ADVISOR	FINANCIAL AID & AWARDS	G12
P3482B	FIRE & PUBLIC SAFETY OFFICER	FIRE PREVENTION/PUBLIC SAFETY	G12
P4922	FIS SUPPORT ANALYST	PROCESSES/SYST./POLICIES	G12
P5644	GRAD. AWARDS & POSTDOC OFFICER	PROG. & AWARDS	G12
P5431	GRADUATE ADMISSIONS COORD	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P5439	GRADUATE CAREER ADVISOR	ALL DEP - JMSB	G12
P5626	GRANT REVIEWER	OFF. OF RESEARCH	G12
P4665A	HYGIENE & LAB SAFETY OFFICER	OFF. OF THE DIRECTOR - EHS	G12
P2418B	INFORMATION SYS. DEVELOPER	AITS	G12
P2843A	INFORMATION SYSTEMS DEVELOPER	AITS	G12
P5504	INSTRUMENT SPECIALIST ADVISOR	CHEMISTRY & BIOCHEMISTRY	G12
P5410	INTERN. COORDINATOR ATHLETIC	EXERCISE SCIENCE	G12
P5205C	INTERNAL AUDITOR	INTERNAL AUDIT	G12
P4472	INTERNATIONAL STUDENT ADVISOR	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P4491	INTERNATIONAL STUDENT ADVISOR	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G12
P2742B	INTERNSHIP COORD. & UNDERGRAD ADVISOR	POLITICAL SCIENCE	G12
P5634	INTERNSHIP COORDINATOR	GEOGRAPHY/PLANNING & ENVIRON.	G12
P2935A	INTERNSHIP COORDINATOR	EDUCATION	G12
P4707	IP TELEPHONY ANALYST	VOICE SERV.	G12
P5635	LABORATORY COORDINATOR	BUILDING/CIVIL/ENVIRON. ENGIN.	G12
P5435	MARKETING DEVELOP COORDINATOR	MASTERS & DIPLOMA PROG. - JMSB	G12
P2818	MGR.,COMP.NETWORK & ACA. TECH.	GEOGRAPHY/PLANNING & ENVIRON.	G12
P5575A	MULTI-MEDIA INSTRUCTOR	JOURNALISM	G12
P1573	NETWORK ANALYST	ALL DEP - IITS	G12
P4375	OFFICER RECRUITMENT	RECRUITMENT	G12
P1449	OFFICER STUDENT RECRUITMENT	RECRUITMENT	G12
P5714	OFFICER, GRAD. RECRUITMENT	PROG. & AWARDS	G12
P2660A	OFFICER, RECRUITMENT & RETENTION	ALL DEP - JMSB	G12
P2819	OFFICER, RESEARCH	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P2116	OFFICER, TECHNICAL	PSYCHOLOGY	G12
P4812	PROCUREMENT SYSTEMS ANALYST	PURCHASING SERV.	G12
P2918A	PROGRAM ADVISOR	MASTERS & DIPLOMA PROG. - JMSB	G12
P5483	PROGRAM COORDINATOR/INS.DEV	CTLS	G12
P2918	PROGRAM OFFICER	MASTERS & DIPLOMA PROG. - JMSB	G12
P2904	PROGRAMMER/ANALYST	ALL DEP - FA	G12
P4806	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4876	PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4702A	RADIATION SAFETY OFFICER	HAZARDOUS MATERIALS	G12
P2793	RECRUITMENT OFFICER	ACAD. & STUDENT AFF. - FA	G12

P1583	REPORTING & DATA ANALYST	INSTITUTIONAL PLANNING	G12
P1582	REPORTING & DATA ANALYST	INSTITUTIONAL PLANNING	G12
P2877A	RESEARCH AGREEMENT SPECIALIST	OFF. OF RESEARCH	G12
P2892A	RESEARCH AGREEMENT SPECIALIST	OFF. OF RESEARCH	G12
P5437A	RESEARCH FACILITATOR	ALL DEP - VPR&GS	G12
P5578	RESEARCH FACILITATOR ARTS& SCI	ALL DEP - VPR&GS	G12
P5492A	RESEARCH FACILITATOR ENCS	ALL DEP - VPR&GS	G12
P2883	RESEARCH FACILITATOR JMSB	ALL DEP - VPR&GS	G12
P4628	SAFETY OFFICER/PREVENTIONIST	INDUSTRIAL HYGIENE/PREVENTION	G12
P4859	SENIOR CONSULTANT	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G12
P5301	SENIOR INFO DEV'T OFFICER	IITS TRAINING & SUPPORT	G12
P4326	SENIOR PROJECT COORDINATOR	FACIL. PROJECT MANAGEMENT	G12
P3264D	SENIOR SYSTEMS ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P5583	SERVER ADMINISTRATOR	ACAD. TECHNOLOGY	G12
P4626	SOCILA MEDIA STUDENT RECRUITMENT OFFICER	RECRUITMENT	G12
P5525	SOUND AND VIDEO INSTRUCTOR	COMMUNIC. STUDIES	G12
P4942	SPECIALIST, QUALITY & TRAINING	OFF. OF DIRECTOR SECURITY	G12
P4174B	SR. DESKTOP CONSULTANT	OFFICE OF AVP - IITS	G12
P4590A	SR. PROGRAMMER/ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P2837A	STUDENT ACAD SERVICES ADVISOR	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P2943B	STUDENT ACAD SERVICES ADVISOR	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P2944A	STUDENT ACAD SERVICES ADVISOR	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P5459A	STUDENT ACAD SERVICES ADVISOR	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P4410A	STUDENT AFFAIRS COORD. MBA	MASTERS & DIPLOMA PROG. - JMSB	G12
P4828	STUDENT RECRUITMENT MARKET RESEARCH ANALYST	RECRUITMENT	G12
P4546	STUDENT RECRUITMENT OFFICER	RECRUITMENT	G12
P5656	STUDENT RECRUITMENT OFFICER	STUDENT ACAD. SERV. - FAS	G12
P5724	STUDENT RECRUITMENT OFFICER	ADMIN. SERV. - ENCS	G12
P4837	STUDENT RECRUITMENT OFFICER	RECRUITMENT	G12
P1612	SURVEY & INFO. ANALYST	INSTITUTIONAL PLANNING	G12
P5557	SURVEY ANALYST	EXT. AFF. - JMSB	G12
P4693	SUSTAINABILITY COORDINATOR	SUSTAINABILITY	G12
P5555	SYS. ADMIN. CORE TECHNOLOGIES	AITS	G12
P5556	SYS. ADMINISTRATOR	AITS	G12
P2857	SYS/ADMIN/WIND.DESKTOP&APPLIC	AITS	G12
P2331A	SYSTEM ADMINISTRATOR	AITS	G12
P2601A	SYSTEM ADMINISTRATOR	AITS	G12
P2662	SYSTEM ADMINISTRATOR	AITS	G12
P2697	SYSTEM ADMINISTRATOR	AITS	G12
P2725	SYSTEM ADMINISTRATOR	AITS	G12

P2848	SYSTEM ADMINISTRATOR	AIMS	G12
P2853	SYSTEM ADMINISTRATOR DESKTOP	AIMS	G12
P4331B	SYSTEM ADMINISTRATOR/ANALYST	SYST. - LIBRARY	G12
P2406A	SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIMS	G12
P2626A	SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIMS	G12
P2687A	SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIMS	G12
P2759B	SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIMS	G12
P4560A	SYSTEMS ADMINISTRATOR	ADMIN. SERV. - FACIL.	G12
P2842	SYSTEMS ADMINISTRATOR DESKTOP	AIMS	G12
P4637A	SYSTEMS ADMINISTRATOR/ANALYST	SYST. - LIBRARY	G12
P5585	SYSTEMS ANALYST	PSYCHOLOGY	G12
P4672	SYSTEMS ANALYST	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G12
P3256	SYSTEMS ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4858A	SYSTEMS ANALYST	NETWORK SERVICES	G12
P4477	SYSTEMS ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G12
P4160	SYSTEMS ANALYST/APPS DEV.	STUDENT SYSTEMS	G12
P2600B	TEAM LEADER COMPUTER ANALYST	AIMS	G12
P5616	WEB & GRAD CALENDAR COORD	UNIVERSITY COMMUNIC. SERV	G12
P5708	WEB DESIGNER	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P5709	WEB DESIGNER	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P2930A	WEB DEVELOPER/INSTRUC. DESIGN	UNIVERSITY COMMUNIC. SERV	G12
P5718	WEB MASTER	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P5705	WEB NEWS EDITOR	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P4924	WEBMASTER	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P5350A	WEBMASTER	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G12
P4854	WIRELESS ANALYST	ALL DEP - IITS	G12
P4864	WRITER	ALL DEP - COMMUNIC.	G12
P3818	NURSE	HEALTH SERV.	G12A
P3822	NURSE	HEALTH SERV.	G12A
P3825	NURSE	HEALTH SERV.	G12A
P4936	ADMIN., STRATEGIC & INSTIT. RESEARCH GRANT	OFF. OF RESEARCH	G13
P1615	ADVISOR, STRATEGIC RESEARCH INITATIVES	OFF. OF RESEARCH	G13
P1617	ANALYST DOCUMENTS & INFORMATION	ARCHIVES	G13
P5212	ANALYST, ACCT'G POLICIES/PROC.	PROCESSES/SYST./POLICIES	G13
P4172A	ANALYST, SENIOR SYSTEMS	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G13
P5213	ANALYST, SYSTEMS	PROCESSES/SYST./POLICIES	G13
P4917	CAPITAL & CREDIT ANALYST	OFFICE OF THE TREASURER	G13
P4810	CONSULTANT/EVAL. SPECIALIST	IITS TRAINING & SUPPORT	G13
P5330A	COORDINATOR ALUMNI SERVICES & MARKETING	ALL DEP - VPADV	G13
P4277B	COORDINATOR CLASSROOM TECHN	CLASSROOM TECHNOLOGY	G13

P2856	DATA BASE ANALYST	AIMS	G13
P2919A	ED TECH COORD & MM DEVELOPER	ALL DEP - JMSB	G13
P2270B	FACILITIES ADMINISTRATOR	ADMIN. & HR - JMSB	G13
P4918	FINANCIAL ACCOUNTANT	OFFICE OF THE TREASURER	G13
P5359	FUNDING & REPORTING SR.ANALYST	ACCOUNTING OPER.	G13
P5600	INTELLECTUAL PROPERTY SPECIALIST	OFF. OF RESEARCH	G13
P4857	LEAD CREATIVE DESIGNER	MARKETING COMMUNIC.	G13
P4802	MARKETING COORDINATOR	BOOKSTORE	G13
P1522A	OFFICER, ARCHIVES/RECORDS	ARCHIVES	G13
P1524A	OFFICER, ARCHIVES/RECORDS	ARCHIVES	G13
P5485	OFFICER, ARCHIVES/RECORDS	ARCHIVES	G13
P5484	OFFICER/ARCHIVES RECORDS	ARCHIVES	G13
P4358C	PORTAL SYS ADMIN TEAM LEADER	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G13
P4663	REPORTING ANALYST	ACCOUNTING OPER.	G13
P4759	SENIOR ADVISOR, ISO	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G13
P4938	SENIOR BUDGET ANALYST	BUDGET PLAN. & CONTROL	G13
P4049B	SENIOR BUYER	PURCHASING SERV.	G13
P4577	SENIOR BUYER	PURCHASING SERV.	G13
P2847B	SENIOR SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIMS	G13
P3261B	SENIOR SYSTEMS ANALYST	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G13
P4284B	SENIOR SYSTEMS ANALYST	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G13
P5490A	SENIOR TRANSLATOR	TRANSLATION SERV.	G13
P1566	SENIOR TRANSLATOR	TRANSLATION SERV.	G13
P4953	SPECIALIST, DESIGN PROJECT	ELECTRICAL & COMPUTER ENGIN.	G13
P1546	SR TRANSLATOR/COMMUNICATIONS	TRANSLATION SERV.	G13
P4282	SR. ANALYST, SYSTEMS/SOFTWARE	NETWORK SERVICES	G13
P5624	SR. NETWORK & SEC. ADMINISTRATOR	AIMS	G13
P4699	SR. NETWORK SECURITY ANALYST	ALL DEP - IITS	G13
P4285A	SR. SYSTEMS SOFTWARE ANALYST	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G13
P4612A	SYS DESIGN & DEV TEAM LEADER	INFRASTRUCTURE AND OPERATIONS	G13
P4923	VIDEO/MULTIMEDIA GRAPHICS DESIGN.	CREATIVE MEDIA SERV.	G13
P2782A	COORDINATOR, SENIOR	COOP. EDUCATION	G13A
P1616	SENIOR CO-OP PROGRAM COORDINATOR	COOP. EDUCATION	G13A
P2886	CONSULTANT, TEACHING	CTLS	G13B
P4422	NURSE	HEALTH SERV.	G13B
P4384A	NURSE, BACHELOR	HEALTH SERV.	G13B
P4421A	NURSE, BACHELOR	HEALTH SERV.	G13B
P4458	NURSE, BACHELOR	HEALTH SERV.	G13B
P4052A	ADMINISTRATOR SENIOR, DATABASE	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G14
P4879	ADMINISTRATOR, BENEFITS PORTFOLIO	OFFICE OF THE TREASURER	G14
P4882	DISABILITY ACCOMODATION SPECIALIST	ADVOCACY & SUPPORT SERV.	G14

P5022C	EDITOR, PUBLICATIONS	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G14
P2659A	ENGINEER SPECIALIST	ELECTRICAL & COMPUTER ENGIN.	G14
P2347B	ENGINEERING SPECIALIST	ELECTRICAL & COMPUTER ENGIN.	G14
P2624A	ENGINEERING SPECIALIST	ELECTRICAL & COMPUTER ENGIN.	G14
P2753A	ENGINEERING SPECIALIST	ELECTRICAL & COMPUTER ENGIN.	G14
P4831	FACILITIES DEVELOPMENT MANAGER	FACIL. PLAN. & DEVELOP.	G14
P3815C	HEALTH PROMOTION SPECIALIST	HEALTH SERV.	G14
P4551A	HEALTH PROMOTION SPECIALIST	HEALTH SERV.	G14
P4844	INFORMATION ARCHITECT	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G14
P1591	IT SECURITY ANALYST	ARCHITECTURE AND PLANNING	G14
P4511A	LEARN.&STUDY SKILLS SPEC MATH	COUNSELLING & DEVELOP.	G14
P4463A	PROJECT MANAGER	FACIL. PROJECT MANAGEMENT	G14
P4550	PROJECT MANAGER	FACIL. PROJECT MANAGEMENT	G14
P4598	PROJECT MANAGER	FACIL. PROJECT MANAGEMENT	G14
P5716	PROJECT MANAGER	FACIL. PROJECT MANAGEMENT	G14
P3796	SPECIALIST, LEARNING SKILLS	COUNSELLING & DEVELOP.	G14
P4183A	SR. ENGINEER	CUSTOMER SERV. - FACIL.	G14
P4862	SR. NETWORK & INFRASTRUCTURE ANALYST	ALL DEP - IITS	G14
P5719	SR. OPERATIONAL FIN. ANALYST	BUDGET PLAN. & CONTROL	G14
P2840	SR. SYSTEMS ADMINISTRATOR	AIT5	G14
P4860	SR. SYSTEMS DEVELOPER	APPLICATION PORTFOLIO MANAGEMENT	G14
P3797	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P3801	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P3807	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P3809	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P3810	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4376	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4377	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4380	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4405	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4607	COUNSELLOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4510A	COUNSELOR	COUNSELLING & DEVELOP.	G14A
P4947	SENIOR COMMUNICATIONS ADVISOR, INST. AFFAIRS	INTERNAL & WEB COMMUNIC.	G14A
P4517	SR. ADVISOR, EMERGENCY MANAGER	EMERGENCY MANAGEMENT	G14A
P5640	SR. ADVISOR, PLAN. & STRATEGIC INITIATIVES	OFF. OF RESEARCH	G14A
P1495	SR. ADVISOR,EXTERNAL COMM.	ALL DEP - COMMUNIC.	G14A
P4200	HEAD COACH, MEN'S BASKETBALL	ATHLETICS	N/A
P4196	HEAD COACH, MEN'S HOCKEY	ATHLETICS	N/A
P4204	HEAD COACH, WOMENS BASKETBALL	ATHLETICS	N/A

Annexe B Extrait du certificat d'accréditation

Toutes les personnes, salariées au sens du Code du travail, qui exercent des fonctions de professionnels, dont le salaire émerge au budget de fonctionnement de l'Université, à l'exclusion de :

- celles déjà assujetties à une autre unité de négociation.
- celles rattachées au Rectorat (Cabinets du recteur, des vice-recteurs et du secrétaire général).
- celles travaillant au service du personnel enseignant et des ressources humaines.
- celles occupant un emploi à caractère temporaire surnuméraire ou occasionnel, n'excédant pas six (6) mois consécutifs.
- les professeur-e-s, les étudiant-e-s et les stagiaires.
- des conseillers juridiques.
- des assistants de recherche.

DE : UNIVERSITÉ CONCORDIA
CONCORDIA UNIVERSITY
1455, boulevard de Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec)
H3G 1M8

Établissements visés : Tous ses établissements.

DOSSIER : AM9405S070.

Annexe C Liste d'Ancienneté

La liste, accessible selon les dispositions de la clause 13.07, fait partie intégrante de la présente convention collective.

Annexe D Régime de Congé a Salaire Différé (RCSD)

La présente politique s'applique à toutes les personnes salariées permanentes à temps complet visées par la convention collective entre l'Université Concordia et le Syndicat des employé-e-s professionnel-le-s de l'Université Concordia et s'ajoute aux conditions énoncées à la clause 28.09. Elle vient préciser certaines modalités d'application du régime de congé à salaire différé.

Pour qu'une personne salariée puisse participer au RCSD, les parties doivent signer le contrat présenté à la fin de la présente Annexe D.

1. Définitions

- 1.01 Période du différé : période maximale de cinq (5) années consécutives au cours de laquelle la personne salariée admissible participe au régime sans bénéficier du congé.
- 1.02 Salaire différé : pourcentage du revenu annuel que la personne salariée participante et l'Université ont convenu de différer pendant chacune des années de la période du différé.
- 1.03 RCSD : régime de congé à salaire différé, y compris tous les changements et toutes les modifications qui pourront y être apportés.
- 1.04 Revenu : salaire annuel brut que verse l'Université à la personne salariée participante au cours d'une année de participation au régime, avant toutes les retenues relatives à l'impôt sur le revenu, à l'assurance-chômage, au régime de retraite et aux avantages sociaux.
- 1.05 Personne salariée admissible : toute personne salariée permanente à temps complet visée par la convention collective entre l'Université Concordia et le Syndicat des employé-e-s professionnel-le-s de l'Université Concordia (CSN).
- 1.06 Fonds : fonds en fiducie établi dans le cadre de l'entente de fiducie intervenue avec le fiduciaire, dans lequel l'Université verse le salaire différé et à partir duquel sont effectués les paiements à la personne salariée participante conformément aux modalités du RCSD.
- 1.07 Congé : période qui suit la période du différé et durant laquelle la personne salariée participante est en congé autorisé par l'Université.
- 1.08 Personne salariée participante : personne salariée admissible dont la demande de participation au RCSD a été acceptée.
- 1.09 Année de participation au régime : année durant laquelle le congé est pris.
- 1.10 Fiduciaire : société de fiducie constituée en vertu des lois du Canada ou d'une

province canadienne.

Dans les présentes, le singulier peut comprendre le pluriel et vice-versa.

2. Participation

- 2.01 Toute personne salariée admissible qui désire participer au RCSD adresse une demande écrite à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate, et en transmet une copie au Département des ressources humaines et des relations avec le personnel, au moins trois (3) mois avant la date à laquelle désire commencer participer au RCSD.
- 2.02 L'Université transmettra à la personne salariée l'approbation ou le rejet de la demande de congé à salaire différé dans les cinq (5) semaines qui suivent la date de réception de la demande. Si l'Université refuse d'accorder le congé, elle avisera la personne salariée des raisons de son refus et fera parvenir une copie de cet avis au Syndicat.
- 2.03 La personne salariée admissible dont la demande de participation a été acceptée doit transmettre son consentement par écrit, en précisant ce qui suit :
- (a) l'acceptation des modalités du RCSD.
 - (b) la période du différé et l'année de participation au régime.
 - (c) la méthode de retenue du salaire différé.
 - (d) le montant du salaire différé, calculé en pourcentage du revenu.
 - (e) l'engagement de retourner au service de l'Université et d'y demeurer pour une période égale à celle du congé, ou tout autre arrangement convenu entre les parties.

La personne salariée admissible doit signer ce consentement et le retourner au Département des ressources humaines et des relations avec le personnel, et en transmettre une copie à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate, quatre (4) semaines avant le début de la période du différé. La personne salariée admissible devient alors participante au régime. À défaut de présenter un tel consentement, la personne salariée admissible sera réputée avoir retiré sa demande de participation au RCSD.

3. Salaire Différé

- 3.01 Tout au long des années du régime précédant le congé, l'Université retient le salaire différé du revenu de la personne salariée participante et en verse le montant au fiduciaire qui gère le fonds. Cette retenue s'étale sur toute la période du différé, au prorata du revenu versé périodiquement à la personne

salariée participante. Le salaire différé ne doit en aucun cas dépasser trente trois et un tiers pourcent (33 1/3 %) du revenu de la personne salariée participante. Le produit de la période du différé multiplié par le pourcentage de retenue ne doit pas dépasser cent pourcent (100 %).

- 3.02 Le fiduciaire doit ouvrir et tenir à jour, dans ses livres relatifs au fonds, un compte distinct pour chaque personne salariée participante. Il doit garder et placer le salaire différé conformément aux dispositions de l'entente de fiducie. Les placements doivent être effectués dans le [type d'investissement] du fiduciaire et porter intérêt au taux courant pour ce genre de compte.
- 3.03 Toute personne salariée participante a l'option de recevoir, avant la fin de chaque année civile, les intérêts gagnés sur le montant global du salaire différé, que le fiduciaire détient en fiducie dans le compte de la personne salariée participante, ou de laisser accumuler ces intérêts dans le fonds.
- 3.04 Le fiduciaire doit transmettre à chaque personne salariée participante un relevé annuel indiquant le montant global du salaire différé qu'il détient en fidéicomis dans le compte de cette personne, et indiquant les intérêts gagnés, ainsi que les versements, s'il y a lieu, tirés de ce compte.
- 3.05 Toutes les sommes détenues pour la personne salariée doivent lui être versées au plus tard à la fin de la première année d'imposition qui commence à l'expiration de la période du différé.

4. IMPÔT SUR LE REVENU

- 4.01 L'Université effectue les retenues nécessaires sur le revenu de la personne salariée participante durant la période du différé, calculées en fonction du revenu de cette personne pour l'année civile visée, soustraction faite du salaire différé au cours de cette même année.
- 4.02 Les sommes versées à la personne salariée participante pendant le congé sont imposables, et les retenues prescrites sont effectuées sur celles-ci tout comme si ces sommes faisaient partie du revenu de la personne salariée participante pour l'année civile au cours de laquelle elles sont versées.

5. SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX PENDANT LE CONGÉ

- 5.01 La personne salariée participante reçoit son salaire différé toutes les deux semaines, tiré de son compte en fidéicomis.
- 5.02 Au cours du congé, la personne salariée participante
 - (a) continue d'accumuler le temps de service.

(b) demeure admissible à tous les programmes d'avantages sociaux de l'Université, conformément aux dispositions qui y les régissent.

5.03 La personne salariée participante est soumise à toutes les dispositions de la présente convention collective lorsque applicable.

6. Retrait

6.01 La personne salariée participante qui, pendant sa participation au RCSD,

- a. cesse d'être employée par l'Université,
- b. ne travaille pas en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, ou parce qu'elle est atteinte d'une invalidité prolongée, ou encore parce qu'elle a prolongé son congé de maternité ou qu'elle bénéficie d'une autre absence autorisée sans solde,
- c. prend sa retraite ou décède, est réputée avoir mis un terme à sa participation au RCSD à compter du moment de la cessation d'emploi, du début du congé, de la retraite ou du décès.

6.02 Les personnes salariées participantes peuvent se retirer du RCSD à tout moment au cours de la période du différé, en avisant l'Université par écrit un (1) mois à l'avance.

6.03 À la suite d'un retrait, en vertu des clauses 6.01 ou 6.02, la personne salariée participante, ou sa succession, reçoit le montant global du salaire différé, en une somme forfaitaire ou par versements échelonnés sur une période de douze (12) mois, ainsi que les intérêts accumulés dans son compte en fidéicomis s'il y a lieu, dans les trente (30) jours qui suivent le retrait ou la réception de l'avis de retrait, selon le cas, si elle a opté pour une somme forfaitaire, ou à compter de l'expiration de la période de trente (30) jours qui suit le retrait ou la réception de l'avis de retrait, selon le cas, si elle a opté pour des versement échelonnés. Cette somme ou ces versements sont assujettis aux déductions fiscales.

7. Report de Congé

7.01 Si nécessaire, l'Université peut demander à une personne salariée participante, qui a droit au congé à salaire différé, de reporter ce congé. L'Université doit alors en aviser la personne salariée participante au moins six (6) mois avant le début du congé. Dans le cas d'un tel report, l'Université devra défrayer la personne salariée participante de tout paiement ou de tout acompte non remboursable versé par cette dernière en vue de s'inscrire dans un établissement d'enseignement, ou de tous autres frais qu'elle a encourus à cette fin. Pour obtenir un tel remboursement, la personne salariée doit présenter à l'Université les reçus officiels provenant des établissements d'enseignement en question ou d'ailleurs.

- 7.02 La personne salariée participante peut demander à l'Université de reporter son congé à salaire différé. Cette demande doit être présentée au moins six (6) mois avant la date à laquelle le congé devait commencer. L'Université peut, à sa discrétion, accepter ou rejeter les demandes présentées dans un délai plus court.
- 7.03 Tout report de congé effectué en vertu du présent article 7
- a. ne peut être que pour un (1) an seulement.
 - b. ne peut être demandé à une personne salariée participante, ou demandé par celle-ci, qu'une seule fois.
- 7.04 Dans le cas d'un congé de maternité pendant la période du différé, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines.

CONTRAT RELATIF AU RÉGIME DE CONGÉ À SALAIRE DIFFÉRÉ

Contrat intervenu entre

l'Université Concordia

ci-après appelée «l'Université»

et

Nom	Prénom
Adresse	

ci-après appelé(e) « la personne salariée »

DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat en vigueur le _____ et expire le _____.

La durée du congé est de _____, soit du _____ au _____.

Pendant le congé, la personne salariée ne recevra aucun salaire, sauf la partie de son salaire qui avait été différée.

SALAIRE

Au cours de chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée recevra _____ % de son salaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, province de Québec, le jour de _____, 20__.

Pour l'Université	La personne salariée

**Lettre d'entente n. 1
relative aux droits acquis des animateurs et animatrices de pastorale**

Les animateurs et animatrices de pastorale ont acquis le droit de prendre jusqu'à cinq (5) jours de congé payé par année pour une retraite religieuse ou spirituelle. Ces congés s'ajoutent aux autres congés prévus à la convention collective.

Lettre d'entente n.2

Relative à la procédure en cas de plainte de harcèlement

Les parties conviennent de suspendre temporairement l'application de la clause 7.07 et de la remplacer par la procédure suivante :

Préambule

Si, de l'avis d'une personne salariée, il y a eu harcèlement, la procédure qui suit ne doit pas l'empêcher de quitter temporairement son lieu de travail et de chercher immédiatement conseil auprès de son représentant syndical ou sa représentante syndicale ou de discuter de la situation avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.

Procédure

- a) La personne salariée qui estime subir du harcèlement peut déposer un grief en vertu de la convention collective ou, si elle le désire, déposer une plainte au facilitateur de l'Université, qui relève directement du Cabinet du recteur. Selon qu'elle opte pour le grief ou la plainte, l'Université ou le facilitateur peut décider de retirer cette personne salariée de son poste ou de la réaffecter sans perte de salaire ou de privilèges, jusqu'à ce que l'enquête soit terminée et qu'une solution soit proposée et mise en oeuvre.
- b) Les plaintes devraient être déposées aussitôt que possible, mais au plus tard neuf (9) mois à compter du présumé incident ou de sa découverte.
- c) L'alinéa 11.01 j) s'applique pour les rencontres avec le facilitateur ou les assesseurs.
- d) Si la personne salariée choisit de s'adresser au facilitateur, celui-ci doit, dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent le dépôt de la plainte, assigner un assesseur, c'est-à-dire une personne de l'externe, formée dans le domaine, pour enquêter sur la plainte et rédiger un rapport et, le cas échéant, des recommandations pour remédier à la situation. La personne salariée et le Syndicat sont avisés par écrit de l'assignation de l'assesseur. Ce dernier remet son rapport au facilitateur, avec copie à la personne salariée, au Syndicat et à l'Université, dans les dix (10) jours ouvrables de son assignation, à moins que les parties et la personne plaignante ne conviennent de prolonger le délai.
- e) Si les recommandations sont acceptées par la personne salariée, le Syndicat et l'Université, elles sont mises en application.
- f) Si la personne salariée n'est pas satisfaite des recommandations ou si l'Université refuse de mettre en application les recommandations par ailleurs acceptées par la personne salariée et le Syndicat, elle peut recourir à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 12.
- g) La personne salariée peut, si elle le désire, se faire accompagner d'une personne représentant le Syndicat à chaque étape de la procédure. Si la personne salariée dépose

sa plainte directement auprès du facilitateur, le Syndicat est informé de la plainte à moins que la personne salariée ne s'y oppose.

- h) Dans les cas de conflits entre les membres du Syndicat, le Syndicat peut nommer une autre personne qui agit pour le compte de la personne salariée contre qui la plainte a été portée.
- i) En tout temps, la personne salariée peut se retirer de la procédure ci-dessus décrite et opter pour la procédure de grief et d'arbitrage.

La présente entente demeure en vigueur pour la durée de la présente convention collective.

Lettre d'entente n°3

Relative aux équivalences académiques

1. Cette entente modifie l'application de la clause 17.04 lorsqu'une personne candidate à un poste ne possède pas les exigences académiques décrites dans l'affichage du poste.
2. La personne salariée qui est permanente au 1^{er} septembre 2002 peut présenter sa candidature à un poste nécessitant un niveau de scolarité supérieur à celui qu'elle possède, à condition d'être à deux (2) ans ou moins (à temps complet) d'obtenir le diplôme exigé.
3. Si la personne salariée obtient le poste, l'octroi de celui-ci sera conditionnel à la réussite des cours suivants dans un délai de sept ans :

Formation professionnelle pertinente de cinq (5) cours, pouvant atteindre deux cent trente (230) heures, liés aux responsabilités du poste selon l'entente intervenue entre la personne salariée, le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate et le Service des ressources humaines et des relations avec le personnel. Si la personne salariée possède l'équivalent d'un ou de plusieurs de ces cours, tel que défini par le Service des ressources humaines et des relations avec le personnel, elle n'aura pas besoin de suivre ces cours-là.

4. Au moment de l'octroi du poste, la personne salariée et le Syndicat signent une entente qui confirme la nature conditionnelle de cette affectation et stipule que, si les conditions ne sont pas remplies, l'augmentation salariale sera réduite proportionnellement au nombre de cours non réussis. De plus, la personne salariée ne pourra se prévaloir de cette lettre d'entente que lorsque qu'elle aura réussi tous les cours exigés.
5. Nonobstant le point 2 de la présente entente, la personne salariée ayant la sécurité d'emploi dont le poste est aboli est réputée détenir le niveau de scolarité normalement requis pour le poste aboli.
6. La personne salariée qui pose sa candidature à un poste de la même classe d'emploi est réputée satisfaire aux exigences académiques normalement requises pour cette classe d'emploi.
7. La présente entente ne s'applique ni pour les diplômes de maîtrise (ou de niveau supérieur), ni pour les diplômes techniques spécialisés, ni pour les diplômes à finalité professionnelle (par ex. : génie, droit, architecture).
8. Cette entente ne s'applique pas aux autres exigences telles que les niveaux de langue et de compétences en informatique.
9. L'Université libère la personne salariée pour le nombre d'heures de cours.

10. La personne salariée qui répond aux critères de cette entente peut, dans l'optique de poser sa candidature à un poste à l'intérieur ou à l'extérieur de l'unité de négociation, obtenir du temps de libération pour le nombre d'heures de cours exigés pour l'octroi conditionnel du poste.

11. Les diplômes, certificats ou grades obtenus avant l'établissement des cégeps au Québec (1967), les cours non crédités dans des écoles professionnelles, les diplômes professionnels, ainsi que les diplômes obtenus en dehors du Québec ou du Canada continueront d'être examinés par le Service des ressources humaines et des relations avec le personnel et de faire l'objet d'équivalences académiques.

Lettre d'entente n°4
Relative à la rémunération des entraîneurs en chef

1. Les postes d'entraîneurs-chefs continueront à être des postes permanents comblés par des titulaires temporaires engagés en vertu de contrats. La durée des contrats peut s'étendre de un (1) à cinq (5) ans.
2. John Dore constitue l'exception à ce qui précède, car il continuera à titre d'employé permanent occupant un poste permanent avec tous les droits, avantages et obligations qui s'y rattachent.
3. Un entraîneur-chef n'est pas admissible à la conversion prévue à la clause 41.01.
4. Compte tenu de la nature du poste, les heures de travail d'un entraîneur-chef peuvent varier. Ses heures de travail ne sont pas limitées par la semaine normale de travail et l'entraîneur-chef n'est pas admissible au paiement d'heures supplémentaires. Chaque entraîneur-chef s'entendra avec son superviseur sur un horaire d'activités de travail planifié, à chaque deux (2) mois.
5. Les postes d'entraîneurs-chefs ne sont pas régis par le programme d'évaluation des postes et aucune classe d'emploi ne leur est attribuée.

L'échelle salariale suivante prend effet à compter du premier lundi suivant la signature de la convention collective, avec effet rétroactif au 1er juin 2010 :

	Echelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Minimum									Maximum
2010 (1%)	60600.00	63743.91	66887.82	70031.71	73175.62	76319.53	79463.44	82607.33	85751.24	88896.16
2011 (1%)	61206.00	64381.35	67556.70	70732.03	73907.38	77082.73	80258.07	83433.40	86608.75	89785.12
2012 (2%)	62430.12	65668.98	68907.83	72146.67	75385.53	78624.38	81863.23	85102.07	88340.93	91580.82
2013 (2%)	63678.72	66982.36	70285.99	73589.60	76893.24	80196.87	83500.49	86804.11	90107.75	93412.44
2014 (2%)	64952.29	68322.01	71691.71	75061.39	78431.10	81800.81	85170.50	88540.19	91909.91	95280.69

6. L'entraîneur-chef dont le salaire se situe, le jour précédant une augmentation de salaires et d'échelles salariales, au-dessus du maximum de l'échelle salariale après l'augmentation ne reçoit pas d'augmentation de salaire mais reçoit plutôt un montant forfaitaire égal à son salaire multiplié par le pourcentage d'augmentation de l'échelle salariale. Ce montant forfaitaire est distribué sur les périodes de paie comprises entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année suivante.

Lorsque le salaire maximum de l'échelle salariale atteint le salaire hors-échelle versé à un entraîneur-chef, celui-ci reçoit le salaire maximum de l'échelle. Toutefois, si l'augmentation de salaire reçue par l'entraîneur-chef est inférieure au salaire versé le jour précédant l'augmentation multiplié par le pourcentage d'augmentation de l'échelle salariale, l'entraîneur-chef reçoit alors la différence sous forme de montant forfaitaire distribué sur les périodes de paie comprises entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année suivante.

7. Les cotisations au régime de retraite sont calculées sur la somme du salaire versé et du montant forfaitaire tenant lieu d'augmentation annuelle. Ces éléments servent également de base de calcul pour tous les avantages sociaux.
8. À l'exception de M. John Dore, qui est admissible à tous les avantages sociaux offerts aux employés permanents tel que décrit aux clauses 37.01 a) et c) de la convention collective, les entraîneurs-chefs sont admissibles aux régimes d'avantages sociaux suivants :
 - a. Régime de retraite à l'intention des employés de l'Université Concordia;
 - b. Régime de soins de santé;
 - c. Assurance-vie de base;
 - d. Régime d'assurance décès et mutilation accidentels;
 - e. Assurance-vie facultative;
 - f. Assurance-vie facultative des personnes à charge;
 - g. Régime enregistré d'épargne-retraite;
 - h. Régime de soins dentaires;
 - i. Régime de soins de la vue;
 - j. Congé de maladie, tel que prévu à l'article 41 de la convention collective.
9. La convention collective entre les parties s'applique aux entraîneurs-chefs, à l'exception des articles ou clauses suivantes :
 - Les clauses 17.01 à 17.06 inclusivement, sauf que les entraîneurs-chefs peuvent postuler et obtenir d'autres postes dans l'unité de négociation en vertu des dispositions de l'article 17;
 - L'article 24, à l'exception des clauses 24.05, 24.06 et 24.08 à 24.11 inclusivement;
 - L'article 26, à l'exception de la clause 26.04;
 - La clause 39.01;
 - Les clauses 40.03, 40.04 (sous réserve que lors de son embauche, le nouvel entraîneur-chef et le Syndicat sont informés de la description de poste, du placement dans l'échelle salariale et des raisons justifiant ce placement), 40.05 et 40.12;
 - La clause 41.01;
 - L'annexe 1.

10. Nonobstant les dispositions de l'article 41 de la convention collective entre, les entraîneurs-chefs sont admissibles aux dispositions de perfectionnement professionnel et formation décrites à l'article 10 de la convention collective.

Lettre d'entente n.º 5

Les parties ont convenu lors des négociations menant au renouvellement de la convention collective ayant expirée le 31 mai 2010 de traiter des sujets suivants pendant la vie de la convention collective en vigueur :

1. Congé à salaire différé;
2. Préciser la méthode de calcul de l'ancienneté;
3. Conditions de travail des personnes salariées saisonnières.

À cette fin, pour chacun de ces sujets, les parties formeront un comité de discussion paritaire, composé de deux (2) membres représentant chaque partie. Chaque comité tiendra une première réunion dans le mois suivant la signature de la convention collective et complètera ses travaux dans un délai de 90 jours ouvrables de cette date.

Chaque comité devra poursuivre ses discussions avec diligence.

Lettre d'entente no 6

Les parties ont convenu lors des négociations menant au renouvellement de la convention collective ayant expirée le 31 mai 2010 de traiter des sujets suivants pendant la vie de la convention collective en vigueur :

1. L'emploi de personnes salariées temporaires, surnuméraires ou occasionnelles pour des périodes excédant six (6) mois consécutifs;
2. La mise à jour des descriptions de poste;

À cette fin, pour chacun de ces sujets, les parties formeront un comité de discussion paritaire, composé de deux (2) membres représentant chaque partie. Chaque comité tiendra une première réunion dans le mois suivant la signature de la convention collective et produira un rapport d'avancement de ses travaux le 31 janvier 2014 et un rapport final le 30 juin 2014.

Chaque comité devra poursuivre ses discussions avec diligence.

Lettre d'entente n°7

Les parties ont convenu lors des négociations menant au renouvellement de la convention collective ayant expirée le 31 mai 2010 de traiter du sujet « Enrichissement » professionnel des membres de l'unité de négociation pendant la vie de la convention collective en vigueur :

À cette fin, les parties formeront un comité de discussion paritaire, composé de deux (2) membres représentant chaque partie. Chaque comité tiendra une première réunion dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature de la convention collective et produira un rapport d'avancement de ses travaux le 1^{er} juin 2014 et un rapport final le 31 décembre 2014.

Ce comité devra poursuivre ses discussions avec diligence.

Lettre d'entente n°8

Relativement aux lettres d'entente

ATTENDU que les parties désirent déterminer quelles lettres d'ententes seront reconduites pour la durée de la nouvelle convention collective.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Les lettres d'ententes suivantes ne seront pas reconduites, n'étant plus pertinentes pour les conventions collectives futures;

Objet	Date de signature
Conditions de travail de M. JD	1990
Modification de la liste des employés votants pour la requête en accréditation	21 octobre 1993
Allocation d'une banque d'heures pour les libérations syndicales	5 février 1996
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. YM	12 novembre 1996
Allocation d'une banque d'heures pour les libérations syndicales	17 juin 1997
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme ML	22 mai 1998
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme MS	4 décembre 1998
Conversion de postes temporaires en postes permanents	20 janvier 1999
Entente temporaire sur le paiement de primes aux employés recevant une promotion	25 février 1999
Procédure et modalités de l'octroi de primes et d'ajustements salariaux	28 juin 1999
Paiement d'une allocation spéciale pour les professionnels en informatique et en technologies de l'information	8 juillet 1998
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. YB	21 janvier 2000
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme SB	28 août 2000
Conditions de travail de M. JD	Août 2000
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme LdG	14 décembre 2000
Augmentations salariales et modification de la convention collective pour la prolonger jusqu'en 2002	14 décembre 2000
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme TS	27 février 2001
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. RN	23 juillet 2001
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. MM	7 novembre 2001
Création de nouvelles classifications pour les infirmières bachelières	20 décembre 2001
Paiement d'une allocation spéciale pour les professionnels en informatique et en technologies de l'information	Mai 2002
Congés parentaux	17 juin 2002
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme CM	28 juin 2002

Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. OeD	11 juillet 2002
Congé à temps partiel de Mme SA	2 août 2002
Arrangements afin de régler un conflit entre Mme T. et Mme S.	2 août 2002
Ajustements salariaux pour Messieurs LL, MG, KF, KP, et JD.	24 octobre 2002
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. HB	13 novembre 2002
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme LT	16 avril 2003
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme HW	7 août 2003
Changement d'affiliation de poste	20 octobre 2003
Fin du programme de compensation des professionnels des technologies de l'information	28 octobre 2003
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme BB	22 juin 2004
Changement de statut de M. SC	23 juin 2004
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. RR	25 août 2004
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme HM	8 octobre 2004
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. JL	9 décembre 2004
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. YA	22 juin 2005
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme CL	29 mai 2006
Affectation temporaire de M. BI	14 novembre 2006
Règlement du grief syndical 05-09	27 février 2007
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme HC	27 août 2007
Changement de statut de M. EM	3 octobre 2007
Transmission de la liste d'employés occasionnels et contractuels	16 octobre 2007
Changement de statut de M. SM	7 décembre 2007
Reclassification de poste et retraite de M. JF	21 décembre 2007
Inclusion dans l'unité du poste de Mme HV	31 janvier 2008
Octroi d'un poste permanent à M. VE	5 février 2008
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. RP	18 février 2008
Octroi d'un poste à M. CU	9 mai 2008
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. MS	27 mai 2008
Versement d'une indemnité à M. GS	12 juin 2008
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de Mme CH	27 juin 2008
Prolongation du délai prévu à la lettre d'entente #6	3 juillet 2008
Octroi d'un poste à M. MP	27 novembre 2008
Inclusion dans l'unité du poste de M. MM	15 mai 2009
Modification de l'article 39.05	30 juin 2009
Reconduction et modification de la convention collective	6 juillet 2009
Modification des dispositions sur la sécurité d'emploi dans la convention collective	6 juillet 2009
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. PK	9 juillet 2009
Octroi d'un poste à M. SC	15 octobre 2009
Règlement des griefs concernant l'octroi d'échelons supplémentaires à certains employés et ajustement des salaires	27 novembre 2009
Octroi d'un poste à M. AS	19 janvier 2010
Transaction et quittance pour la fin d'emploi de M. KV	17 février 2010
Octroi d'un poste à Mme CG	21 mai 2010

Lettre d'entente #5 relative à l'horaire d'été	
Lettre d'entente #6	
Lettre d'entente #7 relative à l'accumulation de vacances pendant le congé parental	
Lettre d'entente #9	
Lettre d'entente #10 relative à l'affichage de poste	

3. Les lettres d'entente suivantes seront reconduites pour la durée de la prochaine convention collective :

Objet	Date de signature
Prélèvement des cotisations syndicales sur les montants forfaitaires octroyés en vertu de la clause 39.05 de la convention collective	2 avril 2008
Retrait par l'Université des périodes sans vacances pour le personnel du service IITS	22 juillet 2008
Lettre d'entente #1 relative aux droits acquis des animateurs et animatrices de pastorale	
Lettre d'entente #2 relative à la procédure en cas de plainte de harcèlement	
Lettre d'entente #3 relative aux équivalences académiques	
Lettre d'entente #4 relative à la rémunération des entraîneurs en chef	
Lettre d'entente #8 relative à M. John Dore	2000
Lettre d'entente #11 relative au Services des Communications de l'Université : fournisseurs de services priorité.	2012

4. La lettre d'entente relative à M. Brian Chiu n'est pas reproduite en annexe à la convention collective mais demeure en application et est conservée à son dossier d'emploi;
5. Toute Lettre d'entente signée subséquemment à la présente fait partie de la convention collective.

Lettre d'entente n.º 9

La lettre d'entente entre l'Université, le Syndicat et M. John Dore en date d'août 2000 est reconduite.

Lettre d'entente no 10

Relativement aux congés pour affaires personnelles

À compter du 1^{er} juin 2015, les parties conviennent de modifier la clause 28.06 comme suit :

Congé pour affaires personnelles

Les personnes salariées à temps complet qui ont terminé leur période de probation ont le droit de prendre annuellement, sans perte de salaire, l'équivalent d'un maximum de quatre (4) jours ouvrables de congé pour affaires personnelles. Ces quatre (4) jours peuvent être pris par tranches horaires.

Les personnes salariées à temps partiel qui ont terminé leur période de probation ont droit à ce congé pour affaires personnelles au prorata des heures travaillées.

De tels congés ne doivent pas servir à prolonger les vacances ou à prolonger tout autre congé prévu dans la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le congé de décès.

Normalement, la personne salariée avisera sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat du besoin d'un tel congé deux (2) jours à l'avance.

Les congés pour affaires personnelles ne s'accumulent pas d'année en année (l'année étant calculée à partir du 1er juin).

Tout congé pour affaires personnelles pris en sus des quatre (4) jours mentionnés ci-dessus sera sans solde.

Lettre d'entente n. 11

Relativement à une clause remorque

Les parties aux présentes conviennent de la présente clause remorque concernant les augmentations des taux des échelles de salaire :

1. Le Syndicat doit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature du renouvellement d'une convention collective ou d'un protocole de travail, aviser l'Université, par écrit, de son intention de modifier la présente convention collective relativement aux augmentations annuelles des taux des échelles de salaire;
2. Sont exclues les ententes intervenues entre l'Université et les syndicats représentant les autres groupes d'employés avant la signature de la présente entente ainsi que les ententes intervenues après la signature de la présente entente calquant la politique salariale gouvernementale durant la vie de la présente convention collective;
3. L'Université intégrera les modifications des augmentations annuelles des taux des échelles de salaires résultant de l'application du paragraphe 1. Les modifications de la convention collective résultant de l'application de la présente entente entrent en vigueur le premier lundi suivant l'application du paragraphe 1. Les nouveaux taux des échelles de salaires seront payés rétroactivement, lorsque applicable, dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis mentionné au paragraphe 1;
4. Les modifications de la convention collective résultant de l'application de la présente entente seront déposées au Ministère du Travail;
5. La présente entente demeure en vigueur jusqu'au 31 mai 2015;

Lettre d'entente no 12

Service des Communications de l'Université : Fournisseurs des services priorité

Entre l'Université Concordia
(l'“**Université**”)

Et le Syndicat des employé-e-s professionnel-le-s de l'Université Concordia – CSN
(le “**Syndicat**”)

Attendu que le Syndicat a soumis le grief **10-03** contestant la terminaison d'emploi de Mme Deborah Van Slet avec l'Université et réclamant la conversion de son poste à un poste permanent avec les droits et avantages sociaux s'y rattachant ;

Attendu que le Syndicat a soumis les griefs **10-04** (Erika Kierulf), **10-05** (Emily Gan), **10-06** (Jackie Gallant), **10-07** (Anne-Renée Hotte), **10-08** (Josée Pedneault), **10-09** (Sabrina Ratté) et **10-10** (Dayna McLeod) réclamant l'inclusion de ces personnes salariées au sein de l'unité de négociation avec les droits et avantages sociaux s'y rattachant;

Attendu que le Syndicat a soumis le grief **10-12** contestant la mise à pied de Mme Marion Elissalde et la conversion de son poste à un poste permanent avec les droits et avantages sociaux s'y rattachant et le grief **11-01** contestant que Mme Elissalde ne se soit pas vue offrir un poste pour lequel elle était la mieux qualifiée malgré que son nom fut inscrit sur la liste de rappel;

Attendu que l'Université requiert de façon irrégulière des services de photographie, de vidéographie, d'édition de son et de design graphique;

Attendu que les parties souhaitent résoudre les griefs mentionnés ci-dessus;

Attendu que les parties désirent régler de façon complète et finale toute mésentente reliée à l'emploi et à la terminaison d'emploi des personnes mentionnées précédemment;

Les parties conviennent de qui suit:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les dispositions relatives à la terminaison d'emploi des personnes mentionnées dans le préambule sont traitées à l'intérieur de documents distincts, ci-joints en annexe 1, auxquels l'Université, le Syndicat et les personnes mentionnées ci-dessus sont parties;

3. Advenant que l'Université constate une croissance soutenue des besoins du Service des Communications de l'Université en matière de photographie, de vidéographie, d'édition de son et de design graphique qui justifie la création de postes permanents à temps complet ou à temps partiel requis de façon régulière, l'Université créera ces postes et informera, par écrit, les personnes mentionnées au paragraphe 4 de la présente entente afin qu'elles puissent soumettre leur candidature;
4. L'Université accepte, pour une période de deux (2) ans suivant le 9 décembre 2011, que Mesdames Deborah Van Slet, Erika Kierulf, Emily Gan, Jackie Gallant, Anne-Renée Hotte, Josée Pedneault, Sabrina Ratté, Dayna McLeod et Marion Elissalde, se voient offrir par le Service des Communications de l'Université, à titre de fournisseurs de services externes non assujettis à la convention collective et en priorité à d'autres fournisseurs, des assignations de photographie, vidéographie, édition de son et design graphique, en autant que :
 - a) elles possèdent la connaissance, l'équipement nécessaire et les moyens de compléter lesdites tâches et responsabilités; et
 - b) elles maintiennent les qualifications associées auxdites tâches et responsabilités; et
 - c) elles soient disponibles à fournir ces services lorsqu'invitées par l'Université;
 - d) elles peuvent fournir ce service à l'intérieur des délais et normes de qualité établies par l'Université;
 - e) il y ait entente entre l'Université et la personne concernée quant à la rémunération pour services rendus;
5. L'Université sollicitera les personnes mentionnées ci-dessus en rotation, par ordre alphabétique et en fonction de leur champs d'expertise;
6. Lorsqu'une des personnes mentionnées au paragraphe 4 ci-dessus décline une assignation, elle demeure admissible à de futures assignations lors de la prochaine rotation;
7. Les personnes mentionnées au paragraphe 4 devront fournir aux Services de Communication de l'Université une liste de leur équipement et des services qu'elles peuvent rendre. Il est de la responsabilité de ces personnes d'informer les Services de Communication de l'Université à chaque six (6) mois advenant qu'elles deviennent admissibles à d'autres types de contrats en photographie, vidéographie, édition de son et design graphique;
8. La personne mentionnée au paragraphe 4 qui accepte un mandat et qui ne peut sans raison valable, le réaliser, à l'intérieur du délai ou des normes de qualité établis par l'Université, peut être retirée de la liste prioritaire du paragraphe 4 ci-dessus. Dans un tel cas, la personne sera informée par écrit des raisons pour lesquelles elle n'apparaît plus sur ladite liste prioritaire;

9. Durant une période de deux (2) ans suivant le 9 décembre 2011, l'Université fournira au Syndicat, deux (2) fois l'an, une liste faisant état des mandats offerts par les Services de Communication de l'Université aux personnes mentionnées au paragraphe 4, si ces mandats ont été acceptés ou refusés, ainsi que la nature de chacun de ces mandats;
10. Nonobstant les clauses 4.02 et 19.01 de la convention collective, les Services de Communication de l'Université peuvent assigner des tâches de photographie, de vidéographie, d'édition de son et de design graphique aux personnes mentionnées au paragraphe 4 ci-dessus ou, si elles ne rencontrent pas les conditions énoncées au paragraphe 4, à d'autres fournisseurs externes, en autant que :
 - a) Ceci ne cause pas de mise-à-pied, de démotivation ou de réduction d'heures de travail de personnes salariées permanentes ou temporaires titulaires de postes semblables,
 - b) Ces services continuent d'être requis sur une base irrégulière pour des périodes de six (6) mois consécutifs ou moins;
11. Cette entente constitue une transaction conformément aux dispositions des articles 2631 et suivants du Code Civil du Québec;
12. Advenant que le Syndicat croit que l'Université, en octroyant ces contrats, n'ait pas respecté la liste de priorité citée au paragraphe 4 ci-haut, il peut soulever le point pour discussion au comité des relations du travail. Si le point soulevé n'est pas résolu après ladite discussion le Syndicat pourra référer le litige directement à l'arbitrage conformément aux clauses 12.11, 12.13 et 12.14 de la présente convention collective. Dans un tel cas, l'autorité de l'arbitre sera limitée à la détermination d'une rémunération raisonnable à la personne qui rencontrait tous les critères édictés au paragraphe 4 ci-haut et dont le nom était déterminé par la rotation qui a perdu des honoraires professionnels en raison de l'action de l'Université;
13. Suivant la signature de la présente entente, les parties feront parvenir une copie de la présente lettre d'entente à l'arbitre Frumkin pour les griefs 10-03 et 10-12 et à l'arbitre Tousignant pour les griefs 10-04, 10-05, 10-06, 10-07, 10-08, 10-09 and et 10-10 afin qu'ils puissent prendre acte de l'entente.