

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ
CONCORDIA – SECTEUR TECHNIQUE (CSN)
CONCORDIA UNIVERSITY UNION OF SUPPORT STAFF-TECHNICAL SECTOR (CSN)**

ET

L'UNIVERSITÉ CONCORDIA

En vigueur jusqu'au 31 mai 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	4
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	5
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION.....	8
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTION.....	9
ARTICLE 5	NON DISCRIMINATION	10
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	13
ARTICLE 7	ACTIVITÉS SYNDICALES	15
ARTICLE 8	PROCÉDURES DE GRIEF ET D'ARBITRAGE.....	20
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	23
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI, ABOLITION DE POSTE ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	26
ARTICLE 11	AFFICHAGE DE POSTE.....	29
ARTICLE 12	MOUVEMENT ET SÉLECTION DU PERSONNEL.....	30
ARTICLE 13	SANTÉ ET SECURITÉ AU TRAVAIL.....	32
ARTICLE 14	TRAVAIL À FORFAIT.....	33
ARTICLE 15	MESURES DISCIPLINAIRES.....	34
ARTICLE 16	DOSSIER D'EMPLOI.....	35
ARTICLE 17	DIVERS	36
ARTICLE 18	DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL.....	37
ARTICLE 19	HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	40
ARTICLE 20	JOURS FÉRIÉS	42
ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS	43
ARTICLE 22	VACANCES.....	48
ARTICLE 23	CONGÉS PARENTAUX	52
ARTICLE 24	CONGÉ SANS SALAIRE	62
ARTICLE 25	ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC.....	65
ARTICLE 26	FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ	66
ARTICLE 27	EXEMPTION DES FRAIS DE SCOLARITÉ.....	67
ARTICLE 28	ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE.....	69
ARTICLE 29	AMENDEMENTS À LA CONVENTION COLLECTIVE.....	70
ARTICLE 30	PRIMES	71
ARTICLE 31	CLASSIFICATION ET SALAIRES.....	72
ARTICLE 32	RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX	75
ARTICLE 33	CONGÉ DE MALADIE	78
ARTICLE 34	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	79
ARTICLE 35	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	80
ARTICLE 36	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	81
ARTICLE 37	DROITS ACQUIS	82
ARTICLE 38	PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES ET OCCASIONNELLES	83
ARTICLE 39	RÉTROACTIVITÉ	94
ARTICLE 40	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	95
ANNEXE A	CLASSIFICATION	97
ANNEXE B	SALAIRES	100
ANNEXE C	LISTE D'ANCIENNETÉ	104
ANNEXE D	ÉQUITÉ EN EMPLOI	113
ANNEXE E	CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION	114
ANNEXE F	RÉGIME DE CONGÉ AVEC TRAITEMENT DIFFÉRÉ	115
LETTRE D'ENTENTE # 1	Application de la clause 7.08	119
LETTRE D'ENTENTE # 3	Reconsidération de l'appartenance d'un poste à une unité de négociation	121

LETTRE D'ENTENTE	2024-001	122
LETTRE D'ENTENTE	2024-002	124
LETTRE D'ENTENTE	2024-003	126
LETTRE D'ENTENTE	2024-004	128

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1.01 La convention collective a pour but:

- a) de promouvoir des rapports ordonnés entre l'Université, le Syndicat et les personnes salariées régies par la convention collective, afin d'assurer et de maintenir des conditions de travail justes et équitables;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- c) d'assurer que la répartition et l'accomplissement du travail se font d'une façon raisonnable, juste et équitable;
- d) de favoriser, par les mécanismes appropriés, un règlement équitable et rapide des problèmes pouvant survenir entre l'Université et les personnes salariées régies par la convention collective.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Aux fins de l'interprétation de la convention collective, le féminin ou le masculin inclut le féminin et le masculin dans la mesure où le contexte le permet.

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

2.01 Personne salariée:

Désigne toute personne à l'emploi de l'Université Concordia, visée par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail, qui apparaît à l'annexe «E».

2.02 Personne salariée en probation:

Désigne toute personne salariée qui n'a pas complété la période de probation prévue au paragraphe 9.02 a) et occupe un poste de l'effectif.

2.03 Personne salariée permanente:

Désigne toute personne salariée qui a complété avec succès la période de probation prévue au paragraphe 9.02 a).

2.04 Personne salariée temporaire:

Désigne toute personne salariée embauchée pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire, ou embauchée pour une période de douze (12) mois consécutifs ou plus pour combler un surplus de travail, ou pour remplir une fonction dans le cadre d'un projet spécial.

À la fin de son affectation, cette personne salariée est mise à pied et inscrite sur la liste de rappel pour une période de douze (12) mois. La personne salariée est également mise à pied et inscrite sur la liste de rappel lorsque la personne titulaire du poste le réintègre ou à la fin du projet spécial.

Seules les dispositions prévues à l'article 38 s'appliquent à la personne salariée temporaire.

2.05 Personne salariée à temps partiel:

Désigne toute personne salariée qui travaille de façon régulière, un nombre déterminé d'heures mais égal ou inférieur à vingt-huit (28) heures par semaine.

La personne salariée à temps partiel bénéficie de tous les droits et de tous les avantages prévus à la convention collective, selon le nombre d'heures travaillées.

2.06 Personne salariée saisonnière

Désigne toute personne salariée qui exerce ses fonctions pour un poste saisonnier qui requiert du travail pendant une période consécutive de normalement dix (10) mois ou moins au cours d'années d'emploi successives.

2.07 **Personne salariée occasionnelle**

Désigne toute personne salariée embauchée pour une période maximale de douze (12) mois afin de fournir un soutien temporaire lorsqu'il y a un besoin à court terme ou spécifique. Cette personne salariée peut travailler sur appel ou selon un horaire variable, tel que discuté lors de l'embauche ou déterminé tout au long de l'emploi selon les besoins opérationnels.

Cette personne salariée est inscrite sur la liste de rappel après douze (12) mois ou lors de sa mise à pied.

2.08 **Poste vacant:**

Désigne un poste définitivement dépourvu de son titulaire.

2.09 **Promotion:**

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est supérieur.

2.10 **Mutation:**

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est égal.

2.11 **Rétrogradation:**

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire est inférieur.

2.12 **Syndicat:**

Désigne le Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia – Secteur Technique (CSN) / Concordia University Union of Support Staff -Technical Sector (CSN).

2.13 **Université:**

Désigne l'Université Concordia.

2.14 **Les parties:**

Désigne l'Université et le Syndicat.

2.15 **Conjointe ou conjoint:**

Désigne les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les pères et mères ou les parents d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

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

2.16 **Poste de l'effectif :**

Désigne un poste de l'effectif, de nature continue, dont le salaire émerge du budget de fonctionnement de l'Université.

2.17 **Service des ressources humaines :**

Désigne, selon le contexte, l'une ou l'autre des unités suivantes :

- Rémunération;
- Pension, avantages sociaux et gestion des invalidités;
- Initiatives, services et systèmes stratégiques en matière de ressources humaines;
- Service aux employés;
- Emploi et efficacité organisationnelle;
- Bureau du vice-président associé;
- Relations avec le personnel et relations de travail.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION

- 3.01 L'Université reconnaît le Syndicat comme l'unique agent négociateur et le seul représentant autorisé pour les fins de l'application et de l'administration de la convention collective pour toutes les personnes salariées incluses dans l'unité de négociation.
- 3.02 Les tâches habituellement accomplies par les personnes salariées régies par la convention collective ne peuvent être régulièrement exécutées par des personnes ne faisant pas partie de l'unité de négociation, telle que définie au certificat d'accréditation.
- 3.03 Pour être valide, toute entente particulière postérieure à la signature de la convention collective, entre une, plusieurs ou l'ensemble des personnes salariées et l'Université, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, doit recevoir l'approbation écrite du Syndicat.
- 3.04 La convention collective s'applique à toutes personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail au Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia – Secteur Technique (CSN) Concordia University Union of Support Staff - Technical Sector (CSN).
- 3.05 Local syndical
- L'Université fournit et maintient un local pour l'usage exclusif du Syndicat, avec deux (2) tables, un pupitre, des chaises et un classeur à quatre tiroirs verrouillables. Le Syndicat assume les frais mensuels du téléphone.
- 3.06 Salles de réunion
- L'Université permet au Syndicat d'utiliser des salles de réunion, sans frais de location pour le Syndicat. Les salles sont réservées selon les procédures normales de l'Université.
- 3.07 Communications
- L'Université convient que le Syndicat peut utiliser le service de courrier interne pour poster des avis à ses membres.
- L'Université convient que le Syndicat peut également utiliser le service de courrier électronique interne pour communiquer soit avec ses membres ou avec l'Université. À cet effet, l'Université assigne une adresse Internet et une adresse courriel au Syndicat. Les règles d'utilisation prévues dans les politiques de l'Université s'appliquent pour l'usage du courrier électronique.

ARTICLE 4 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA DIRECTION

- 4.01 L'Université a le droit et le devoir d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses droits et obligations, sous réserve des dispositions de cette convention collective.

- 4.02 L'Université s'engage à prendre fait et cause pour toute personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer, contre la personne salariée, aucune réclamation à cet égard.

ARTICLE 5 NON DISCRIMINATION

5.01 Discrimination

Le Syndicat et l'Université conviennent qu'il n'y ait pas de discrimination à l'encontre d'une personne salariée, en raison des motifs suivants: âge, santé, condition socio-économique, état civil et/ou statut relationnel, parenté, langue maternelle, indigénéité, nationalité, genre et identité de genre, état civil des parents, apparence, handicap incluant les handicaps non apparents, idées politiques, race, religion ou absence de religion, sexe, sexualité ou l'exercice de tout droit conféré par cette convention collective ou par la Loi.

Une préférence ou une distinction injuste, basée sur un ou plusieurs des motifs énumérés ci-haut, constitue une discrimination au sens de la présente clause.

5.02 Cette position est reflétée dans les pratiques d'emploi, les affichages de postes et les dossiers d'emploi utilisés par l'Université.

5.03 Harcèlement psychologique et sexuel

Le harcèlement est défini comme une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

5.04 L'Université et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a le droit de travailler dans une atmosphère libre de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel. L'Université et le Syndicat favorisent la collaboration entre les parties afin de régler promptement toute situation potentielle de harcèlement. Les personnes impliquées dans le traitement de situations où l'on allègue du harcèlement conviennent de respecter le caractère confidentiel de toutes les informations dont elles prennent connaissance lors de ce processus.

5.05 Les parties conviennent de promouvoir les valeurs communes de civilité et de respect afin d'offrir les meilleures conditions possibles d'enseignement, d'apprentissage et de travail à tous les membres de l'Université et de réduire les risques d'incivilité, de harcèlement et de violence.

Pour plus de clarté, la civilité est définie comme tout comportement qui contribue à maintenir le respect mutuel, la collaboration et la courtoisie sur le lieu de travail. Les parties conviennent de s'abstenir de toute activité préjudiciable à un environnement respectueux, sous toute forme de communication, y compris, mais sans s'y limiter, une conduite non professionnelle, impolitesse, crier ou jurer, intimidation, conduites, commentaires, gestes et actions non sollicités et importunes.

Une personne salariée qui croit faire l'objet d'incivilité est encouragée à en parler à son superviseur ou à la personne au niveau supérieur dans la structure hiérarchique ou à son Syndicat. L'affaire peut également être portée devant le département des relations de travail et relations avec les employés. Dans un tel cas, les parties discuteront du processus de résolution approprié.

5.06 La personne salariée qui se croit victime de harcèlement est encouragée à consulter sa personne superviseure immédiate, ou la personne superviseure de cette dernière lorsqu'elle est à l'origine de ses allégations, afin de tenter de régler la situation. En tout temps, la personne salariée peut demander la présence d'un représentant syndical.

5.07 **Procédure pour les plaintes de harcèlement et harcèlement sexuel**

- a) Lorsqu'une personne salariée a des raisons de croire qu'elle est victime de harcèlement, il est fortement encouragé à consulter sans délai le conseiller du bureau des droits et des obligations de l'Université, afin de tenter de régler la situation de manière informelle, conformément aux dispositions du *Code des droits et des obligations de l'Université*. La consultation avec le conseiller du bureau des droits et des obligations de l'Université ne constitue pas une procédure formelle.
- b) La personne salariée qui désire poursuivre sa plainte doit déposer ladite plainte par écrit à son superviseur immédiat ou, si la plainte concerne le superviseur, au superviseur de ce dernier, et ce, dans les deux (2) ans suivant le dernier incident faisant l'objet de la plainte, en indiquant le ou les incidents qui ont donné lieu à la plainte. La personne salariée transmet simultanément une copie de la plainte au Syndicat et au Service des ressources humaines (service des relations de travail et relations avec les employés).
- c) Dès réception de la plainte, l'Université décide de la manière de traiter la plainte. L'Université doit débiter son enquête dans les soixante (60) jours suivant le dépôt de la plainte.
- d) Avant de soumettre le résultat de son enquête, l'enquêteur prend en considération s'il y a eu de l'incivilité.

Une fois les résultats de l'enquête communiqués aux personnes salariées, l'Université ou le Syndicat peut proposer une résolution ou une facilitation du

conflit, selon le cas.

e) Dans le cas où la personne salariée n'est pas satisfaite du résultat de l'enquête, elle peut recourir à la procédure de grief conformément à l'article 8. Les délais prévus par la procédure de grief débutent au moment où la personne salariée est informée, par écrit, par l'Université, du résultat de l'enquête.

5.08 Les parties peuvent s'entendre pour modifier les délais prévus par le présent article.

5.09 Lorsqu'une situation de harcèlement est alléguée et que cette allégation s'avère avoir un fondement quelconque, la ou les personnes qui ont dénoncé la situation ne doivent en aucune façon être pénalisées ou subir des représailles.

5.10 Aucun document relatif à une enquête de harcèlement n'est déposé au dossier personnel du plaignant ou répondant sauf le ou les documents relatifs aux mesures prises par l'Université lorsque les circonstances le justifient.

5.11 La personne salariée nommée par le Syndicat, après avoir informé son superviseur immédiat ou sa superviseure immédiate, a droit à un délai raisonnable, sans perte de salaire, pour rencontrer la personne salariée qui a porté plainte ou celle visée par une plainte, selon le cas, ainsi que toute personne salariée qui aurait été témoin des événements.

La personne salariée nommée par le Syndicat, après avoir informé la personne superviseure immédiate, a droit à un délai raisonnable, sans perte de salaire, pour rencontrer l'Université ou pour accompagner toute personne salariée convoquée par l'Université dans le cadre du traitement de situations où l'on allègue du harcèlement.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Toute personne salariée à l'emploi de l'Université, qui est membre du Syndicat au moment de la signature de la convention collective et toutes celles qui le deviennent par la suite doivent, comme condition du maintien de leur emploi, demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la convention collective.
- 6.02 a) Toute nouvelle personne salariée doit, comme condition d'embauche, devenir membre du Syndicat en signant une carte d'adhésion.
- Le Syndicat fait signer une carte d'adhésion à la personne salariée.
- b) Aux fins du paragraphe 6.02 a), une rencontre de trente (30) minutes est prévue entre la nouvelle personne salariée et une personne représentant le Syndicat, dans un endroit convenable et confidentiel. Cette rencontre doit avoir lieu dans les trente (30) jours de l'entrée en fonction de la nouvelle personne salariée. Le moment de cette rencontre doit être convenu avec la personne superviseuse immédiate.
- 6.03 L'Université n'est pas tenue de congédier ou de muter à l'extérieur de l'unité de négociation une personne salariée expulsée du Syndicat ou à qui l'admission au Syndicat est refusée. Cependant, cette personne salariée est soumise à la retenue syndicale.
- 6.04 À chaque période de paie l'Université déduit un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat sur le salaire de chaque personne salariée.
- 6.05 Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, les retenues sont effectuées à compter de la première période de paie complète suivant sa date d'embauche.
- 6.06 Le Syndicat avise l'Université de toute modification de la cotisation syndicale au moins deux (2) périodes de paie complètes avant la date à laquelle l'Université effectue le changement sur la paie.
- 6.07 a) L'Université remet à toutes les deux (2) semaines, à la trésorière ou au trésorier du Syndicat, dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables de la date de la dernière paie du mois, les sommes ainsi retenues avec une liste alphabétique des noms des personnes salariées, leur département et le montant prélevé pour chacune d'entre elles.
- b) L'Université indique, sur les formulaires T4 et Relevé 1, le montant qui a été déduit sur la paie à titre de cotisations syndicales, pour chacune des personnes salariées.
- 6.08 Toute correspondance de nature administrative concernant les retenues syndicales est échangée entre l'Université et la personne trésorière du Syndicat.

6.09 La liste décrite ci-dessous est disponible électroniquement en tout temps, via la base de données de l'Université. Advenant que la liste soit indisponible en raison d'une défaillance d'un système, l'Université fournit, à la demande du Syndicat, la liste dans un délai de cinq (5) jours ouvrables:

- a) code identifiant de chaque personne salariée;
- b) nom et prénom
- c) classe d'emploi et échelon;
- d) si disponible, poste détenu (titre, numéro, département);
- e) si disponible, poste occupé dans l'unité de négociation si différent de d) (titre, poste, département); statut (pour toute personne salariée temporaire, la durée d'embauche prévue); dans la mesure où cette information est disponible dans la banque de données;
- f) situation d'emploi :
 - permanente / temporaire / saisonnier / occasionnel
 - temps plein / temps partiel
 - active, en congé ou mise à pied (si disponible, spécifier type)
- g) taux de salaire
- h) date d'embauche
- i) pour les personnes salariées temporaires, date prévue de fin d'emploi ;
- j) date d'ancienneté et d'heures d'ancienneté ;
- k) date de naissance;
- l) sexe;
- m) adresse et numéro de téléphone au bureau (si disponible);
- n) adresse personnelle;
- o) numéro de téléphone personnel;

Les informations relatives au titre et au numéro de poste d'une personne salariée temporaire ou occasionnelle sont fournies si elles sont disponibles.

Le Syndicat n'emploie l'adresse et le numéro de téléphone personnel que pour contacter la personne salariée et convient de garder l'information confidentielle et adhère à la politique VPS 30, Politique sur les installations informatiques et VPS 33, Politique de sécurité de l'information, et à toute autre politique pertinente pour protéger la nature confidentielle des informations personnelles.

6.10 La liste des personnes salariées prévue à la clause 6.09 est disponible en tout temps dans les bases de données de l'Université accessibles au Syndicat.

6.11 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la demande écrite du Syndicat et après entente entre le Service des ressources humaines et le Syndicat, l'Université fournit toute information demandée, pertinente à l'unité de négociation.

ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 Généralités

- a) Les parties reconnaissent douze (12) personnes représentant le Syndicat, ainsi que leurs substituts. Le Syndicat décide de la répartition de ces personnes représentantes et en informe l'Université tel que prévu au paragraphe 7.01 c).
- b) Aucune personne représentant le Syndicat ne quitte son lieu de travail habituel sans avoir pris les arrangements nécessaires avec la personne superviseuse immédiate. Ce consentement ne peut être refusé sans motif valable.
- c) Le Syndicat informe l'Université, par écrit, des noms et des assignations des personnes salariées élues ou nommées pour représenter le Syndicat. Par la suite, toute modification à ladite liste est transmise de la même manière.
- d) Il est entendu que chaque partie peut demander qu'une personne conseillère ou qu'une personne représentante de l'extérieur, de son choix, assiste avec les personnes représentantes régulières aux rencontres entre les parties. L'ordre du jour et le nom des personnes participantes sont communiqués au moment où la date de la réunion est fixée.
- e) Pour toute matière concernant l'interprétation ou l'application de la convention collective, toute personne salariée peut être accompagnée d'une personne représentante syndicale lors d'une convocation ou d'une rencontre avec une personne représentante de l'Université.
- f) Une personne salariée visée par le présent article ne doit pas être importunée ni subir de tort à cause de ses activités.
- g) Toute rencontre avec des personnes représentantes de l'Université n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.
- h) Le Syndicat peut afficher, aux endroits convenus entre les parties, des avis de convocation ou d'autres documents relatifs à ses affaires. Ces avis ou documents doivent être identifiés comme émanant du Syndicat.

7.02 Comité de négociation

- a) Au cours des douze (12) mois qui précèdent l'expiration de la convention collective, les personnes salariées qui font partie du comité de négociation peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, afin de préparer le projet de convention collective. Ces heures et journées de libération sont prises à même la banque prévue au paragraphe 7.08 a).
- b) L'Université libère le comité de négociation, sans perte de salaire, pour chaque rencontre de négociation, de médiation ou d'arbitrage de la convention collective.

- c) Les membres du comité de négociation qui le désirent peuvent reporter leurs vacances accumulées dans les douze (12) mois qui précèdent la négociation et celles accumulées durant les négociations à un moment ultérieur à la signature de la convention collective et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

7.03

Comité de griefs

- a) L'Université convient de reconnaître un comité de griefs syndical formé de trois (3) personnes, dont l'une est la personne représentante syndicale de la personne salariée concernée ou des personnes salariées concernées.
- b) Afin qu'elles puissent compléter leur enquête, les personnes membres du comité de griefs bénéficient, après avoir informé leurs personnes superviseuses immédiates, d'un laps de temps raisonnable, sans perte de salaire, pour enquêter sur chaque grief et/ou pour préparer les rencontres avec l'Université. Elles ont accès, si nécessaire, à la partie de l'établissement où le grief est présumé avoir pris naissance afin qu'elles puissent effectuer, sur les lieux, une enquête sur les événements ayant donné lieu au grief.
- c) L'Université convient de rencontrer le comité de griefs à sa demande au lieu et à l'heure convenus entre les parties dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

7.04

Comité exécutif

Le comité exécutif du Syndicat est composé de cinq (5) personnes salariées. Aux fins de l'administration des affaires du Syndicat le comité exécutif peut libérer un (1) ou plusieurs de ses membres.

Le Syndicat fait parvenir au Service des ressources humaines les informations concernant ces libérations normalement sept (7) jours ouvrables avant l'absence. Après approbation par le superviseur immédiat, un représentant syndical peut être libéré dans un délai plus court. L'Université ne peut pas refuser une libération syndicale à moins qu'elle n'ait une raison valable.

Ces heures et ces journées de libération sont prises à même la banque prévue au paragraphe 7.08 a).

7.05

Conseil syndical

- a) Le Conseil syndical est composé de l'ensemble des personnes salariées représentant le Syndicat et des membres des divers comités prévus à la convention collective.

- b) Les personnes salariées qui font partie du Conseil syndical peuvent s'absenter de leur travail sans perte de salaire, pour assister à une réunion syndicale. Dans un tel cas, une personne représentante du Syndicat avise le Service des ressources humaines normalement sept (7) jours ouvrables avant la date de la réunion. Ces heures et ces journées de libération sont prises à même la banque prévue au paragraphe 7.08 a).

7.06

Comité de relations de travail

- a) Les parties conviennent que le but du comité de relations de travail est de discuter et de résoudre, si possible, tous les sujets d'intérêt pour les parties. À cette fin, les parties se rencontrent afin d'échanger de l'information et peuvent s'engager dans des discussions afin de trouver des solutions à tout problème relié aux conditions de travail.
- b) Le comité est formé de six (6) personnes, dont trois (3) sont désignées par le Syndicat et trois (3) sont désignées par l'Université. Chaque partie nomme une personne tour à tour pour présider les réunions du comité.

Le comité détermine ses propres règles de fonctionnement ainsi que l'ordre du jour des réunions, qui doit être transmis dans un délai raisonnable avant la rencontre. Un compte rendu des enjeux discutés, ainsi que des décisions prises ou des suivis nécessaires, est produit par les membres du comité.

Le comité se réunit à la demande de l'une des parties, au besoin, au lieu et à l'heure convenus entre les parties, normalement dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande d'une rencontre.

Lorsque la personne assumant la présidence provient du Syndicat, elle bénéficie d'une période de temps sans perte de salaire pour préparer le compte rendu, période d'une durée égale à la durée de la réunion. Ces heures ne sont pas déduites de la banque d'heures prévue à 7.08 a).

- c) Le comité n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender la convention collective.
- d) Avant chaque réunion du comité, les personnes représentantes du Syndicat sont libérées, sans perte de salaire, pour une (1) heure, afin de préparer leur dossier.
- e) L'Université informe le Syndicat, par écrit, des noms des personnes représentantes au comité de relations de travail et des modifications s'il y a lieu.

7.07

Comité de santé et de sécurité au travail

L'Université reconnaît quatre (4) personnes représentantes du Syndicat pour tout sujet concernant la santé et la sécurité. L'une de ces personnes représentantes est reconnue membre du Comité de santé et sécurité de l'Université et membre de tout autre comité de santé et de sécurité qui pourrait être formé dans le futur.

L'Université donne accès au comité de santé et de sécurité pour enquêter, et elle doit donner un accès complet aux départements et à toute la documentation pertinente.

Les personnes salariées ou les représentants syndicaux désignés comme représentant à la prévention sont libérés au frais de l'Université selon les modalités prévues par la politique en vigueur ou par la Loi, afin de participer aux rencontres ainsi que pour les enquêtes liées aux enjeux de santé et sécurité au travail.

7.08 **Représentation syndicale**

Les parties reconnaissent que, afin que les personnes représentantes du Syndicat puissent remplir leurs responsabilités envers les personnes salariées de la meilleure façon possible, des congés pour activités syndicales sont nécessaires et sont accordés comme suit:

- a) L'Université accorde une banque de soixante-neuf (69) jours ou de quatre cent quatre-vingt-trois (483) heures de congé pour activités syndicales au Syndicat, par année financière. L'année financière s'étend du 1^{er} juin de l'année en cours au 31 mai de l'année suivante.
- b) Le Syndicat fait parvenir les informations relatives aux libérations pour activités syndicales à la personne superviseuse immédiate, avec copie au Service des ressources humaines, et ce, règle générale, sept (7) jours ouvrables avant la date pour laquelle cette libération est demandée. Après approbation par le superviseur immédiat, un représentant syndical peut être libéré dans un délai plus court. L'Université ne peut pas refuser une libération syndicale à moins qu'elle n'ait une raison valable.
- c) Lorsque la totalité des jours prévus au paragraphe a) est utilisée, les absences sont sans perte de salaire, mais sont remboursés par le Syndicat, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la facturation par l'Université.
- d) Les dispositions qui précèdent s'appliquent à toute libération pour activités syndicales à l'exception de celles prévues aux clauses 7.03, 7.06 et 7.07.

7.09 **Libération pour fonction syndicale à temps complet**

- a) Sur avis écrit du Syndicat, l'Université libère de ses fonctions, sans salaire, pas plus d'une personne salariée permanente à temps complet pour occuper une fonction syndicale permanente ou électorale au sein de la Confédération des syndicats nationaux (CSN) ou d'un de ses organismes affiliés.
- b) L'avis comporte le nom de la personne salariée, la nature et la durée probable de l'absence et doit être transmis au Service des ressources humaines et ce, règle générale, trente (30) jours à l'avance.

- c) L'Université convient d'accorder le congé sans salaire à moins que, dû à des circonstances particulières, il soit impossible de le faire sans sérieusement affecter les opérations normales du département où travaille la personne salariée concernée.
- d) Si la personne salariée libérée n'occupe pas une fonction élective, elle doit revenir au travail dans un délai de vingt-quatre (24) mois à compter de la date du début de sa libération, à défaut de quoi, elle est réputée avoir démissionné à compter de la date du début de sa libération.
- e) Si la personne salariée libérée occupe une fonction élective, elle obtient un congé sans salaire d'une durée égale à son mandat. Ce congé sans salaire peut être renouvelé une fois, pour un total de deux (2) termes, dans le cas d'une réélection.
- f) Durant ce congé, la personne salariée libérée n'a pas droit aux avantages prévus à la convention collective, sauf pour le régime de retraite de l'Université et le régime d'assurances collectives, dans la mesure où ces régimes le permettent. Dans un tel cas, le coût de la prime est assumé en entier par la personne salariée.
- g) La personne salariée libérée en vertu de la présente clause doit aviser l'Université par écrit, de son intention soit de revenir au travail, soit de se présenter pour une réélection, au moins trente (30) jours avant l'expiration de son premier mandat. À défaut de son retour à la fin du mandat prévu au paragraphe 7.09 e), la personne salariée est réputée avoir démissionné à compter de la date du début de sa libération.
- h) Lors de son retour, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou, si son poste a été aboli, dans un poste équivalent.
- i) La personne salariée ainsi libérée continue d'accumuler son ancienneté pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois, son ancienneté est maintenue par la suite, mais sans accumulation.

ARTICLE 8 PROCÉDURES DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

- 8.01 Les parties conviennent que « grief » signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- Les parties conviennent d'essayer de régler un grief le plus rapidement possible.
- 8.02 Les parties conviennent qu'il est préférable de résoudre les problèmes en discutant avec les personnes directement concernées, avant de soumettre un grief par écrit. À cette fin, la personne salariée accompagnée, si elle le désire, d'une personne membre du comité de griefs, peut discuter d'un grief potentiel avec la personne superviseuse immédiate.
- 8.03 Dans tous les cas de griefs, l'Université et le Syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante:
- a) Tout grief (individuel, collectif ou syndical) est soumis directement au Service des ressources humaines (à l'unité des relations avec le personnel et relations de travail), avec une copie à la personne superviseuse immédiate et au Syndicat 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 peut avoir lieu entre le comité de grief et l'Université, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.
 - c) L'Université doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours ouvrables de la réception du grief.
- 8.04 Le Syndicat peut soumettre 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 8.03.
- 8.05 Le grief est présenté soit en français soit en anglais et contient un résumé des faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé ainsi que le redressement demandé et, à titre indicatif, le ou les articles concernés de la convention collective.
- 8.06 Une personne salariée qui présente un grief ne doit aucunement être pénalisée ou importunée de ce fait.
- 8.07 Les discussions concernant un grief se font entre les personnes membres du comité de griefs et les personnes représentantes de l'Université désignées à cet effet. Toutefois, une partie peut inviter d'autres personnes pour participer à la discussion, moyennant un avis raisonnable à l'autre partie.
- 8.08 La personne salariée plaignante a le droit d'être présente à toutes les étapes des procédures de griefs et d'arbitrage. Cependant, la décision finale sur le règlement

d'un grief se prend entre les personnes membres du comité de griefs et la personne représentante ou les personnes représentantes autorisées de l'Université.

8.09 Aucune personne salariée ne doit subir de perte de salaire pour le temps passé avec les personnes représentantes de l'Université ou avec les personnes membres du comité de griefs pour discuter d'un grief, pendant les heures normales de travail.

Lors d'un arbitrage, les personnes membres du comité de griefs, la personne salariée plaignante et la personne salariée mise en cause ou toute autre personne salariée témoin à l'arbitrage sont libérées de leurs fonctions sans perte de salaire pour y assister.

Toute rencontre pour discuter d'un grief entre les personnes membres du comité de griefs et la personne salariée ou les personnes salariées impliquées dans ledit grief se tient dans un endroit confidentiel. Le moment et la durée raisonnable de cette rencontre doivent être convenus avec la personne superviseure immédiate.

De plus, une période de trois (3) heures sans perte de salaire est accordée aux personnes salariées visées par la présente clause, dans les deux (2) semaines qui précèdent l'arbitrage.

8.10 Après avoir complété la procédure prévue à la clause 8.03, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage, en avisant le Service des ressources humaines (à l'unité des relations avec le personnel et relations de travail), dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'expiration du délai à 8.03 c).

8.11 a) À moins qu'il en soit convenu autrement entre les parties, tout grief est entendu devant un arbitre unique.

b) Les parties ou leurs personnes représentantes doivent tenter de s'entendre quant au choix de l'arbitre. À défaut d'entente, l'une des parties demande que l'arbitre soit désigné par le Ministre du Travail.

c) La juridiction de l'arbitre est limitée aux conditions établies par la convention collective et en aucun cas l'arbitre n'a le pouvoir de modifier quoi que ce soit à la convention collective. La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.

d) Les frais et dépenses de l'arbitre sont défrayés à part égale par les parties.

8.12 Une erreur technique n'invalide pas un grief.

8.13 **Médiation-arbitrage**

a) En tout temps et jusqu'à la veille de l'audience, les parties peuvent convenir de procéder selon le processus de médiation-arbitrage. Les paragraphes a) à d) de l'article 8.11 s'appliquent le cas échéant avec les adaptations nécessaires.

- b) Le médiateur-arbitre est une personne impartiale qui aide les parties à trouver leurs propres solutions. Il agit comme personne-ressource afin de favoriser une entente. Son rôle consiste à animer et encadrer une dynamique d'échanges susceptibles d'amener les parties concernées à dénouer elles-mêmes la mésentente.
- c) Toute entente est consignée par écrite et signée par les parties. Celle-ci est remise au médiateur-arbitre, si les parties y consentent.
- d) Si la médiation arbitrale ne permet pas de convenir d'une entente mutuellement acceptable, les parties reconnaissent le médiateur-arbitre valablement saisi des griefs en vertu du *Code du travail* et habilité à en décider par sentence arbitrale. Avant de rendre sa décision, le médiateur-arbitre doit permettre aux parties et à leurs témoins, si elles le désirent, de se faire entendre.
- e) Les parties peuvent également convenir de tout autre mode alternatif de règlement de griefs.

8.14 Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée ainsi que la valeur dudit consentement.

8.15 Les parties peuvent s'entendre pour suspendre les délais prévus au présent article et ce, pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables. Une telle demande ne peut être refusée sans un motif valable.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Calcul et acquisition des droits d'ancienneté

- a) Pour la personne salariée permanente à temps complet, l'ancienneté est accumulée sur la base du service continu de la personne salariée en tant que membre de l'unité de négociation. Pour les fins de calcul, un (1) jour est égal à sept (7) heures et un (1) an est égal à mille huit cent vingt-sept (1827) heures.
- b) Pour la personne salariée permanente à temps partiel, l'ancienneté est accumulée au prorata des heures prévues à son horaire normal de travail.
- c) Dans tous les cas, l'ancienneté est acquise à la personne salariée permanente lorsqu'elle a complété sa période de probation et ce, rétroactivement à sa date d'embauche.
- d) Nonobstant le paragraphe 9.01 a), lorsqu'une personne salariée qui a déjà occupé un emploi permanent à temps plein à l'Université devient membre de la présente unité de négociation, son ancienneté et son service continu acquis antérieurement lui sont reconnus aux fins du calcul des vacances annuelles conformément à la clause 22.02 et des autres bénéfices décrits à la clause 32.02.
- e) La personne salariée temporaire accumule de l'ancienneté sur la base de ses heures travaillées ou considérées comme travaillées, sous réserve du paragraphe 9.04 c) et des congés auxquels elle a droit.

Toutefois, cette ancienneté ne peut être opposée à celle d'une personne salariée permanente tant et aussi longtemps que la personne salariée détient le statut de personne salariée temporaire.

- f) La personne salariée temporaire qui obtient un poste conformément à l'article 12 se voit créditer son ancienneté accumulée à titre de personne salariée temporaire une fois sa période de probation terminée.

Toutefois, seule l'ancienneté accumulée à titre de personne salariée permanente peut être considérée comme de l'ancienneté ou du service actif aux fins de la sécurité d'emploi.

9.02 Période de probation et d'essai

a) Période de probation

1. La période de probation pour une nouvelle personne salariée est de soixante (60) jours travaillés. Cependant les parties peuvent convenir, par écrit, de prolonger la période de probation d'un maximum de soixante (60) jours travaillés additionnels. Les parties reconnaissent que durant sa période de

probation, la personne salariée reçoit l'aide et l'entraînement approprié afin de faciliter l'adaptation à son poste.

2. La nouvelle personne salariée remerciée de ses services pendant sa période de probation a droit à un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables ou à une (1) semaine de salaire s'il n'y a pas de préavis.
3. Les personnes salariées en période de probation ont accès aux procédures de griefs et d'arbitrage, sauf en cas de mise à pied et de congédiement.

b) Période d'essai

1. Toute personne salariée qui obtient une promotion ou une mutation conformément à l'article 12 a droit à une période d'essai de soixante (60) jours travaillés.
2. Pendant sa période d'essai la personne salariée continue de bénéficier de tous les droits et avantages prévus à la convention collective.
3. Pendant sa période d'essai la personne salariée doit recevoir l'aide et l'entraînement approprié afin de faciliter l'adaptation à son nouveau poste.
4. Si, durant sa période d'essai, l'Université considère que la personne salariée est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste ou si la personne salariée avise la personne superviseure immédiate par écrit, au cours des vingt (20) premiers jours de travail de sa période d'essai, qu'elle ne désire pas demeurer à ce poste, l'Université réintègre ladite personne salariée à son ancien poste, sans préjudice quant aux droits acquis dans son ancien poste. En cas de grief, l'Université a le fardeau de prouver que la personne salariée est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste.
5. Toute nouvelle personne salariée ou toute personne qui détenait un statut de personne salariée temporaire, qui a accumulé au moins cent (100) heures d'expérience pertinente, se voit déduire cent (100) heures de sa période d'essai.

9.03

Accumulation des droits d'ancienneté

Une personne salariée continue d'accumuler son ancienneté durant tout congé prévu à la convention collective ou en application de celle-ci ou durant toute absence autrement autorisée et ce, pour la durée de cette absence, à l'exception des cas suivants:

- a) Dans le cas d'un congé sans salaire prévu à la clause 24.01, l'ancienneté cesse de s'accumuler après une période de douze (12) mois.

- b) Dans le cas d'un congé causé par un accident du travail, par la maladie ou par un accident, la personne salariée accumule son ancienneté pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

9.04

Perte des droits d'ancienneté

Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi lorsque:

- a) Elle quitte volontairement son emploi à l'Université;
- b) Elle est congédiée, à moins que son congédiement n'ait été annulé suite à l'application des procédures de griefs et d'arbitrage;
- c) Elle est mise à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) 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 par courrier recommandé la rappelant au travail, à la suite d'une mise à pied. Ce délai de dix (10) jours peut être prolongé par entente entre les parties.

9.05

Liste d'ancienneté

- a) L'Université rend disponible aux personnes salariées la liste d'ancienneté par l'entremise de leur accès personnel au portail électronique de l'Université.

Cette liste comprend la date de service continu au sein de l'unité d'accréditation, le nom, le titre du poste, la classe d'emploi, le département, le statut d'emploi, les heures d'ancienneté et la date de service continu au sein de l'Université de la personne salariée. Cette liste est mise à jour suivant les périodes de paie.

La liste à l'annexe C doit être triée par heures d'ancienneté.

- b) Toute contestation concernant l'ancienneté d'une personne salariée est soumise par écrit au Service des ressources humaines, unité des relations de travail et relations avec le personnel. Un représentant de cette unité et la personne salariée représentante du Syndicat pour le secteur concerné 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 8.
- c) Toutes les erreurs qui ne sont pas découvertes au cours de la période de contestation peuvent être contestées ultérieurement en utilisant la procédure ci-haut. 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 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI, ABOLITION DE POSTE ET RAPPEL AU TRAVAIL

10.01 Sécurité d'emploi

La personne salariée obtient la sécurité d'emploi après avoir complété vingt-quatre (24) mois de service comme titulaire d'un poste de l'effectif.

Malgré ce que prévoit toute autre disposition de la convention collective, et sous réserve de l'article 15, les personnes salariées qui bénéficient de la sécurité d'emploi ne peuvent être congédiées, mises à pied, licenciées ou renvoyées sans cause juste et suffisante. Ces personnes salariées demeurent donc au service de l'Université, sans réduction de salaire, sans retarder leur progression dans leur échelle salariale et continuent de bénéficier de toutes les dispositions de la convention collective.

10.02 Abolition de poste

Dans le cas de l'abolition de postes la procédure suivante s'applique:

- a) La personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans le département concerné est avisée, par écrit, de l'abolition de son poste. Copie de cet avis est transmis simultanément au Syndicat.

Dans les départements où il existe plus d'une spécialisation, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans la spécialisation concernée est celle qui voit son poste aboli.

- b) Toute personne salariée visée par une abolition de poste doit recevoir un préavis d'au moins deux (2) mois.
- c) Tant qu'une personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi et dont le poste est aboli ne devient pas titulaire d'un poste de l'effectif, elle est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant de sa classe d'emploi, dans l'unité de négociation, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste.

Dans l'intérim de l'application du paragraphe précédent, la personne salariée visée par la présente clause et qui ne se prévaut pas des dispositions de la clause 10.03, doit accepter:

1. soit de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, si elle peut satisfaire aux exigences normales du poste;
2. soit de pallier un surcroît de travail;
3. soit de remplir une fonction dans le cadre d'un projet spécifique;

4. de suivre le plan de formation établi par l'Université afin de pouvoir se qualifier à un poste vacant dans l'unité de négociation.

La personne salariée visée par l'application de la présente clause conserve et accumule tous les droits et avantages prévus à la convention collective qu'elle a acquis antérieurement.

- d) La personne salariée permanente ne bénéficiant pas de la sécurité d'emploi dont le poste est aboli voit son nom ajouté à la liste de rappel.

10.03 Toute personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi et dont le poste est aboli peut choisir de démissionner. Dans ce cas elle bénéficie d'une indemnité de départ équivalente à un (1) mois de salaire par année d'ancienneté, jusqu'à un maximum de douze (12) mois.

La personne salariée peut, à tout moment pendant la période rémunérée de sécurité d'emploi, sous réserve d'un préavis écrit 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 de poste, moins le salaire reçu depuis l'abolition du poste.

10.04 **Rappel au travail**

- a) La liste de rappel comprend les noms de toutes les personnes salariées permanentes ne bénéficiant pas de la sécurité d'emploi ayant fait l'objet d'une mise à pied ainsi que leur statut et leur ancienneté.
- b) Avant de rappeler une personne salariée dont le nom apparaît sur la liste de rappel, l'Université doit offrir un poste temporaire à la personne salariée permanente qui bénéficie de la sécurité d'emploi et dont le poste a été aboli. Cette personne salariée doit satisfaire aux exigences normales du poste.

Si le poste temporaire n'est pas comblé par une personne salariée permanente bénéficiant de la sécurité d'emploi et dont le poste est aboli, il est offert aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste de rappel, par ordre d'ancienneté, peu importe leur statut, en autant qu'elles satisfassent aux exigences normales du poste.

- c) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel est considérée comme ayant posé sa candidature sur tout poste vacant ou tout poste nouvellement créé, conformément à l'article 11. Dans un tel cas, si la personne salariée obtient un poste d'une classe d'emploi inférieure, elle conserve le salaire du poste qu'elle occupait antérieurement.
- d) La personne salariée dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, qui obtient un poste conformément à l'article 12, conserve son statut de personne salariée permanente.

e) Le rappel au travail se fait par téléphone et par courriel. Si une personne salariée ne peut être rejointe après trois (3) tentatives durant une période de quarante-huit (48) heures, l'Université contacte la prochaine personne salariée sur la liste de rappel, et ainsi de suite.

L'Université doit maintenir un registre des noms des personnes salariées ainsi rappelées. Une personne salariée accompagnée d'un représentant du Syndicat peut consulter ce registre pendant les heures normales de travail.

f) Si une personne salariée ne peut être rejointe après trois (3) tentatives consécutives, l'Université lui expédie une lettre par courrier recommandé à sa dernière adresse connue. Si la personne salariée ne confirme pas sa disponibilité dans les deux (2) semaines qui suivent sa réception de la lettre, son nom est rayé de la liste de rappel.

g) Le nom d'une personne salariée est rayé de la liste de rappel si elle n'a occupé aucun emploi selon les dispositions de la convention collective au cours d'une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs.

h) Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective, l'Université transmet au Syndicat la liste de rappel incluant les noms de toutes les personnes salariées visées par le présent article. Par la suite, cette liste est mise à jour et est transmise au Syndicat à tous les trois (3) mois.

10.05 Toute personne salariée permanente qui est mise à pied doit recevoir un préavis d'au moins un (1) mois.

10.06 Le Syndicat doit recevoir une copie de toutes les lettres envoyées par l'Université aux personnes salariées visées par le présent article.

ARTICLE 11 AFFICHAGE DE POSTE

- 11.01 Lorsqu'un poste devient vacant, l'Université dispose d'une période de trente (30) jours ouvrables pour décider de l'abolir ou de le modifier. Si l'Université décide d'abolir ou de modifier le poste, elle communique sa décision au Syndicat par écrit dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date du début de la vacance.
- 11.02
- a) Malgré ce que prévoit la clause 11.01, aux fins du présent article, l'Université affiche tout poste vacant dans les trente (30) jours ouvrables de la vacance dudit poste. Le poste est affiché pendant une période de dix (10) jours ouvrables. Une copie de l'affichage doit être transmise simultanément au Syndicat.
 - b) Les personnes salariées qui désirent soumettre leur candidature à un poste affiché doivent le faire par écrit durant la période d'affichage.
 - c) L'affichage comprend:
 - le titre et la classe d'emploi du poste;
 - le titre de la personne superviseure immédiate;
 - une description sommaire des tâches;
 - les qualifications requises;
 - le département;
 - l'échelle salariale;
 - le lieu de travail;
 - l'horaire de travail, s'il s'agit d'un horaire particulier;
 - les dates du début et de la fin de l'affichage.

ARTICLE 12 MOUVEMENT ET SÉLECTION DU PERSONNEL

- 12.01
- a) Lors de la sélection d'une personne salariée pour remplir un poste affiché selon la clause 11.02, l'Université doit accorder le poste à la personne candidate incluse dans l'unité de négociation qui a le plus d'ancienneté, en autant qu'elle ait les qualifications pour satisfaire aux exigences normales dudit poste.
 - b) L'Université n'est pas tenue d'afficher un poste vacant une deuxième (2e) fois:
 - 1. Lorsque ce poste vacant a d'abord été comblé par une personne de l'extérieur de l'unité de négociation, qui a quitté ce poste au cours des trois (3) premières semaines de sa période de probation;
 - 2. Lorsqu'un poste vacant ou un nouveau poste a d'abord été comblé par une personne salariée incluse dans l'unité de négociation, qui est retournée à son ancien poste au cours des premiers vingt (20) jours ouvrables de sa période d'essai. L'Université procède alors à un deuxième (2e) choix parmi les candidatures reçues, conformément aux dispositions de la clause 12.01.
 - c) Une personne salariée qui a posé sa candidature à un poste et qui la retire par la suite ou qui refuse ledit poste ne subit aucun préjudice relativement à toute candidature ultérieure.
 - d) Lorsqu'elle comble un poste avec une personne salariée incluse dans l'unité de négociation, l'Université désigne cette personne salariée dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage. Cette désignation se fait au moyen d'un avis écrit transmis à la personne salariée concernée, avec copie au Syndicat.
 - e) Lorsqu'une personne salariée est promue ou mutée, elle est assignée à son nouveau poste dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent le moment où elle a été désignée. La personne salariée reçoit le taux de salaire de son nouveau poste dans les dix (10) jours ouvrables de son assignation.
 - f) Lorsque le poste est comblé par une personne de l'extérieur de l'unité de négociation, le Syndicat est avisé du nom de la personne nouvellement embauchée et du poste qu'elle a obtenu, ceci au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'expiration de l'affichage.
 - g) Si le poste n'est pas comblé suite à l'affichage, l'Université affiche à nouveau le poste à l'interne et à l'externe, et ce pour une période de quarante (40) jours ouvrables. Le Syndicat est avisé du choix de la personne ou de l'embauche au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'expiration de l'affichage.
 - h) Si le poste n'est pas comblé par les procédures prévues plus haut, il demeure ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.

12.02 En cas de grief concernant le paragraphe 12.01 a), le fardeau de la preuve à l'arbitrage incombe à l'Université.

12.03 **Assignment temporaire**

- a) L'Université n'est pas tenue de combler un poste temporairement vacant.
- b) Si un poste temporairement vacant est à combler, il est affiché selon la procédure prévue à la clause 11.02.

L'affichage inclut les renseignements prévus au paragraphe 11.02 c) ainsi que la durée prévue de l'assignment temporaire.
- c) Si aucune personne salariée du département n'accepte l'assignment ou ne possède les qualifications pour satisfaire aux exigences normales du poste, le poste est affiché selon les dispositions prévues à la clause 11.02 et comblé selon les dispositions prévues à la clause 12.01.
- d) Le département d'origine de la personne salariée ainsi assignée n'est tenu de libérer la personne salariée que pour la durée initiale de l'assignment temporaire prévue à l'avis de vacance du poste.
- e) L'Université avise, par écrit, la personne salariée assignée temporairement en indiquant la durée prévue de l'assignment temporaire, le poste auquel la personne salariée est assignée et le salaire correspondant. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- f) À la fin de l'assignment temporaire, la personne salariée retourne à son ancien poste. Si son poste a été aboli, les clauses 10.02 et 10.03 s'appliquent ou la personne salariée est placée sur la liste de rappel.
- g) La personne salariée qui obtient une assignment temporaire est assujettie aux dispositions du paragraphe 9.02 b).
- h) La personne salariée ainsi assignée reçoit le salaire auquel elle aurait droit si elle comblait le poste de façon permanente et continue.
- i) Malgré ce que prévoient les paragraphes 12.03 a) et b), l'Université peut décider de diviser les tâches entre les personnes salariées du département et leur paie alors une prime. L'Université avise le Syndicat par écrit de sa décision, de la méthode de calcul et du montant de la prime.

ARTICLE 13 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

13.01 L'Université convient de respecter les lois et les règlements en matière de santé et de sécurité au travail. Ainsi, l'Université reconnaît que les personnes salariées peuvent soulever tout enjeu de santé et sécurité et les parties reconnaissent l'importance de résoudre efficacement les problèmes liés à la santé et sécurité au travail.

L'Université est responsable de la sécurité et du bien-être des personnes salariées régies par la convention collective et elle doit leur fournir tous les moyens d'assurer leur sécurité personnelle pendant qu'elles exécutent leurs tâches ou des activités reliées à l'Université.

13.02 Les politiques de santé et de sécurité au travail de l'Université s'appliquent à toutes les personnes salariées.

13.03 L'Université s'assure qu'une copie mise à jour des politiques et des procédures concernant la santé et la sécurité au travail soit accessible sur son site internet. Copie de ces politiques et procédures sont envoyées aux personnes salariées qui n'ont pas accès à Internet et qui en font la demande.

13.04 Toute personne salariée qui représente le personnel de soutien technique sur un « sous-comité de santé et de sécurité » d'un département en particulier, tel que prévu aux politiques VPS émises par le *Vice-rectorat aux services* et visant l'environnement, la santé et la sécurité et la gestion des mesures d'urgence, bénéficie de tous les droits prévus aux chapitres IV et V de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

ARTICLE 14 TRAVAIL À FORFAIT

- 14.01
- a) L'attribution de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer des mises à pied, ni de rétrogradation, ni de réduction des heures de travail parmi les personnes salariées régies par la convention collective.
 - b) De plus, en aucun cas les tâches d'un poste aboli ne peuvent faire l'objet d'un contrat à forfait.
 - c) L'Université s'engage à favoriser la création de nouveaux postes plutôt que d'attribuer à forfait le travail appartenant aux classes d'emploi régies par la convention collective.

ARTICLE 15 MESURES DISCIPLINAIRES

- 15.01 a) Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit, adressé à la personne salariée concernée, et doit contenir l'exposé des motifs entraînant ladite mesure. Cet avis doit être transmis au Syndicat simultanément. Seules les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat ont été informés par écrit peuvent être mises en preuve à l'arbitrage et peuvent apparaître au dossier d'emploi de la personne.
- b) Toute mesure administrative émise par l'Université à la suite d'une rencontre à laquelle la personne salariée a été convoquée en présence du Syndicat doit être faite par écrit et une copie doit être transmise au Syndicat.
- 15.02 Sauf dans le cas du congédiement d'une personne salariée en période de probation, toute personne salariée qui est l'objet d'un congédiement, d'une suspension ou d'une réprimande écrite, ou le Syndicat, peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 15.03 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Université d'établir que la mesure disciplinaire a été imposée pour une cause juste et suffisante. L'arbitre peut confirmer ou rejeter la mesure disciplinaire ou rendre toute autre décision qu'il juge équitable dans les circonstances.
- 15.04 Si une personne représentante de l'Université juge à propos de convoquer une personne salariée pour des motifs disciplinaires (réprimande écrite, suspension ou congédiement), cette personne salariée a le droit d'être accompagnée par une personne représentante du Syndicat.
- 15.05 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 15.06 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée plus de quinze (15) jours ouvrables après l'incident qui y a donné lieu ou plus de quinze (15) jours ouvrables après la connaissance de cet incident par l'Université, à moins que les parties n'aient convenu par écrit de prolonger ledit délai.
- Les délais sont suspendus durant la période indiquée à la clause 20.01 b).
- Les Parties peuvent convenir de prolonger les délais fixés au présent article pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables. Une telle prolongation ne peut être refusée sans motif valable.
- 15.07 Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé lors d'un arbitrage à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu signé devant une personne représentante du Syndicat.

ARTICLE 16 DOSSIER D'EMPLOI

16.01 Toute personne salariée a le droit de vérifier, en prenant rendez-vous avec le Service des ressources humaines, pendant les heures de travail et en présence d'une personne représentante de l'Université ainsi qu'une personne représentante du Syndicat si la personne salariée le désire, le contenu de son dossier d'emploi et d'y ajouter ses commentaires écrits. Le dossier d'emploi a trait au travail de la personne salariée à l'Université et est conservé au Service des ressources humaines. Cette vérification est effectuée sans perte de salaire pour les personnes concernées.

Une personne salariée peut demander une copie de tout document contenu dans son dossier d'emploi. L'Université envoie les documents demandés par courriel à la personne salariée qui en fait la demande.

16.02 Toute mention d'une mesure disciplinaire doit être retirée du dossier d'une personne salariée après qu'une période de douze (12) mois se soit écoulée, s'il n'y a eu aucune autre mesure disciplinaire de même nature.

16.03 Chaque personne salariée doit recevoir une copie électronique de l'évaluation de sa période de probation et de ses évaluations annuelles subséquentes avant que ces pièces soient ajoutées à son dossier.

Une personne salariée dont le grief est référé à l'arbitrage peut demander qu'une copie de son dossier d'emploi soit transmise à sa personne représentante syndicale.

16.04 La signature d'une personne salariée sur son rapport d'évaluation signifie qu'elle en a pris connaissance et ne doit en aucune façon être interprétée comme étant une acceptation du contenu de ladite évaluation.

ARTICLE 17 DIVERS

17.01 Communications

L'Université doit faire parvenir au Syndicat une copie électronique des documents suivants qui sont émis après la date de la signature de la convention collective :

- a) tous les règlements s'appliquant aux personnes salariées régies par cette convention collective;
- b) toute autre communication écrite concernant les conditions de travail émise à plus d'une (1) personne salariée régie par la convention collective.

17.02 Toute démission peut être désavouée dans les trois (3) jours de sa signature. L'Université transmet immédiatement copie de toute démission au Syndicat, excepté pour les personnes salariées occasionnelles.

17.03 L'Université remet une copie électronique des documents suivants au Syndicat :

- a) tout document révisé portant sur les politiques de l'Université;
- b) l'ordre du jour, le procès-verbal et les documents annexés de toute réunion publique du Conseil d'administration, du Sénat et des Conseils des facultés, en même temps qu'ils sont envoyés par la poste aux membres de ceux-ci, ou immédiatement après la réunion s'ils sont distribués pendant la réunion;
- c) le budget d'opération de l'Université et toute information concernant ledit budget approuvé par le Conseil d'administration, et les Règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec, dans le même délai que celui prévu au paragraphe b);
- d) les états financiers annuels vérifiés du régime de retraite et les évaluations actuarielles périodiques du régime de retraite approuvés par le Comité de retraite, dans les dix (10) jours qui suivent leur adoption.

ARTICLE 18 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

- 18.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, normalement réparties du lundi au vendredi.
- 18.02 Toute personne salariée a droit, sans perte de salaire, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.
- 18.03 Toute personne salariée a droit à une période de repas d'une (1) heure, sans salaire, au cours de sa journée régulière de travail. Cette période de repas se situe normalement au milieu de sa journée de travail.
- 18.04 Lorsque deux (2) personnes salariées du même département désirent échanger, entre elles, leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'établi, elles doivent obtenir l'autorisation de la personne superviseure immédiate. Dans ce cas, les dispositions relatives à la rémunération des heures supplémentaires ne s'appliquent pas.
- 18.05 L'horaire de travail, dans chaque département, est établi le plus équitablement possible.
- 18.06 La personne superviseure immédiate et les personnes salariées de chaque département s'entendent sur l'horaire de travail. L'horaire est affiché dans chaque département.
- 18.07 **Horaire d'été**
- a) À chaque année, pour une période de dix (10) semaines, de la mi-juin à la mi-août (les dates exactes sont affichées par le Service des ressources humaines), la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction du salaire.
- b) La réduction de la durée de la semaine de travail peut être appliquée de manière flexible dans chaque département. Cependant deux (2) exigences doivent être satisfaites:
1. L'Université continue d'offrir tous les services nécessaires;
 2. La réduction des heures de travail n'entraîne pas de dépenses additionnelles ou entraîne seulement une augmentation minimale des coûts.
- c) Lors de la mise en place de l'horaire d'été, les horaires individuels doivent être approuvés avant le début des heures d'été. Avec la permission de la personne superviseure immédiate, une personne salariée peut modifier son choix d'option pendant la période d'été. Une telle demande n'est pas refusée sans motif valable. Le choix entre les différentes options est réparti le plus équitablement

possible, en autant que les besoins du département le permettent, en tenant compte:

1. de l'ancienneté de la personne salariée, appliquée au sein de son département;
2. de la préférence exprimée par la personne salariée.

d) Les options possibles pour la réduction de la semaine de travail sont:

1. quatre (4) jours de travail de six heures et demie (6 1/2) chacun et un (1) jour de travail de six (6) heures;
2. quatre (4) jours de travail de sept (7) heures et un (1) jour de travail de quatre (4) heures;
3. quatre (4) jours de travail de huit (8) heures chacun par semaine;

Sujet à l'approbation de la personne superviseure immédiate, une personne salariée peut choisir une option, autre que celles prévues ci-dessus.

e) Pour les fins de l'application de la convention collective, chaque semaine ainsi réduite constitue une semaine régulière de travail, conformément à la clause 18.01.

f) Si une personne salariée est absente, elle ne peut pas mettre en banque des heures de congé pour les jours qu'elle est absente.

g) Toutefois, une personne salariée pourra mettre en banque les heures d'été si celle-ci est en vacances pour une (1) semaine complète durant la période où l'horaire d'été est en vigueur. Ces heures devront être liquidées avant le 31 mai de l'année suivante.

h) Dans les cas individuels où il est impossible pour une personne salariée de réduire la semaine de travail d'été, les heures ainsi perdues par la personne salariée sont mises en banque et sont reprises en temps, à un ou des moments convenus entre la personne salariée et la personne superviseure immédiate.

18.08

L'horaire des personnes salariées appelées à travailler le soir est normalement établi au début de chaque session, au moment de l'embauche d'une nouvelle personne salariée, à la date de promotion d'une personne salariée ou à la date de mutation d'une personne salariée à l'intérieur du secteur.

À l'exception des personnes salariées engagées pour travailler le soir de façon régulière, aucune personne salariée n'est tenue de travailler plus d'un (1) soir par semaine.

18.09

La personne salariée et la personne superviseure immédiate peuvent convenir de tout autre horaire.

ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 a) Toute heure de travail effectuée par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considérée comme une heure supplémentaire si elle a été approuvée au préalable par la personne superviseure qui requiert le travail.

b) Toute heure supplémentaire est travaillée sur une base facultative.

Les parties conviennent que les heures supplémentaires doivent être maintenues au minimum.

c) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de douze (12) heures consécutives de travail.

d) Si l'Université annule des heures supplémentaires déjà prévues, elle doit aviser la personne salariée concernée deux (2) heures avant l'heure prévue pour le début des heures supplémentaires. A défaut de quoi, l'Université verse à la personne salariée concernée l'équivalent de deux (2) heures de travail à son taux de salaire régulier.

19.02 Les heures supplémentaires sont réparties le plus équitablement possible, à tour de rôle parmi les personnes salariées du département concerné, qui exécutent habituellement le travail pour lequel les heures supplémentaires sont requises.

19.03 Les heures supplémentaires sont rémunérées sous forme de congé compensatoire ou en espèce, à la discrétion de la personne superviseure immédiate, selon le taux applicable :

a) Congé à raison d'une heure et demie (1,5) de congé pour chaque heure supplémentaire travaillée ou rémunération à taux majoré à cent cinquante pour cent (150%) du salaire horaire régulier de la personne salariée pour chaque heure de travail effectuée en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.

b) Congé à raison de deux (2) heures de congé pour chaque heure supplémentaire travaillée ou rémunération à taux majoré à deux cent pour cent (200%) du salaire horaire régulier de la personne salariée pour chaque heure de travail effectuée lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou lors d'un deuxième (2^e) jour de repos hebdomadaire.

Dans le cas d'un congé compensatoire, la personne salariée convient du moment de la prise du temps avec la personne superviseure immédiate.

c) Une personne salariée qui travaille des heures supplémentaires, tel que le prévoit le paragraphe 19.01 a), est rémunérée au taux majoré applicable.

Toutefois, cette personne salariée a droit à une rémunération minimale équivalente à trente (30) minutes payables à son taux de salaire régulier.

d) Une personne salariée qui, à la demande de la personne superviseure immédiate, revient au travail en dehors de ses heures normales de travail, est rémunérée au taux majoré applicable pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel au travail, la personne salariée a droit à une rémunération minimale de trois (3) heures au taux majoré applicable.

e) Les dispositions du paragraphe 19.03 d) ne s'appliquent pas:

1. s'il y a continuité entre la fin de la journée normale de travail de la personne salariée et la période d'heures supplémentaires;
2. s'il y a continuité entre la période d'heures supplémentaires et le début de la journée normale de travail de la personne salariée, pourvu que la personne salariée ait reçu un préavis d'au moins douze (12) heures.

19.04 Le paiement des heures supplémentaires effectuées au cours d'une période de paie donnée est fait lors de la période de paie subséquente. À l'occasion des vacances annuelles et du congé des Fêtes, le paiement des heures supplémentaires est retardé d'une période de paie additionnelle.

19.05 La personne salariée qui exécute des heures supplémentaires lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la convention collective.

19.06 a) La personne salariée qui travaille deux (2) heures supplémentaires ou plus après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes, rémunérée au taux majoré applicable. Cependant, s'il est prévu que la durée des heures supplémentaires puisse être de deux (2) heures ou plus, la personne salariée peut prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

b) À toutes les tranches de trois (3) heures supplémentaires, la personne salariée a droit à une période de repos de vingt (20) minutes rémunérées selon les dispositions de la clause 19.03.

19.07 Les congés compensatoires prévus aux paragraphes 19.03 a) et b) doivent être pris avant le 31 mai de l'année au cours de laquelle le travail a été accompli (entre le 1er juin et le 31 mai). Le congé compensatoire qui n'est pas accordé avant le 31 mai doit être payé à la personne salariée au taux applicable, lors de la première période de paie qui suit.

ARTICLE 20 JOURS FÉRIÉS

- 20.01 a) Au cours de l'exercice financier de l'Université, les jours suivants sont reconnus comme étant des jours fériés et payés:
- La Fête Nationale
 - Le jour du Canada
 - La fête du Travail
 - Le jour de l'Action de grâces
 - La veille de Noël
 - Le jour de Noël
 - Le lendemain de Noël
 - La veille du Jour de l'An
 - Le Jour de l'An
 - Le lendemain du Jour de l'An
 - Le Vendredi saint
 - Le lundi de Pâques
 - La journée nationale des Patriotes
- b) L'Université est normalement fermée du 24 décembre jusqu'à l'heure normale d'ouverture le 3 janvier. Cette période est considérée chômée et payée pour les personnes salariées.
- c) L'Université convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés les autres jours décrétés être des fêtes civiles par les gouvernements.
- 20.02 a) Si l'un des jours fériés prévus à la clause 20.01 survient soit durant la période des vacances annuelles de la personne salariée, soit durant l'un de ses jours de repos hebdomadaires, autre que le samedi et le dimanche, la personne salariée concernée bénéficie alors de la remise du jour férié à une autre date convenue entre elle et sa personne superviseure immédiate.
- b) Si l'un des jours fériés prévus à la clause 20.01 coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce jour férié est alors déplacé au jour ouvrable précédent ou suivant.
- 20.03 L'Université respecte les fêtes de religions reconnues qui ne sont pas prévues au paragraphe 20.01 a).

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS

21.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de salaire, à la condition que lesdits congés coïncident avec un (1) jour ouvrable pour la personne salariée.

21.02 **Congé de deuil, dans les cas du décès :**

Dans les cas du décès d'un proche ou d'un membre de la famille, la personne salariée peut demander un congé d'une durée limitée. Dans la mesure du possible, les motifs et la notification d'un tel congé doivent être communiqués avant le départ au superviseur immédiat. La durée du congé de décès ne doit pas excéder cinq (5) jours ouvrables. L'autorisation d'un tel congé ne peut être refusée sans motif valable.

a) si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

b) la personne salariée peut reporter une des journées prévues ci-haut si l'inhumation ou la crémation a lieu à une date ultérieure.

c) dans les cas prévus aux paragraphes a) et b), la personne salariée peut ajouter à cette période de congé, des vacances accumulées, des heures supplémentaires accumulées et/ou un congé sans salaire n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

d) Lorsqu'une personne salariée peut prouver qu'elle a été nommée exécuteur testamentaire, elle peut demander une période de congé sans salaire supplémentaire.

e) Si le décès survient lors des vacances d'une personne salariée, cette dernière peut reporter à une date ultérieure de son choix jusqu'à cinq (5) jours de vacances. La date du report est entendue entre la personne salariée et la personne superviseuse immédiate.

21.03 **Dans le cas du mariage ou de l'union civile:**

a) de la personne salariée, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables;

b) du fils, de la fille de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour ouvrable;

c) du père, de la mère, des grands-parents, du frère, de la sœur, des petits-enfants de la personne salariée, elle a droit au jour du mariage.

d) dans les cas prévus aux paragraphes a) ou b) la personne salariée peut ajouter à cette période de congé des vacances accumulées, des heures supplémentaires

accumulées tel qu'entendu entre la personne salariée et la personne superviseure immédiate et/ou un congé sans salaire d'une durée équivalente.

- 21.04 Lorsque la personne salariée change le lieu de son domicile, elle a droit à une (1) journée de congé à l'occasion du déménagement. Toutefois, elle n'a pas droit à plus d'une (1) journée par exercice financier. Cette restriction ne s'applique pas si la personne salariée est tenue de déménager pour des raisons hors de son contrôle.
- 21.05
- a) Une personne salariée qui est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'elle doit agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Université l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Université.
 - b) La personne salariée appelée à témoigner dans une cause où l'Université est partie ne subit aucune perte de salaire et est rémunérée au taux majoré applicable pour toutes les heures requises pour son témoignage en dehors de sa journée et de sa semaine de travail.
 - c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, la personne salariée peut utiliser soit un congé sans salaire, soit des jours de vacances accumulés ou des heures supplémentaires accumulées.
- 21.06 Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser la personne superviseure immédiate dès que possible et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 21.07 Un congé spécial, sans perte de salaire, peut être accordé pour toute autre raison sérieuse.
- 21.08 **Congé avec traitement différé**
- a) Le régime de congé avec traitement différé (RCTD) vise à permettre aux personnes salariées de bénéficier d'un congé avec salaire. L'Université considère ces congés avantageux pour les personnes salariées et pour l'Université.
 - b) Les demandes de congé avec traitement différé sont sujettes à la possibilité pour le département concerné d'accommoder le congé, toutefois, un tel congé n'est refusé que dans des circonstances exceptionnelles.
 - c) Un congé avec traitement différé est d'une durée minimale de six (6) mois consécutifs et d'une durée maximale de douze (12) mois consécutifs.

Les personnes salariées qui bénéficient d'un congé avec traitement différé doivent revenir au travail pour une période égale à celle du congé.

- d) Pour participer au RCTD, une personne salariée peut faire la demande par écrit à sa personne superviseure immédiate, avec copie au Service des ressources humaines, au moins trois (3) mois avant la date à laquelle elle désire commencer à participer au RCTD.
- e) L'octroi ou le refus d'un congé avec traitement différé est donné par la personne superviseure immédiate, avec copie au Service des ressources humaines, dans les cinq (5) semaines de la réception de la demande. En cas de refus du congé, l'Université doit donner les raisons à la personne salariée, avec copie au Syndicat.
- f) La participation d'une personne salariée au RCTD requiert la signature d'un contrat tel que celui prévu à l'Annexe «F»
- g) Le contrat doit être signé par la personne salariée et retourné au Service des ressources humaines quatre (4) semaines avant la date du début de la période de report.

Le Service des ressources humaines retourne une copie signée du contrat à la personne superviseure immédiate.

En signant le contrat, la personne salariée devient une personne salariée participante. À défaut de signer le contrat, la personne salariée est présumée avoir retiré sa demande de participation au RCTD.

- h) La durée du congé et le pourcentage du salaire payé durant la période de participation au régime (contrat) peut être l'une des options suivantes:

DURÉE DU CONGÉ	DURÉE DE LA PARTICIPATION AU RÉGIME (CONTRAT)			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75.00%	83.33%	87.50%	90.00%
7 mois	70.80%	80.56%	85.42%	88.33%
8 mois	66.67%	77.78%	83.33%	86.67%
9 mois		75.00%	81.25%	85.00%
10 mois		72.22%	79.15%	83.33%
11 mois		69.44%	77.08%	81.67%
12 mois		66.67%	75.00%	80.00%

21.09

- a) Toute personne salariée permanente à temps plein a droit à un maximum de vingt-huit (28) heures de congé sans perte de salaire pour rendez-vous professionnels et/ou pour des raisons personnelles.

- b) Les personnes salariées permanentes à temps partiel ont droit à ce congé personnel au prorata des heures travaillées.
- c) Ce temps ne peut pas être utilisé afin de prolonger des vacances ou autres congés prévus à la convention collective, sauf pour des congés sociaux pour mortalité.
- d) Normalement, la personne salariée avise la personne superviseure immédiate du besoin d'un tel congé deux (2) jours à l'avance.
- e) Les congés personnels ne s'accumulent pas d'année en année (l'année étant calculée à partir du 1^{er} juin).
- f) Pour tout temps de congé requis au-delà de vingt-huit (28) heures le salaire de la personne salariée est maintenu, mais les heures ainsi prises peuvent être remises à un moment convenu entre la personne salariée et sa personne superviseure immédiate. Les heures de congé ainsi prises doivent être remises par la personne salariée dans les deux (2) semaines qui suivent la prise d'un tel congé.

21.10

Congé pour obligations familiales

- a) En outre du conjoint de la personne salariée, parent signifie l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la personne salariée ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants. Est de plus considéré comme parent d'une personne salariée:
 - ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint;
 - un enfant pour lequel la personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil, le tuteur;
 - le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de son conjoint;
 - la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire;
 - toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.
- b) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir ses obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme

proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions* (chapitre C-26).

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

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

La personne salariée doit aviser son superviseur immédiat le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée d'un tel congé.

À l'exception des deux (2) premières journées d'absence, la personne salariée peut convenir avec son superviseur immédiat d'effectuer des heures de travail compensatoires, auquel cas les absences subséquentes sont sans perte de salaire.

- c) 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 ou lorsque la personne doit demeurer auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de l'un de ses parents, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses grands-parents, suite à une maladie grave ou d'un grave accident, et dont l'état requiert la présence de la personne salariée concernée.
- d) Une personne salariée peut également se prévaloir des autres congés pour obligations familiales prévus à la Loi sur les Normes du Travail.
- e) Lors des congés prévus à la présente clause, la personne salariée accumule son ancienneté conformément au paragraphe 9.03 a).
- f) Dans le cas d'un congé de plus d'un (1) mois, la personne salariée bénéficie des avantages suivants, dans la mesure où elle y aurait normalement 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
 - Plan dentaire
 - Plan vision
 - Régime de retraite

ARTICLE 22 VACANCES

- 22.01 Toute personne salariée a droit, selon ses années d'ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi à chaque année au 1er juin.
- 22.02 Au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er juin de l'année en cours, toute personne salariée a droit à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée de la façon suivante:
- a) la personne salariée qui a complété moins d'une (1) année d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année en cours, a droit à une journée et deux tiers ($1\frac{2}{3}$) de vacances payées pour chaque mois travaillé à l'Université depuis la date de son embauche, jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables;
 - b) la personne salariée qui a complété une année, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté au 1er juin de l'année en cours, a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payés;
 - c) la personne salariée qui a complété dix (10) ans ou plus d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année en cours a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payés;
 - d) la personne salariée qui a complété vingt et un (21) ans ou plus d'ancienneté au 1er juin de l'année en cours a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payés.
- 22.03 Aux fins du calcul des vacances annuelles, la personne salariée embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement, est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.
- 22.04 Dans le cas d'une cessation définitive d'emploi:
- a) La personne salariée qui n'a pas utilisé la totalité des jours de vacances qu'elle avait accumulés au cours de l'exercice financier précédant le 1er juin, reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.
 - b) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8%) du salaire total gagné entre le 1er juin de l'année en cours et la date de son départ.
 - c) La personne salariée qui a droit à vingt-deux (22) jours de vacances, a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à huit virgule huit pour cent (8,8%) du salaire total gagné entre le 1er juin de l'année en cours et la date de son départ.
 - d) La personne salariée qui a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances, a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances

égale à dix pour cent (10%) du salaire total gagné entre le 1er juin de l'année en cours et la date de son départ.

22.05 La personne salariée qui, au cours d'une même année, a été absente du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit:

Maladie:

La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 33 accumule des crédits de vacances pendant les quatre (4) premiers mois consécutifs de son absence.

Accident du travail et maladie professionnelle:

La personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 28 accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Congé de maternité, paternité et parental:

La personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de paternité et, dans le cas d'une adoption, pour les dix-sept (17) premières semaines de son congé parental, le cas échéant.

Mise à pied:

La personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

Congé sans solde d'une durée excédant un mois:

La personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

22.06 Avant son départ en vacances, la personne salariée reçoit la rémunération à laquelle elle a droit pour sa période de vacances, sur un chèque distinct, à la condition qu'elle en ait fait la demande au moins dix (10) jours ouvrables avant son départ en vacances.

Si le statut de la personne salariée a été modifié au cours de l'année (de personne salariée permanente à temps complet à personne salariée à temps partiel ou vice-versa), les ajustements nécessaires sont effectués sur sa paie de vacances, au prorata du nombre de semaines travaillées à temps complet ou à temps partiel.

22.07 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Université verse à ses ayants droit ou à ses héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

22.08 a) Une personne salariée incapable de prendre ses vacances annuelles à la période prévue en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un accident du travail, survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter ses vacances annuelles à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser la personne

superviseure immédiate le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Lors de son retour au travail, la personne salariée doit convenir d'une autre période de vacances annuelles avec la personne superviseure immédiate.

- b) La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec la personne superviseure immédiate, le salaire de ses vacances annuelles, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec la personne superviseure immédiate.

Il est entendu que le terme «hospitalisé» comprend un séjour à l'urgence d'un hôpital ou dans une clinique, ainsi que toute période de temps durant laquelle une personne reçoit des traitements et soins à domicile et ne peut quitter celui-ci.

- c) La personne salariée qui, le 1^{er} juin de l'année en cours, est invalide depuis une période inférieure à douze (12) mois et qui n'a pas pris tous ses jours de vacances accumulés pour l'année précédente à cause de cette invalidité, bénéficie du report du salaire de ses vacances, soit à la suite de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec la personne superviseure immédiate.

- d) La personne salariée qui, au 1^{er} juin de l'année en cours, est invalide depuis douze (12) mois ou plus, reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

22.09 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'elle le désire. La personne salariée peut également diviser les semaines de vacances en jours et en heures.

22.10 Sauf avec la permission de la personne superviseure immédiate, les vacances annuelles doivent se prendre au cours de l'exercice financier au cours duquel elles sont dues.

22.11 Toute personne salariée a le droit, après entente avec l'Université quant aux dates, de prolonger ses vacances par un congé sans salaire, à la condition que les besoins du département soient respectés.

Cependant, la durée totale des vacances annuelles (consécutives ou non) et de leur prolongation ne peut excéder sept (7) semaines au cours d'un même exercice financier.

22.12 Les dates de vacances sont déterminées par le superviseur immédiat et la personne salariée qui en fait la demande en tenant compte:

- de l'ancienneté de la personne salariée appliquée au sein de son département;
- de la préférence exprimée par la personne salariée.

Les demandes de vacances ne peuvent être refusées sans raison valable dont le fardeau incombe à l'Université.

Une personne salariée peut changer ses dates de vacances après entente avec la personne superviseure immédiate, à la condition que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du département soient respectés.

22.13 Malgré ce que prévoit la clause 22.10, une personne salariée peut reporter deux (2) semaines de vacances d'une année à l'autre pendant deux (2) années consécutives. Cependant les vacances reportées doivent être prises au plus tard au cours de la troisième (3^e) année.

ARTICLE 23 CONGÉS PARENTAUX

PRÉAMBULE

Sauf si spécifiquement mentionné, tous les congés prévus au présent article 23 sont sans solde.

Le présent article ne confère à la personne salariée aucun avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était demeurée au travail.

Section I : Congé de maternité

- 23.01 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 23.04, doivent être consécutives.
- b) La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues à la section V du présent article 23.
- c) La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a également droit à ce congé de maternité.
- 23.02 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, est au choix de la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Cependant, ce congé peut débuter au plus tôt au début de la seizième (16^e) semaine précédant la date d'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 23.03 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.
- 23.04 Un congé de maternité peut être fractionné, interrompu ou prolongé aux conditions prévues à la section V du présent article 23.
- 23.05 Durant le congé de maternité et les prolongations prévues à la clause 23.03 et à la section V du présent article 23, la salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si elle avise l'Université par écrit de la date du report au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé. Si les vacances ne sont pas reportées, l'Université doit payer l'indemnité de vacances à la fin de l'année fiscale pendant laquelle les vacances sont dues.
- 23.06 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre de 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

23.07 a) Retrait préventif

La personne salariée peut demander qu'on l'affecte provisoirement à un autre poste du même titre d'emploi ou d'un autre titre dans les cas suivants:

- 1) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des dangers pour elle ou son enfant à naître;
- 2) 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 de son poste régulier.

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

Durant le congé spécial prévu au paragraphe précédent, 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.

Aussitôt que l'Université reçoit une demande de retrait préventif, elle en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de la personne 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 personne 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 (2) personnes salariées impliquées répondent aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée ainsi réaffectée à un autre poste et celle qui consent à occuper le poste de cette personne salariée conservent les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier.

b) Autres congés spéciaux

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

- 1) 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 23.01, à compter du début de la quatrième (4^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- 2) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement. Ce congé est d'au moins trois (3) semaines consécutives;
- 3) 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 personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 23.25, en autant qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 23.27. La salariée visée par le paragraphe 23.07 b), peut également se prévaloir du programme de congés de maladie ou du régime d'invalidité à long terme, selon le cas.

Section III : Congés de naissance, d'adoption ou de paternité

23.08 Congés de naissance ou d'adoption

- a) La personne salariée dont la conjointe accouche ou qui adopte un enfant a droit à un congé, sans perte de salaire, d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée et doit être pris entre le jour de l'accouchement ou le jour où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption, suivant le cas et le quinzième (15^{ième}) jour qui suit l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Toutefois, un (1) des cinq (5) jours peut être reporté à l'occasion de cérémonies religieuses reliées à la naissance ou à l'enregistrement civil de l'enfant.

Lorsque la conjointe d'une personne salariée subit une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) 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 payés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée et doit être pris dans les quinze (15) jours suivant l'interruption de grossesse.

- b) 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.

23.09 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.

23.10 **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 soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

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

Section IV : Congé parental

- 23.11
- a) Un congé parental d'au plus cent-quatre (104) semaines continues est accordé à la personne salariée suivant la fin du congé de maternité, paternité ou suivant le jour de l'arrivée de l'enfant à la résidence de la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption.
 - b) Une personne salariée dont la durée prévue du congé parental est inférieure à cent quatre (104) semaines 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.
 - c) 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 plein 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.
 - d) 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, ou, si le congé est de plus de trente-quatre (34) semaines, au moins trente (30) jours avant son retour au travail.
 - e) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu aux paragraphes précédents peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues, qui commence au moment décidé par la personne salariée, mais au plus tard un (1) an après la naissance ou, dans le cas d'adoption, un (1) an après que l'enfant ait été placé sous sa charge.

- f) 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 1/2) par semaine ou l'équivalent. À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, l'Université détermine l'horaire.

Section V : Fractionnement, interruption ou prolongements de congés de maternité, paternité ou parental

23.12 Un congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines, sur demande de la personne salariée, dans les circonstances suivantes :

- a) Si 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 cent quatre (104) semaines, si un enfant mineur de la personne salariée est disparu. Cette période prend fin à compter du onzième (11e) jour qui suit;
- f) Pour une période maximale de cent quatre (104) 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.

- 23.13 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, la personne salariée qui interrompt son congé peut, après entente avec l'Université, retourner au travail.
- 23.14 Une personne salariée qui fait parvenir à l'Université, avant la date d'expiration 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.
- 23.15 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 au RQAP ou à l'assurance-emploi

- 23.16 Les prestations prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de congé de maternité ou de congé de maternité supplémentaire pour laquelle ce régime ne prévoit aucune prestation.
- 23.17 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule personne conjointe, cette restriction est applicable si l'autre personne conjointe est également employée du secteur public, parapublic ou universitaire.
- 23.18 Les paiements concernant les rémunérations différées ou les indemnités de départ ne seront ni réduits ni augmentés par le versement des indemnités prévues au présent article 23.

23.19 Personnes salariées admissibles 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 indemnité complémentaire 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;

ii) Durant son congé de paternité :

Une indemnité complémentaire 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 indemnité complémentaire 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 de base hebdomadaire régulier versé par l'Université et, le cas échéant, tout autre employeur.
- c) Lorsque les prestations du RQAP sont interrompues pour toute raison prévue à la section V, le versement des indemnités supplémentaires cesse pour reprendre lorsque les prestations du RQAP sont versées à nouveau.
- d) La personne salariée admissible au congé de maternité sera également admissible à une période additionnelle de deux (2) semaines de congé de maternité lesquelles seront prises à la fin de la période couverte par le RQAP. Durant cette période de deux (2) semaines, la personne salariée recevra une indemnité équivalente à 93% de son salaire hebdomadaire régulier. Les personnes salariées bénéficiant de ce congé de maternité additionnel seront éligibles 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.

23.20

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 est exclue de toutes autres compensations. Cependant, la personne salariée à temps plein 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.

23.21

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 indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier.

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

- ii) Lors d'un congé parental ou d'adoption: une indemnité équivalente à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue pour un maximum de trente-cinq (35) semaines.

23.22

Divers

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) Le premier versement de l'indemnité 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. Les versements subséquents sont effectués à chaque période de paie.
- c) Le salaire hebdomadaire régulier de la personne salariée permanente 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 reçu des prestations établies selon un certain pourcentage de son salaire régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son salaire régulier, on réfère au salaire régulier à partir duquel de telles prestations ont été établies.
- Si durant cette période de vingt (20) semaines les échelles de salaires sont ajustées, le salaire ajusté est considéré comme le salaire hebdomadaire régulier. Si par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des échelles de salaires, le salaire hebdomadaire régulier est calculé à partir de cette date selon l'échelle de salaire ajustée qui lui est applicable.
- d) Toute période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à la clause 23.07 ne reçoit aucune indemnité de la CNESST est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base.

Section VII : Préavis

23.23

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 son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis si elle fournit à l'Université un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi 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, le cas échéant.

23.24 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.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent 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.

Section VII : Avantages

23.25 Durant les congés de maternité, de paternité et parental, la personne salariée a droit, en autant qu'elle y ait normalement droit et qu'elle défraie sa part des primes ou des cotisations, aux avantages suivants:

- assurance-salaire;
- assurance-vie;
- assurance-vie supplémentaire;
- assurance-maladie;
- régime de soins de la vue
- régime de soins dentaires
- 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.

23.26 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.

23.27 À son retour, 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 10, la personne salariée peut se prévaloir, à son retour au travail, de tous les droits et avantages prévus à la convention collective.

La salariée visée par le paragraphe 23.07 b), peut également bénéficier du congé d'invalidité court-terme ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

23.28 a) Sous réserve de l'article 31, la politique d'avancement d'échelon sera maintenue pour la durée de la présente convention pour toute la durée des congés prévus à l'article 23.

b) Durant un congé sans solde ou un congé sans solde partiel de plus de douze (12) semaines une personne salariée conserve son droit aux avantages prévus aux articles 32 et 33 lorsque cette personne salariée devient invalide ou incapable de retourner au travail suite à une maladie ou un accident autre qu'un accident de travail après avoir fait une demande écrite pour mettre fin à son congé sans solde ou son congé partiel sans solde de la manière prévue au paragraphe 23.11 d).

c) Dans les cas prévus au paragraphe b), la personne salariée doit présenter un certificat médical à l'Université attestant la date du début de son invalidité, confirmant son incapacité de retourner au travail à la date prévue et la date prévue pour la fin de son invalidité. L'Université se réserve le droit de faire examiner la personne salariée par un autre médecin.

23.29 La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé parental, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de maternité ou son congé de paternité, selon le cas.

Aux fins du présent paragraphe, tous les congés accumulés conformément à l'article 22 avant le début des congés visés par le présent article sont ajoutés aux vacances annuelles reportées.

ARTICLE 24 CONGÉ SANS SALAIRE

- 24.01 Pour les cas qui ne sont pas prévus à la convention collective, une personne salariée qui a complété une (1) année de service à temps plein qui désire obtenir un congé sans salaire peut en faire la demande, par écrit, à la personne superviseure immédiate. L'Université ne refuse pas un tel congé sans motif valable.
- 24.02 La durée d'un congé sans salaire n'excède généralement pas douze (12) mois. Un congé sans salaire peut être prolongé avec l'accord de l'Université.
- 24.03 Une demande écrite de congé sans salaire doit être adressée à la personne superviseure immédiate au plus tard deux (2) mois avant la date prévue pour le début dudit congé. L'Université doit répondre par écrit dans les trois (3) semaines qui suivent la réception d'une demande de congé.
- 24.04 Si la personne salariée ne revient pas au travail à la fin de son congé sans avoir obtenu l'autorisation de prolonger ledit congé, sauf dans le cas d'une situation d'urgence, la personne salariée est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début de son congé.
- 24.05 Après entente entre les parties, la personne salariée peut mettre fin à son congé sans salaire avant la date prévue pour son retour au travail.
- 24.06 Lors de son retour au travail, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ, avec tous ses droits, ou si son poste a été aboli, l'article 10 s'applique.
- 24.07 A moins d'une entente prévoyant le contraire ou de dispositions prévoyant le contraire, la personne salariée en congé sans salaire ne peut bénéficier des avantages prévus à la convention collective. La personne salariée continue de bénéficier du régime de retraite et du régime d'assurances collectives dans la mesure où ces régimes le permettent et à la condition qu'elle en assume la totalité des coûts.
- 24.08 **Congé à temps partiel**
- a) Le congé à temps partiel est un congé hebdomadaire sans salaire accordé à une personne salariée qui détient un poste à temps complet qui en fait la demande. Ce congé est soit d'un (1) jour, soit de deux (2) jours ou soit de trois (3) jours par semaine, selon le choix exprimé par la personne salariée dans sa demande.
- b) Les congés à temps partiel sont octroyés pour une période d'un (1) an ou moins. Un tel congé doit être dans l'intérêt mutuel de l'Université et de la personne salariée.
- c) Pour la durée de son congé à temps partiel, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle travaillait à temps complet.

d) Durant son congé à temps partiel, la personne salariée est rémunérée au prorata du temps travaillé. Pour les régimes d'assurances collectives et de retraite, l'Université et la personne salariée en congé à temps partiel conviennent de verser les contributions comme si cette personne salariée travaillait à temps complet. Aux fins du calcul des bénéfices de ces régimes, la personne salariée en congé à temps partiel est considérée comme travaillant à temps complet.

24.09

Congé pour étude

- a) Un congé pour étude vise à fournir aux personnes salariées l'occasion d'entreprendre des études de premier cycle, des études supérieures ou encore d'entreprendre une formation professionnelle qui aura pour effet d'améliorer ou de parfaire leurs compétences.
- b) Une personne salariée peut demander un congé pour étude après avoir complété quatre (4) ans de service permanent à l'Université.
- c) Les parties considèrent les congés pour études avantageux pour les personnes salariées et pour l'Université. Conséquemment, l'octroi d'un tel congé n'est pas refusé sans motif raisonnable.

24.10

- a) Une personne salariée a droit à un congé pour étude après en avoir fait la demande par écrit au doyen/directeur, avec copie au Service des ressources humaines et à la personne superviseure immédiate, deux (2) mois avant la date prévue pour le début du congé.
- b) Une demande de congé pour étude doit inclure:
 - 1) Le motif principal du congé, y compris une preuve d'acceptation à un programme d'études accrédité;
 - 2) La période de congé demandée;
 - 3) Le pourcentage de réduction du travail demandé.

24.11

De façon générale, le congé pour étude ne doit pas excéder vingt-quatre (24) mois. Toutefois, il peut être scindé en trois (3) parties correspondant aux trimestres universitaires jusqu'à concurrence de trois (3) années de calendrier.

24.12

Durant un congé pour étude, la personne salariée ne doit normalement pas interrompre, de façon continue, ses fonctions et ses responsabilités habituelles pendant plus de cinquante pour cent (50 %) du temps.

24.13 La rémunération pendant un congé pour étude se calcule comme suit:

POURCENTAGE DE TRAVAIL	POURCENTAGE DE SALAIRE
50%	60%
60%	67.5%
70%	75%
80%	82.5%
90%	90%

24.14 Le salaire annuel de base d'une personne salariée en congé pour étude est calculé sur la base de ses heures normales de travail. Tous les ajustements de salaire applicables sont calculés à partir de ce salaire de base. Le salaire réel est établi conformément au tableau ci-dessus.

24.15 Les personnes salariées qui participent au régime d'avantages sociaux de l'Université continuent de le faire durant leur congé pour étude. Les prestations de retraite, d'assurance-vie et d'invalidité à long terme, de même que les cotisations de l'Université et de la personne salariée, sont calculées à partir du salaire de base de la personne salariée en congé pour étude.

24.16 La personne salariée en congé pour étude a droit à un nombre de jours de congé annuel calculés au prorata du nombre de ses jours de travail.

24.17 Le doyen ou la doyenne, ou le directeur ou la directrice fait parvenir une lettre d'approbation ou de refus du congé pour étude à la personne salariée, avec copie au Service des ressources humaines et ce, dans les six (6) semaines qui suivent la réception de la demande de congé. Une lettre d'approbation doit inclure toutes les conditions convenues relatives au congé et une lettre de refus doit préciser les raisons du refus.

24.18 En janvier, en avril et en août de chaque année le Service des ressources humaines fournit des statistiques sur les demandes de congé pour étude au Syndicat.

24.19 Toute personne salariée qui a obtenu un congé pour étude doit compléter trois (3) années de service permanent avant d'être admissible à un autre congé pour étude.

ARTICLE 25 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 25.01 La personne salariée permanente candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil administratif d'un Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou d'un Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS), auparavant un centre hospitalier ou un centre local de services communautaires (CLSC), peut obtenir un congé sans salaire n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. La personne salariée peut prendre ses jours de vacances accumulés à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours.
- 25.02 La personne salariée, élue suite à une élection provinciale ou fédérale, est en congé sans salaire pour la durée de son premier mandat. L'Université s'engage, lors de son retour au travail, à la réintégrer à un poste équivalent à celui qu'elle détenait avant son départ.
- Lorsqu'une personne salariée est élue suite à une élection municipale, la personne salariée est en congé sans salaire conformément aux dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.
- 25.03 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Université, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans salaire en conformité avec les dispositions des lois applicables.
- 25.04 La personne salariée élue à une commission scolaire, un conseil municipal ou au conseil d'administration d'un Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou d'un Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS), auparavant un centre hospitalier ou un centre local de services communautaires (CLSC), bénéficie d'un congé sans salaire pour des assemblées ou des activités officielles reliées à sa fonction.
- Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et la durée probable de l'absence doit être transmise à la personne superviseure immédiate et ce, règle générale, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.
- 25.05 Lors de son retour, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou, si son poste a été aboli, dans un poste équivalent.

ARTICLE 26 FERMETURE DE L'UNIVERSITÉ

- 26.01 Lorsque le Recteur déclare l'Université fermée pour n'importe quelle raison ou lorsque la majorité du personnel non enseignant n'est pas obligée de travailler au cours d'une période donnée, toute personne salariée tenue de se présenter au travail reçoit, sous réserve de dispositions spécifique prévues à la convention collective, en plus de son salaire régulier pour le temps travaillé, l'équivalent en temps chômé et payé.

ARTICLE 27 EXEMPTION DES FRAIS DE SCOLARITÉ

27.01 Les personnes salariées permanentes et leurs dépendants qui sont acceptés et inscrits à des cours donnés par l'Université sont exempts des frais de scolarité pour les cours assortis de crédits de premier cycle et des cycles supérieurs, au taux en vigueur pour « Les Étudiants Canadiens ou autres Étudiants à Statut de Résidents Permanents» (Immigrants résidents permanents). Pour les personnes salariées permanentes à temps partiel, l'exemption est au prorata des heures travaillées.

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

27.02 L'expression « cours donnés par l'Université » comprend tous les cours assortis de crédits.

27.03 Aux fins de l'interprétation de cet article, le terme « dépendants » comprend:

a) la conjointe ou le conjoint tel que défini à l'article 2;

b) l'enfant ou les enfants, c'est à dire tout enfant de la personne salariée, de sa personne conjointe, ou des deux, qui dépend financièrement de la personne salariée.

27.04 Les personnes suivantes ont également droit à l'exemption des frais de scolarité:

a) une personne salariée retraitée de l'Université;

b) la personne conjointe et les enfants financièrement dépendants d'une personne salariée retraitée de l'Université ou d'une personne salariée décédée alors qu'elle était à l'emploi de l'Université.

27.05 Sauf pour les cas prévus à la clause 27.04, l'exemption des frais de scolarité pour la personne salariée et ses dépendants ne s'applique que pour la durée de son emploi permanent à l'Université. L'exemption prend fin dès l'instant où la personne quitte le service de l'Université et elle doit alors assumer à compter de cette date, au prorata, les frais de scolarité dont elle avait été exemptée.

Lorsqu'une personne salariée est mise à pied, l'exemption des frais de scolarité demeure en vigueur pour la durée des cours exemptés.

Les personnes salariées qui sont inscrites à un ou à des cours donnés par l'Université au moment de leur embauche, reçoivent une exemption des frais de scolarité au prorata de leur date d'embauche.

27.06 Tous les règlements de l'Université s'appliquant aux étudiantes et aux étudiants s'appliquent également aux personnes salariées et à leurs dépendants, sans exception.

- 27.07 Une personne salariée qui doit prendre un cours qui n'est pas disponible en dehors de ses heures de travail pour terminer un programme d'étude menant à un diplôme universitaire, peut prendre ce cours pendant ses heures de travail, à la condition d'en faire la demande à l'avance à sa personne superviseure immédiate, et de conclure une entente concernant la redistribution de ses heures de travail.
- 27.08
- a) L'Université reconnaît que la connaissance du français et de l'anglais est souhaitable et elle convient d'assurer et d'aider les personnes salariées à recevoir une formation adéquate.
 - b) Une personne salariée désirant suivre un cours de langue française ou de langue anglaise assorti de crédits, offert par l'Université, pendant ses heures normales de travail, peut le faire sans perte de salaire à la condition d'en faire la demande à l'avance à sa personne superviseure immédiate. Une telle demande n'est pas refusée sans raison valable.
 - c) Une personne salariée qui désire prendre des cours d'anglais ou de français sans crédit offerts par le département d'éducation permanente de l'Université peut le faire sans perte de salaire. Dans ce cas la personne salariée paie les frais de scolarité et l'Université lui rembourse ses frais, sur présentation d'une preuve qu'elle a complété le cours. Une telle demande n'est pas refusée sans raison valable.

ARTICLE 28 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- 28.01 Une personne salariée qui est victime d'un accident ou qui contracte une maladie professionnelle doit en aviser la personne superviseuse immédiate le plus tôt possible après l'évènement et doit remplir et signer le formulaire de l'Université concernant un accident/incident/maladie professionnelle aussitôt que possible après l'évènement.
- 28.02 Lorsqu'une personne salariée est absente du travail à la suite d'un accident de travail tel que défini par la Loi, l'Université lui verse son salaire régulier pour les quatre (4) premiers mois de calendrier qui suivent le début de son absence du travail. La personne salariée remet les compensations reçues de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) à l'Université.
- Si l'incapacité se prolonge au-delà de quatre (4) mois, l'Université continuera de verser à la personne salariée, l'équivalent de l'indemnité payée par la CCNESST et ceci pour les deux (2) ans qui suivent le début de son absence au travail.
- Par la suite, l'indemnisation est prise en charge par la CNESST. Les dispositions de la présente clause continuent de s'appliquer jusqu'à ce que la CNESST établisse soit que la personne salariée peut retourner au travail, soit que la personne salariée souffre d'une incapacité permanente, partielle ou totale, l'empêchant de retourner au travail.
- 28.03 Lors de son retour au travail, l'Université réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ avec tous ses droits ou, si son poste a été aboli ou affiché, dans un poste équivalent. Cependant, les postes dépourvus de leur titulaire à la suite d'un accident de travail, pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois, ne sont pas considérés comme des postes vacants.
- 28.04 a) La personne salariée qui, à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, souffre d'une incapacité partielle permanente l'empêchant de reprendre le poste qu'elle détenait antérieurement, est replacée, sans affichage, dans un nouveau poste ou un poste vacant, qui convient à son état.
- b) Si aucun poste convenable n'est disponible, les parties se rencontrent pour discuter d'un programme de réadaptation pour la personne salariée concernée.
- 28.05 La personne salariée qui retourne au travail suite à une absence en vertu du présent article et qui doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relativement à sa lésion ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, obtient un congé sans perte de salaire et ce, pour toute la durée de l'absence, incluant le temps du déplacement.

ARTICLE 29 AMENDEMENTS À LA CONVENTION COLLECTIVE

29.01 Si les parties s'entendent pour modifier certaines dispositions de la convention collective, ces amendements doivent faire l'objet d'une lettre d'entente déposée conformément aux dispositions de l'article 72 du *Code du travail*.

ARTICLE 30 PRIMES

30.01 Une personne salariée qui travaille plus de deux (2) quarts de soir par semaine, c'est-à-dire la personne salariée dont la moitié ou plus des heures régulières de travail sont fixées après 15h00, a droit à une prime de soixante-quinze (0,75\$) sous pour chaque heure de travail effectuée après 15h00.

Une personne salariée n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'elle reçoit le taux majoré prévu pour les heures supplémentaires. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires exécutées. Cependant, cet article ne s'applique pas aux personnes salariées qui ont choisi leur horaire selon la clause 18.09.

Les primes prévues au présent article sont indexées annuellement selon le pourcentage d'augmentation de salaire accordé

ARTICLE 31 CLASSIFICATION ET SALAIRES

31.01 Classe d'emploi et salaire à l'embauche

Dès son embauche, la personne salariée se voit attribuer une classe d'emploi. Cette classe d'emploi est basée sur la nature et sur les éléments caractéristiques du travail lesquels font partie intégrante du poste et dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon régulière. La classe d'emploi correspond à l'une des classes d'emploi apparaissant à l'annexe «A».

Cette personne salariée est intégrée à l'échelle de salaire correspondant à sa classe d'emploi.

31.02 L'Université détermine l'échelon de la nouvelle personne salariée, à l'intérieur de ladite échelle de salaire, selon sa scolarité et son expérience et en conformité avec les modalités du présent article. Le résultat de l'échelle apparaît dans la lettre de nomination transmise au Syndicat.

31.03 Un échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience pertinente. Il indique le niveau de salaire à l'intérieur de l'échelle prévue pour chacune des classes d'emploi.

31.04 Une personne salariée qui ne possède que les exigences minimales requises pour accéder à une classe d'emploi, est embauchée au premier (1er) échelon de la classe d'emploi.

31.05 Toutefois, une personne salariée qui possède plus d'années d'expérience que les exigences minimales requises pour la classe d'emploi, se voit accorder un (1) échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée pertinente aux attributions prévues à la classe d'emploi.

31.06 De même, une personne salariée ayant terminé avec succès, plus d'années d'étude que le minimum requis, se voit accorder un (1) échelon pour chaque année de scolarité en surplus du minimum requis. Cette scolarité doit être à la fois pertinente et supérieure aux exigences minimales de scolarité prévues pour la classe d'emploi.

31.07 Règles concernant l'avancement d'échelon

a) Au 1^{er} juin de chaque année, à l'exception des personnes salariées embauchées en mars, en avril et en mai de l'année en cours, la personne salariée bénéficie d'un avancement d'échelon.

b) Un (1) échelon additionnel est accordé lorsque la personne salariée complète des études d'une durée équivalente à une (1) année à temps complet, pourvu que ces études soient à la fois pertinentes et supérieures aux exigences minimales de scolarité prévues pour la classe d'emploi à laquelle la personne salariée

appartient. Cet avancement d'échelon est accordé lorsque la personne salariée fournit à l'Université une preuve à cet effet.

31.08 **Description de tâches**

La personne salariée reçoit copie de sa description de tâches lors de son embauche, lorsqu'elle change de poste ou lorsque cette description est mise à jour. Le Syndicat a accès aux descriptions de poste disponible via la plateforme de l'Université. En cas d'indisponibilité de la plateforme, l'Université transmet, à la demande du Syndicat, ladite description de poste dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

31.09 **Demande de reclassement**

Une personne salariée qui croit que la classe d'emploi attribuée à son poste ne reflète pas ses tâches principales peut soumettre une demande de réévaluation par écrit à son superviseur immédiat, avec copie au service des ressources humaines – unité de la rémunération et au Syndicat, indiquant les raisons à l'appui de sa demande.

Le service des ressources humaines évaluera le poste et informera par écrit l'employé, le superviseur et le Syndicat des résultats, dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de la demande.

Toute reclassification résultant de l'évaluation sera en vigueur rétroactivement à la date de la demande de la personne salariée.

À défaut de réponse du service des ressources humaines dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de la demande ou si la personne salariée est insatisfaite des résultats de l'évaluation, elle peut soumettre un grief tel que prévu à la clause 8.03, dans les trente (30) jours ouvrables du défaut de répondre ou de la réception de la réponse insatisfaisante du service des ressources humaines, selon ce qui survient en premier.

Si la classe d'emploi du poste est réévaluée à la baisse, 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 salaire 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.

31.10 **Règles concernant les mouvements de personnel**

a) Lors de la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste de la même classe d'emploi, la personne salariée ne subit aucune modification de salaire.

- b) Lorsqu'une personne salariée est promue à un poste d'une classe d'emploi supérieure elle reçoit, à compter de la date de sa promotion, sujet aux dispositions du paragraphe 12.01 e), ce qui est le plus avantageux entre:
 - i) le premier échelon de la classe d'emploi supérieure;
 - ii) l'échelon qui correspond à une augmentation de cinq pour cent (5%). Si ladite augmentation de cinq pour cent (5%) situe le taux horaire entre deux (2) échelons, la personne salariée est placée à l'échelon le plus élevé.
- c) Une personne salariée assignée temporairement à un poste d'une classe d'emploi supérieure, reçoit le salaire de cette classe d'emploi et ce, rétroactivement au premier (1^{er}) jour de l'assignation temporaire.

31.11 **Détail sur les talons de paie**

Les personnes salariées reçoivent leur paie le vendredi à chaque deux (2) semaines. Cependant, si le vendredi coïncide avec un jour férié payé, la paie est distribuée le jour ouvrable précédent.

31.12 Dans le cas d'une cessation définitive d'emploi, l'Université remet à la personne salariée toute somme qui lui est due, au moment de son départ.

La personne salariée doit donner un préavis de départ d'au moins dix (10) jours ouvrables pour recevoir les sommes précitées au moment de son départ, sinon l'Université lui verse les sommes dues à la période de paie suivant son départ.

31.13 **Classification des emplois**

- a) Les classes d'emploi sont décrites à l'annexe A.
- b) Création d'une nouvelle classe d'emploi

L'Université peut créer une classe d'emploi qui n'est pas prévue à la convention collective. Dans ce cas, l'Université négocie, avec le Syndicat, les tâches, les exigences et le salaire de cette classe d'emploi. S'il n'y a pas d'entente, le dossier peut être référé à l'arbitrage.

ARTICLE 32 RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX

32.01 Les personnes salariées régies par cette convention collective sont admissibles au régime d'avantages sociaux de l'Université conformément aux conditions qui y sont prévues.

32.02 Le régime d'avantages sociaux comprend :

1. le régime de soins de santé, qui comprend une protection pour les soins de la vue;
2. le régime de soins dentaires;
3. le régime d'assurance vie de base;
4. le régime d'invalidité de longue durée;
5. le régime de retraite;
6. le régime d'assurance vie facultative;
7. le régime d'assurance vie facultative pour les personnes à charge;
8. le régime d'assurance accident facultative;
9. le RÉER collectif.

32.03 Une personne représentante du Syndicat peut consulter le texte des régimes prévus à la clause précédente, en prenant rendez-vous avec le Service des ressources humaines durant les heures normales de travail.

32.04 Retraite anticipée

- a) 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.
- b) 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 à la personne superviseure immédiate et au Service des ressources humaines.
- c) En plus de la rente de retraite anticipée, la personne salariée permanente qui a complété quinze (15) ans de service et qui est âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans a droit à une indemnité de retraite calculée en fonction du pourcentage de son salaire annuel de base le jour précédant la date effective de son départ à la retraite. Le montant est déterminé de la façon suivante:

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

- i. Une (1) personne salariée peut se prévaloir de l'application de ce paragraphe par année de convention collective, soit du 1er juin au 31 mai. Cependant, si aucune demande n'est faite durant une année de convention collective donnée, il est possible de reporter le paiement d'une (1) indemnité de retraite anticipée à l'année de convention collective suivante, pour un maximum absolu de deux (2) indemnités de retraite anticipée par année de convention collective.

Exceptionnellement, pendant la période du 1er juin 2024 au 31 mai 2026, si une personne salariée est admissible à moins de cent pour cent (100 %) de la prestation de retraite anticipée, le pourcentage restant de la prestation est disponible pour une autre personne salariée admissible;
- ii. Toute personne salariée doit rencontrer les critères d'admissibilité à la date projetée de retraite anticipée afin de déposer une demande;
- iii. Les demandes faites au cours d'une année de convention collective sont recevables seulement pour l'année de convention collective suivante. Une personne salariée qui voit sa demande refusée peut soumettre une nouvelle demande à partir de l'année suivante;
- iv. Les demandes d'indemnité de retraite anticipée sont reçues par le Service des ressources humaines, unité de retraite et avantages sociaux, entre le 1^{er} juin et le 30 novembre en vue d'une retraite anticipée au cours de l'année de convention collective suivante;
- v. L'indemnité de retraite anticipée est accordée à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté;
- vi. Toute personne salariée ayant soumis une demande d'indemnité de retraite anticipée sera informée par écrit de l'acceptation ou du refus de celle-ci avant le 15 décembre;
- vii. Une personne salariée dont la demande d'indemnité de retraite anticipée est acceptée doit confirmer la date effective de son départ à la retraite dans les trois (3) mois suivant la date d'acceptation de sa demande. À défaut de confirmation, l'indemnité de retraite anticipée sera accordée à la personne candidate suivante, en ordre d'ancienneté, qui devra à son tour confirmer la date effective de son départ à la retraite dans les trois (3) mois suivant la date d'acceptation de sa demande.
- viii. La personne salariée qui confirme la date de sa retraite doit prendre sa retraite à cette date. La personne salariée ne peut annuler sa demande à moins d'un événement imprévu dans sa vie personnelle ayant eu lieu entre la date de confirmation de sa retraite et la date effective de sa retraite tel que, mais sans s'y limiter, maladie ou invalidité de la personne salariée, la mort de son conjoint ou son divorce;
- ix. Une personne salariée bénéficiant de l'indemnité de départ prévue à la clause 10.03 ne peut bénéficier de l'indemnité prévue à la présente clause.

32.05

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. exemption des frais de scolarité selon les dispositions de l'article 27.

ARTICLE 33 CONGÉ DE MALADIE

33.01 Le but du régime de congé de maladie est de compenser les pertes de salaire de toute personne salariée qui n'est pas en mesure d'exécuter ses tâches habituelles, en raison soit d'une maladie, soit d'un accident autre qu'un accident du travail.

Le coût du régime est assumé en entier par l'Université.

33.02 a) La personne salariée qui est incapable de travailler à cause d'une maladie ou d'un accident a droit à un congé de maladie payé jusqu'à un maximum de quatre (4) mois. Après quatre (4) mois, la personne salariée reçoit des prestations du régime d'invalidité à long terme.

b) Les bénéfices prévus à la présente clause sont rétablis un (1) mois suivant le retour à son emploi régulier pour une nouvelle incapacité, et trois (3) mois suivant le retour à son emploi régulier suite à une rechute, sinon ils se poursuivent.

c) Pour toute absence due à un congé de maladie prolongé, l'Université se réserve le droit d'exiger un certificat médical, en tout temps au cours ou à la suite de cette absence.

33.03 Il incombe à toute personne salariée de prévenir la personne superviseure immédiate de son absence et ce, le plus tôt possible.

33.04 Règle générale, une personne salariée n'est pas tenue de présenter un certificat médical pour toute absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou moins. Cependant, l'Université se réserve le droit d'exiger un tel certificat en tout temps, dans les cas d'absences répétées, qu'elle qu'en soit la durée, ainsi que de faire examiner la personne salariée par un autre médecin.

33.05 Le poste d'une personne salariée en congé de maladie n'est considéré vacant de manière permanente qu'après un délai de trente-six (36) mois du début du congé. Pendant ces trente-six (36) mois, sur présentation d'un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre son travail, l'Université réintègre la personne salariée au poste qu'elle occupait avant le congé de maladie.

Après un congé de maladie de plus de trente-six (36) mois, les dispositions du paragraphe 10.02 c) s'appliquent à la personne salariée lors de son retour au travail.

ARTICLE 34 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

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

ARTICLE 35 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

35.01 Les parties conviennent que le terme « changement technologique » désigne des changements majeurs affectant la dotation du personnel, des changements majeurs dans les structures administratives ou des changements majeurs apportés à l'organisation du travail par l'introduction de nouvelles techniques, de nouveaux procédés de travail ou de nouvelles machineries qui remplacent ceux qui étaient déjà utilisés, et qui ont un impact sur les conditions de travail des personnes salariées.

35.02 a) L'Université avise le Syndicat par écrit de son intention d'introduire un changement technologique au moins trois (3) mois avant la date prévue pour l'introduction d'un tel changement.

Cet avis doit comprendre:

- i) la nature et le but du changement technologique;
 - ii) la date prévue pour l'implantation ou, le cas échéant, le calendrier d'implantation;
 - iii) les noms des personnes salariées et, le cas échéant, les postes susceptibles d'être visés par le changement technologique;
 - iv) l'effet que le changement technologique est susceptible d'avoir sur les conditions de travail des personnes salariées visées.
- b) Au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis par le Syndicat, l'Université s'engage à présenter ses projets au comité de relations de travail pour discussion (en plus des discussions usuelles avec le personnel).
- c) L'Université s'engage à offrir aux personnes salariées affectées par le changement technologique, la formation nécessaire, aux frais de l'Université, pour leur permettre de remplir leurs nouvelles tâches, le tout durant les heures de travail et sans perte de droits et avantages.

ARTICLE 36 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 36.01 Les parties reconnaissent qu'il est bénéfique de permettre aux personnes salariées d'améliorer leurs compétences, particulièrement lorsqu'elles améliorent la qualité de travail et d'apprentissage à l'intérieur de l'Université. Les activités de formation professionnelles sont réputées faire partie de l'exécution des tâches d'une personne salariée.
- 36.02 Au début de l'exercice financier, chaque département ou unité administrative peut allouer un pourcentage de son budget à la formation. Ce montant est distribué aussi équitablement que possible à l'intérieur du département ou unité administrative.
- 36.03 Toute personne salariée qui désire suivre des sessions de formation, reliées aux tâches qu'elle effectue, doit en faire la demande à sa personne superviseure immédiate. L'Université ne refuse pas une telle demande sans raison valable.
- La personne salariée qui suit une telle session de formation, pendant les heures régulières de travail, ne subit aucune perte de salaire.
- 36.04 Dans chaque département, les informations concernant les différentes occasions de formation sont transmises aux personnes salariées au moins une (1) fois par année.
- 36.05 a) Un comité de formation des personnes salariées peut être établi dans chaque département ou unité administrative où l'on retrouve une personne salariée membre de l'unité de négociation. Ce comité se rencontre au moins une (1) fois par année. Ce comité doit inclure au moins une (1) personne membre de l'unité de négociation.
- Les procédures spécifiques et les critères de la distribution des montants alloués à la formation professionnelle ou les opportunités de formation professionnelle sont établis par le comité.
- Le comité peut allouer des montants pour des activités professionnelles telles que la présence à des conférences, des séminaires ou des ateliers.
- b) Si un comité n'est pas établi, le département ou unité administrative tient une réunion sur le sujet de la formation professionnelle au moins une (1) fois par année. Toutes les personnes salariées, membres de l'unité de négociation, sont invitées. Durant cette rencontre, les procédures spécifiques et les critères de la distribution des montants alloués à la formation professionnelle ou des occasions de formation professionnelle sont discutés.
- 36.06 Une personne salariée qui bénéficie d'une activité de formation professionnelle peut être requise de produire un rapport écrit à sa personne superviseure immédiate, portant sur l'activité entreprise, dans les trente (30) jours de l'achèvement de ladite activité.

ARTICLE 37 DROITS ACQUIS

37.01 L'Université convient de maintenir les droits ou avantages non prévus ou supérieurs aux dispositions prévues à la convention collective, dont plusieurs personnes salariées régies par les présentes jouissent, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels droits ou avantages ont changé.

ARTICLE 38 PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES ET OCCASIONNELLES

38.01 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 acquiert le statut de personne salariée permanente. Autrement, le poste est affiché conformément aux dispositions énoncées à l'article 11.

La convention collective s'applique aux personnes salariées temporaires remplaçant une personne salariée permanente et aux personnes salariées temporaires avec un contrat de douze (12) mois consécutif et plus tel que défini à la clause 2.04 de la manière suivante:

Article 1 But de la convention collective

L'article s'applique au complet.

Article 2 Définitions

L'article s'applique au complet.

Article 3 Reconnaissance syndicale et champ d'application

L'article s'applique au complet.

Article 4 Droits et obligations de la direction

L'article s'applique au complet.

Article 5 Non-discrimination

L'article s'applique au complet.

Article 6 Régime syndical

L'article s'applique au complet.

Article 7 Activités syndicales

L'article s'applique au complet, sauf la clause 7.09.

Article 8 Procédures de grief et d'arbitrage

L'article s'applique au complet.

Article 9 Ancienneté

Les paragraphes 9.01 d), e), 9.02 a), 9.03 b), et les clauses 9.04 et 9.05 s'appliquent.

Article 10 Sécurité d'emploi, abolition de poste et rappel au travail

L'article ne s'applique pas.

Les personnes salariées temporaires faisant l'objet d'une mise à pied doivent recevoir un préavis d'au moins deux (2) semaines. Dans un

tel cas, elles sont inscrites sur la liste de rappel pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.

Article 11 Affichage de poste

L'article s'applique au complet.

Article 12 Mouvement et sélection de personnel

L'article s'applique au complet.

Article 13 Santé et sécurité au travail

L'article s'applique au complet.

Article 14 Travail à forfait

L'article ne s'applique pas.

Article 15 Mesures disciplinaires

L'article s'applique au complet sauf pour les personnes salariées temporaires qui n'ont pas complété leur période de probation, pour qui la procédure de grief et d'arbitrage ne s'applique pas en cas de mise à pied ou de congédiement.

Article 16 Dossier d'emploi

L'article s'applique au complet.

Article 17 Divers

L'article s'applique au complet.

Article 18 Durée et horaire de travail

Les heures de travail des personnes salariées temporaires sont établies par l'Université.

La personne salariée temporaire embauchée pour remplacer une personne salariée travaille les heures de la personne salariée qu'elle remplace.

Article 19 Heures supplémentaires

La personne salariée temporaire peut accepter de prolonger ses heures régulières de travail jusqu'à concurrence de la journée régulière (sept (7) heures) ou de la semaine régulière de travail (trente-cinq (35) heures). Les heures ainsi travaillées ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires, mais sont rémunérées au taux de salaire régulier. Toutes les heures travaillées en dehors de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail sont considérées comme des heures supplémentaires.

Article 20 Jours fériés

L'article s'applique au complet.

Article 21 Congés sociaux et congés personnels

L'article s'applique au complet.

Article 22 Vacances

La personne salariée temporaire reçoit, à son départ, une indemnité de vacances équivalente au pourcentage de son salaire gagné entre sa date d'embauche et sa date de cessation d'emploi en fonction de ses années d'ancienneté. Ce pourcentage est ajusté en fonction de l'ancienneté conformément à la clause 22.02.

La personne salariée temporaire dont la durée d'emploi excède douze (12) mois peut prendre des vacances, après entente avec son superviseur immédiat.

Les vacances sont déterminées conformément à la clause 22.02.

Article 23 Congés parentaux

Une personne salariée temporaire enceinte qui a complété moins de deux (2) ans de service actif continu a droit à vingt (20) semaines de congé de maternité sans solde. Ce congé ne doit pas dépasser la date de la fin du contrat en vigueur de la personne salariée temporaire.

Après la naissance ou l'adoption de son enfant, une personne salariée temporaire qui a complété moins de deux (2) ans de service actif continu a droit à un congé sans salaire de trente-quatre (34) semaines consécutives, débutant au moment de son choix, mais ne se terminant pas plus tard qu'un (1) an après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, un (1) an après que l'enfant ait été pris en charge par la personne salariée. Ce congé ne doit pas dépasser la date de la fin du contrat en vigueur de la personne salariée temporaire.

Une personne salariée temporaire qui a complété au moins deux (2) ans de service actif continu au moment de sa demande, a droit au congé de maternité et aux congés parentaux prévus à l'article 23. Un tel congé ne doit pas dépasser la date de la fin du contrat en vigueur de la personne salariée temporaire.

Malgré ce qui précède, ces droits ne doivent pas conférer, à la personne salariée temporaire, des avantages monétaires ou non monétaires auxquels elle n'aurait pas eu droit si elle était demeurée au travail.

- Article 24 Congé sans salaire**
L'article ne s'applique pas.
- Article 25 Absence pour service public**
L'article s'applique au complet.
- Article 26 Fermeture de l'Université**
L'article s'applique au complet.
- Article 27 Exemption des frais de scolarité**
L'article ne s'applique pas.
- Article 28 Accident du travail et maladie professionnelle**
L'Université paie, à la personne salariée temporaire qui s'absente du travail à la suite d'un accident du travail tel que défini par la Loi, quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire net, pour les premiers quatorze (14) jours qui suivent son premier (1^{er}) jour d'absence. Par la suite, la personne salariée est remboursée directement par la CNESST.
- Pour le reste la personne salariée temporaire et l'Université sont régies par les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- Article 29 Amendements à la convention collective**
L'article s'applique au complet.
- Article 30 Primes**
L'article s'applique au complet.
- Article 31 Classification et salaires**
L'article s'applique au complet.
- Article 32 Régime d'avantages sociaux**
Les personnes salariées temporaires travaillant vingt (20) heures ou plus par semaine et qui sont couvertes par la présente entente ont le droit de participer au programme d'avantages sociaux de l'Université conformément aux modalités qui y sont contenues et ont spécifiquement le droit de participer aux régimes suivants :
- i. Régime d'assurance maladie, après un (1) an de service continu (sans soins de la vue);
 - ii. Assurance invalidité de courte durée.
- Les employés temporaires peuvent également participer aux programmes REER/CELI collectifs de Concordia.

Article 33 Congé de maladie

Les personnes salariées temporaires bénéficient d'un régime d'assurance salaire.

Le but du régime d'assurance salaire est de compenser les pertes de salaire des personnes salariées temporaires incapables d'accomplir leurs tâches habituelles à cause d'une maladie ou d'un accident autre qu'un accident du travail.

Le coût du régime est défrayé à parts égales par la personne salariée temporaire et l'Université.

Une personne salariée temporaire qui devient invalide suite à une maladie ou à un accident en tout temps pendant la durée de son contrat, a droit à un congé de maladie payé, d'une durée maximale d'un (1) mois, rémunéré au taux de salaire que la personne salariée aurait gagné si elle était demeurée au travail.

Les personnes salariées temporaires en congé de maladie payé peuvent être appelées à fournir une preuve médicale satisfaisante attestant de leur incapacité de travailler.

Lorsque l'invalidité se prolonge au-delà d'un (1) mois, la personne salariée temporaire est alors protégée par les dispositions du programme d'assurance salaire.

Les prestations d'assurance salaire sont de soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3%) du taux que la personne salariée temporaire aurait gagné si elle était demeurée au travail.

Les prestations d'assurance salaire sont payées pour la durée du contrat en vigueur au moment de l'occurrence de l'invalidité ou jusqu'à ce que la personne salariée temporaire revienne au travail, selon la première des deux occurrences.

L'Université déduit de chaque paie de la personne salariée temporaire et ce, en montants égaux, sa part de la prime d'assurance salaire.

Le régime d'assurance salaire s'applique en autant que l'incapacité débute au plus tôt à la date d'entrée en vigueur du contrat de la personne salariée temporaire.

La personne salariée temporaire qui s'absente à la suite d'une maladie ou d'un accident en informe aussitôt que possible la personne superviseure immédiate.

L'Université remet une copie de la police d'assurance invalidité au Syndicat

Article 34 Annexes et lettres d'entente

L'article s'applique au complet.

Article 35 Changement technologique

L'article s'applique au complet.

Article 36 Formation et perfectionnement

L'article ne s'applique pas.

Article 37 Droits acquis

L'article s'applique au complet.

Article 38 Personnes salariées temporaires

L'article s'applique au complet, excepté la clause 38.02.

Article 39 Rétroactivité

L'article s'applique au complet.

Article 40 Durée de la convention collective

L'article s'applique au complet.

38.02 La convention collective s'applique aux personnes salariées occasionnelles tels que définis à la clause 2.07 de la manière suivante:

Article 1 But de la convention collective

L'article s'applique au complet.

Article 2 Définitions

L'article s'applique au complet.

Article 3 Reconnaissance syndicale et champ d'application

L'article s'applique au complet.

Article 4 Droits et obligations de la direction

L'article s'applique au complet.

Article 5 Non-discrimination

L'article s'applique au complet.

Article 6 Régime syndical

L'article s'applique au complet.

Article 7 Activités syndicales

L'article s'applique au complet sauf la clause 7.09.

- Article 8 Procédures de grief et d'arbitrage**
L'article s'applique au complet.
- Article 9 Ancienneté**
Les paragraphes 9.01 d), 9.02 a), 9.03 b), 9.04, excepté 9.04 c), et 9.05 s'appliquent.
- La personne salariée occasionnelle accumule de l'ancienneté en fonction des heures travaillées ou considérées comme ayant été travaillées, à moins qu'elle ne soit mise à pied pour une période dépassant douze (12) mois.
- Toutefois, cette ancienneté ne peut être opposée à celle d'une personne salariée permanente ou d'une personne salariée temporaire tant que la personne salariée a le statut de personne occasionnelle.
- Article 10 Sécurité d'emploi, abolition de poste et rappel au travail**
L'article ne s'applique pas.
- Les personnes salariées occasionnelles faisant l'objet d'une mise à pied doivent recevoir un préavis conforme à la *Loi sur les normes du travail*.
- Elles sont inscrites sur la liste de rappel du département qui les embauche pour une durée maximale de douze (12) mois. Les départements s'efforcent de donner la priorité aux personnes salariées occasionnelles figurant sur leur liste de rappel.
- Article 11 Affichage de poste**
L'article s'applique au complet. Cependant, l'Université n'a pas l'obligation d'afficher les postes occasionnels vacants.
- Article 12 Mouvement et sélection de personnel**
L'article s'applique au complet.
- Article 13 Santé et sécurité au travail**
L'article s'applique au complet.
- Article 14 Travail à forfait**
L'article ne s'applique pas.
- Article 15 Mesures disciplinaires**
L'article s'applique au complet sauf pour les personnes salariées occasionnelles qui n'ont pas complété leur période de probation, pour qui la procédure de grief et d'arbitrage ne s'applique pas en

cas de mise à pied ou de congédiement.

Article 16 **Dossier d'emploi**

L'article s'applique au complet si un tel dossier existe pour la personne salariée occasionnelle.

Article 17 **Divers**

L'article s'applique au complet.

Article 18 **Durée et horaire de travail**

L'article ne s'applique pas. Les horaires de travail des personnes salariées occasionnelles sont établis par l'Université et sont flexibles et peuvent changer. La semaine régulière de travail maximale est établie par le département à trente-cinq (35) ou quarante (40) heures au moment de l'embauche.

Les personnes salariées occasionnelles ont droit à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes lorsqu'elles ont travaillé cinq (5) heures consécutives. Cette période est rémunérée si la personne salariée n'est pas autorisée à quitter son poste de travail.

Article 19 **Heures supplémentaires**

L'article ne s'applique pas. Tout travail effectué par une personne salariée occasionnelle au-delà de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures par semaine, selon leur horaire régulier, est considéré comme du temps supplémentaire s'il est approuvé au préalable par le superviseur immédiat.

Dans un tel cas, la personne salariée occasionnelle a droit à une rémunération correspondant à cent cinquante pour cent (150%) de son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail effectuée au-delà de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures.

Article 20 **Jours fériés**

L'article ne s'applique pas. Les personnes salariées occasionnelles sont payées un vingtième (1/20) du salaire pour la période de quatre semaines précédant le jour férié, excluant tout paiement d'heures supplémentaires, pour les jours fériés suivants :

1. Le jour de l'An ;
2. Vendredi saint ;
3. Journée nationale des Patriotes;
4. La Fête nationale ;
5. Fête du Canada ;
6. Fête du Travail ;
7. Action de grâce ;

8. Le jour de Noël.

Article 21

Congés sociaux et congés personnels

L'article ne s'applique pas. Les personnes salariées occasionnelles peuvent se prévaloir des congés sociaux prévus à la *Loi sur les normes du travail*.

Article 22

Vacances

L'article ne s'applique pas.

La personne salariée occasionnelle reçoit, à son départ, une indemnité de vacances équivalant à quatre pour cent (4 %) de son salaire gagné entre sa date d'embauche et sa date de cessation d'emploi, ainsi que les jours de vacances non utilisés.

Les vacances annuelles sont déterminées de la manière suivante : un (1) jour ouvrable de vacances par mois complet de service continu jusqu'à un maximum de dix (10) jours. Aux fins de calcul des vacances annuelles, la personne salariée embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement, est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

Si la personne salariée occasionnelle compte trois (3) années ou plus de service continu, elle a droit à un virgule vingt-cinq (1,25) jour ouvrable de vacances par mois de service continu jusqu'à un maximum de quinze (15) jours.

Article 23

Congés parentaux

L'article ne s'applique pas.

Les personnes salariées occasionnelles ont droit aux congés parentaux sans solde prévus par la *Loi sur les normes du travail* et le Régime québécois d'assurance parentale.

Article 24

Congé sans salaire

L'article ne s'applique pas.

Article 25

Absence pour service public

L'article ne s'applique pas.

Article 26

Fermeture de l'Université

L'article ne s'applique pas.

Article 27

Exemption des frais de scolarité

L'article ne s'applique pas.

- Article 28 Accident du travail et maladie professionnelle**
L'Université paie, à la personne salariée occasionnelle qui s'absente du travail à la suite d'un accident du travail tel que défini par la Loi, quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire net, pour les premiers quatorze (14) jours qui suivent son premier (1^{er}) jour d'absence. Par la suite, la personne salariée est remboursée directement par la CNESST.
- Pour le reste, la personne salariée occasionnelle et l'Université sont régies par les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- Article 29 Amendements à la convention collective**
L'article s'applique au complet.
- Article 30 Primes**
L'article ne s'applique pas.
- Article 31 Classification et salaires**
La personne salariée occasionnelle est normalement payée au taux horaire de la classe d'emploi d'aide technicien tel que déterminé par le département l'ayant embauchée.
- Article 32 Régime d'avantages sociaux**
L'article ne s'applique pas.
- Article 33 Congé de maladie**
L'article ne s'applique pas.
- L'Université ne compense pas la perte de salaire pour toute personne salariée occasionnelle qui est incapable d'exercer ses fonctions normales en raison d'une maladie ou d'un accident autre qu'une lésion professionnelle. Les personnes salariées occasionnelles peuvent présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*. Une personne salariée occasionnelle peut être mise à pied si elle est absente pour un total de plus de vingt-six (26) semaines au cours des douze (12) mois précédent.
- Article 34 Annexes et lettres d'entente**
L'article s'applique au complet.
- Article 35 Changement technologique**
L'article s'applique au complet.
- Article 36 Formation et perfectionnement**
L'article ne s'applique pas.

- Article 37** **Droits acquis**
L'article ne s'applique pas.
- Article 38** **Personnes salariées temporaires**
L'article s'applique au complet, excepté la clause 38.01.
- Article 39** **Rétroactivité**
L'article ne s'applique pas.
- Article 40** **Durée de la convention collective**
L'article s'applique au complet.

ARTICLE 39 RÉTROACTIVITÉ

- 39.01 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 1^{er} juin 2023 et la date de signature de la convention collective et sont versées dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.
- 39.02 Toute personne salariée ayant quitté l'Université entre le 1^{er} juin 2023 et la date de signature est admissible au paiement rétroactif prévu à la clause 39.01 sur demande écrite adressée au Service des ressources humaines dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective.
- 39.03 La rente de retraite d'une personne salariée ayant pris sa retraite entre le 1^{er} juin 2023 et la date de signature de la convention collective est recalculée en fonction des augmentations de salaires accordées.

ARTICLE 40 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 40.01 La convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mai 2026. Elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.
- 40.02 Malgré ce que prévoit la clause 40.01, la convention collective demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 40.03 L'Université rend la convention collective disponible aux personnes salariées sur son site Internet. L'Université remettra trente (30) exemplaires imprimés de la convention collective au Syndicat pour son usage exclusif.

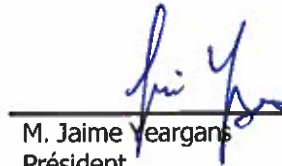
En foi de quoi, les parties ont signé la convention collective, à Montréal, Québec, ce 23^e jour du mois de janvier 2025.

UNIVERSITÉ CONCORDIA

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ CONCORDIA – SECTEUR
TECHNIQUE (CSN)
CONCORDIA UNIVERSITY UNION OF
SUPPORT-STAFF – TECHNICAL SECTOR
(CSN)**



M. Graham Carr
Recteur et vice-chancelier



M. Jaime Yeargans
Président



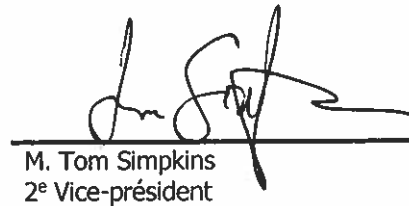
M. Michael Di Grappa
Vice-recteur aux services et au développement durable



M. Brinthan Gunaratnam
1^{er} Vice-président



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



M. Tom Simpkins
2^e Vice-président



M. Pierre Claude Bourke,
Chef de service, relations de travail et relations avec les employés, Ressources humaines



M. Gabriel Prévost
Conseiller relations de travail, relations de travail et relations avec les employés, Ressources humaines

ANNEXE A CLASSIFICATION

CLASSE D'EMPLOI : I

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la personne superviseure immédiate, la personne salariée accomplit des tâches complexes qui lui demandent d'exercer son jugement et une connaissance de sujets spécialisés.

EXEMPLES DE TÂCHES :

- Organiser et superviser les activités quotidiennes des départements propres à un domaine.
- Concevoir, construire et installer du matériel et des systèmes nouveaux et spécialisés.
- Entretien, réparer et calibrer des appareils et du matériel.
- Apprendre aux étudiants et étudiantes ainsi qu'aux membres du personnel à utiliser les instruments et le matériel.
- Superviser le travail des techniciens et techniciennes à temps complet ainsi que celui du personnel occasionnel.
- Gérer les budgets et les comptes qui lui sont assignés, les rentrées de fonds, les ventes de matériel ainsi que la petite caisse et en être responsable.

EXIGENCES MINIMALES :

Scolarité et expérience: Posséder un DEC professionnel ou l'équivalent et quatre (4) ans d'expérience pertinente.

OU

Posséder un baccalauréat dans une discipline pertinente ou l'équivalent et deux (2) ans d'expérience connexe.

CLASSE D'EMPLOI: II

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la personne superviseure immédiate, la personne salariée accomplit diverses tâches qui lui demandent d'exercer son jugement et une connaissance de sujets spécialisés en rapport avec un ensemble de connaissances ou un domaine spécialisé.

Les postes donnent habituellement toute la latitude nécessaire pour planifier et organiser le travail au jour le jour.

EXEMPLES DE TÂCHES

- Construire, réparer ou modifier du matériel ou des systèmes conformément à des exigences précises.
- Préparer, installer et faire fonctionner du matériel et des systèmes selon les besoins.
- Utiliser une grande variété de machines-outils et de matériels.
- Apprendre au corps professoral, aux étudiants et étudiantes ainsi qu'aux membres du personnel à utiliser le matériel et les instruments.
- Établir la marche à suivre pour la préparation sécuritaire du matériel.
- Faire l'entretien courant et la vérification du rendement du matériel et des systèmes.
- Former et superviser le personnel occasionnel.

EXIGENCES MINIMALES

Scolarité et expérience: Posséder un DEC professionnel ou l'équivalent dans une discipline pertinente et au moins deux (2) ans d'expérience connexe.

OU

Posséder un DEC général dans une discipline pertinente et trois (3) ans d'expérience connexe.

OU

Posséder un baccalauréat.

CLASSE D'EMPLOI: Aide technique
--

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Sous la supervision de la personne superviseure immédiate, la personne salariée exécute plusieurs tâches suivant des procédures et des méthodes déjà établies.

EXEMPLE DE TÂCHES

- Reçoit et place le matériel
- Voit au prêt d'équipement
- Aide à l'entretien de routine de l'équipement

EXIGENCES MINIMALES**Scolarité et expérience**

Secondaire V ou l'équivalent

Une formation technique dans un domaine pertinent peut être exigée pour certains postes.

ANNEXE B SALAIRES

A) AUGMENTATIONS DE SALAIRES :

Le 1^{er} juin 2023 : les taux et échelles de salaire sont majorés de 4,8 %;

(ou de l'augmentation (communément appelée Politique salariale gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2023-2024, soit le plus élevé des deux.)

Le 1^{er} juin 2024 : les taux et échelles de salaire sont majorés de 3,2 %;

(ou de l'augmentation (communément appelée Politique salariale gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2024-2025, soit le plus élevé des deux.)

Le 1^{er} juin 2025 : le taux et échelles de salaire sont majorés de 3,0 %.

(ou de l'augmentation (communément appelée Politique salariale gouvernementale (PSG)) prévue dans les Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement, pour 2025-2026, soit le plus élevé des deux.)

B) **INTÉGRATION DES PERSONNES SALARIÉES MEMBRES DU SYNDICAT DEPUIS LE 3 AVRIL 2023**

Cette intégration prend effet à la date de la signature de la convention collective et n'a pas d'effet rétroactif. Tout différend portant sur l'intégration des personnes salariées saisonnières, temporaires et occasionnelles est discuté au Comité de relations de travail.

Les personnes salariées saisonnières, temporaires et occasionnelles sont intégrées à l'échelle salariale appropriée de la façon qui suit :

i. Personnes salariées saisonnières et temporaires :

1. Les techniciens saisonniers ou temporaires qui avaient une classe d'emploi calquée sur la convention collective du Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université

Concordia - secteur technique lors de leur embauche verront cette classe d'emploi reconnue et recevront le même salaire horaire;

2. Les postes temporaires ou saisonniers sont créés après avoir obtenu les approbations appropriées par l'Université.

ii. Personnes salariées occasionnelles

Ces personnes salariées sont intégrées à l'échelon le plus près de leur salaire horaire actuel de la classe d'emploi Aide Technicien à la signature de la convention collective.

Une personne salariée occasionnelle qui possède un taux horaire qui est supérieur au taux horaires pour les aides techniciens maintient son salaire et sera hors échelle, ce qui signifie que le paragraphe C) ne s'applique pas.

Les personnes salariées occasionnelles actives au 30 avril 2024 auront droit à une rétroactivité de 4,8 % (ou de l'augmentation (communément appelée Politique salariale gouvernementale (PSG)) prévue dans les *Règles Budgétaires pour la subvention d'enseignement et de soutien à l'enseignement*, pour 2023-2024, soit le plus élevé des deux) basée sur leurs gains depuis le 1er juin 2023.

C) PERSONNES SALARIÉES HORS TAUX OU HORS ÉCHELLE

Les dispositions du paragraphe A) portant sur l'augmentation des échelles de salaire ne sont pas applicables à une personne salariée dont le taux de salaire est plus élevé que le taux de salaire établi ou que le maximum de l'échelle de salaire en vigueur pour sa classe d'emploi le 31 mai précédant la date de l'augmentation. Cette personne salariée bénéficie toutefois d'une garantie d'augmentation de son taux de salaire, dont le pourcentage est le même que celui qui est applicable au taux de salaire établi ou au maximum de l'échelle de salaire de sa classe d'emploi. Cette augmentation lui est consentie de la façon suivante:

- i) entièrement sous la forme d'un montant forfaitaire, si le taux de salaire établi ou le maximum de l'échelle de la classe d'emploi n'excède pas son taux de salaire;
- ou
- ii) en partie sous la forme d'une augmentation de son taux de salaire et en partie sous la forme d'un montant forfaitaire, si le taux de salaire établi ou le maximum de l'échelle de sa classe d'emploi, est supérieur à son taux de salaire. Dans un tel cas, le taux de salaire de la personne salariée est augmenté du pourcentage requis pour le porter au taux de salaire établi ou au maximum de l'échelle de salaire de sa classe d'emploi. La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation

appliqué à la même date au taux de salaire établi ou au maximum de cette échelle de salaire et, d'autre part, le pourcentage d'augmentation appliqué à son taux de salaire est accordé à la personne salariée sous la forme d'un montant forfaitaire.

Les montants forfaitaires prévus au présent alinéa sont calculés sur le taux de salaire de la personne salariée avant son augmentation. Ils sont répartis et versés à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période en cause.

D) ÉCHELLES DE SALAIRE

Classe d'emploi: Aide Technicien			
Échelon	1^{er} juin 2023	1^{er} juin 2024	1^{er} juin 2025
	4,8%	3,2%	3,0%
1	23,42 \$	24,17 \$	24,90 \$
2	24,07 \$	24,84 \$	25,59 \$
3	24,72 \$	25,51 \$	26,28 \$
4	25,52 \$	26,34 \$	27,13 \$
5	26,11 \$	26,95 \$	27,76 \$
6	26,91 \$	27,77 \$	28,60 \$
7	27,82 \$	28,71 \$	29,57 \$
8	28,54 \$	29,45 \$	30,33 \$

Classe d'emploi: Technicien classe II			
Échelon	1^{er} juin 2023	1^{er} juin 2024	1^{er} juin 2025
	4,8%	3,2 %	3,0
1	27,22 \$	28,09 \$	28,93 \$
2	28,14 \$	29,04 \$	29,91 \$
3	29,26 \$	30,20 \$	31,11 \$
4	30,32 \$	31,29 \$	32,23 \$
5	31,43 \$	32,44 \$	33,41 \$
6	32,63 \$	33,67 \$	34,68 \$
7	33,96 \$	35,05 \$	36,10 \$
8	35,19 \$	36,32 \$	37,41 \$
9	36,55 \$	37,72 \$	38,85 \$

10	37,87 \$	39,08 \$	40,25 \$
11	39,25 \$	40,51 \$	41,73 \$
12	40,79 \$	42,10 \$	43,36 \$

Classe d'emploi: Technicien classe I			
Échelon	1^{er} juin 2023	1^{er} juin 2024	1^{er} juin 2025
	4,8%	3,2%	3,0%
1	30,32 \$	31,29 \$	32,23 \$
2	31,43 \$	32,44 \$	33,41 \$
3	32,63 \$	33,67 \$	34,68 \$
4	33,96 \$	35,05 \$	36,10 \$
5	35,19 \$	36,32 \$	37,41 \$
6	36,55 \$	37,72 \$	38,85 \$
7	37,87 \$	39,08 \$	40,25 \$
8	39,25 \$	40,51 \$	41,73 \$
9	40,79 \$	42,10 \$	43,36 \$
10	42,41 \$	43,77 \$	45,08 \$
11	43,94 \$	45,35 \$	46,71 \$
12	45,58 \$	47,04 \$	48,45 \$

ANNEXE C LISTE D'ANCIENNETÉ

Les modalités de la clause 9.05 s'appliquent en fonction de la liste d'ancienneté ci-dessous, datée du 20 juin 2024.

SERVICE CONTINU AU SEIN DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION	PRÉNOM	NOM	TITRE DE POSTE	CLASSE D'EMPLOI	DÉPARTEMENT	STATUT D'EMPLOI	HEURES D'ANCIENNETÉ	SERVICE CONTINU AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ
1979-01-29	Kai	Lee	Technician II	Class II	Chemistry and Biochemistry	Full-time	82936	1979-01-29
1983-05-02	Rita	Umbrasas	Technician I	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	75166	1983-05-02
1986-08-18	Elaine	Denis	Technician	Class I	Studio Arts	Full-time	69146	1986-01-07
1988-01-04	Dave	Chu	Technician	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	66633	1988-01-04
1988-01-04	Peter	Blyszczak	Technician	Class I	Service Centre - MB and FB	Full-time	66626	1987-05-18
1988-02-01	Juan	Alfara	Technician I	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	66486	1988-02-01
1994-04-06	Carlos	Messina	Technician	Class I	Service Centre - Loyola	Full-time	55195	1988-09-01
1994-04-06	Donato	Colantuono	Technician, Network	Class II	Network and Carrier Services	Full-time	55174	1988-12-05
1989-06-01	Giuseppina	Sblendorio	Assistant Technician	Class II	Centre for Digital Arts	Part-time	55134	1989-06-01
1989-09-05	Johanne	Biffi	Technician I	Class I	Studio Arts	Full-time	54941	1992-09-08
1992-05-04	Khalil	Rahman	Technician I	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	54663	1990-01-01

1990-08-06	Donald	Beattie	Technician, Teaching and Laboratory Instrumentation	Class I	Biology	Full-time	52726	1990-08-06
1996-01-17	Michel	Harvey	Technician I	Class I	Biology	Full-time	51940	1996-01-17
1997-09-01	John	Davis	Technician I	Class I	Research Facilities	Full-time	48853	1992-08-16
1998-02-26	Christian	Bilodeau	Technician I	Class I	Service Centres	Full-time	48622.2	1998-02-26
1998-08-31	Alexandre	Vaira				Full-time	47159	1997-11-17
1998-09-21	Anna	Pagliuca	Technician, IT Operations	Class I	Voice Services and Operations	Full-time	47033	1980-05-05
2000-02-07	Laura	Silicani	IT Technician	Class I	Systems	Full-time	44527	2000-02-07
2001-07-16	Arthur	Simcoe	Technician	Class I	Information Technology	Full-time	41902	1993-04-16
2002-01-03	George	Brunetti	IT Technician	Class I	Systems	Full-time	41034	1988-10-17
2002-01-03	Neema	Chirwa	Technician I	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	40948	1993-09-01
2002-06-10	Bradford	Luckhart	Technician I	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	40243	2002-06-10
2002-06-01	Patrice	Bayne	Technician	Class I	Service Centres Main	Full-time	40145	1992-08-25
2002-09-16	William	Chicoine	Technician I	Class I	Economics	Full-time	39767	2002-09-16
2003-08-11	Gheorghe Dan	Duru	Electronic Technician	Class I	Economics	Full-time	38108	2003-01-20
2003-10-14	Mihai	Ciortea	Instrument and Teaching Lab Technician	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	37800	2001-09-01
1998-05-11	Marie	Simard	Technician I	Class I	Studio Arts	Full-time	37632	1993-09-20
2004-06-21	Shung-Kei	Lau	Instrument and Lab Inventory Technician	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	34944	1997-08-28

2005-11-14	Spyro	Koukis	Technician	Class I	Information Technology	Full-time	33992	2005-02-28
2006-04-03	Lorena	Boju	Technician, Safety	Class I	Administration, Environmental Health and Safety	Full-time	33285	2000-06-01
2007-07-11	Henry	Szczawinski	Technician	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	30961	2001-09-10
2007-09-01	Marc	Champagne	Technician I	Class I	Biology	Full-time	30695	2005-01-17
2008-01-03	Kevin	Fong	Technician	Class I	Service Centre - MB and FB	Full-time	30093	2008-01-03
2008-06-01	Dilshad	Khan	Technician, IT	Class I	Service Centres Main	Full-time	29337	2004-08-16
2008-07-14	Jaime	Yeargans	Technician I	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	29127	2008-07-14
2008-08-11	Mark	Elie	Technician	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	28987	2008-08-11
2008-08-18	Marlene	Lucas	Technician, Scene Shop Theatre	Class I	Theatre	Full-time	28952	2006-08-07
2007-09-24	Patrick	Visentin	Technician, Print Media	Class I	Studio Arts	Full-time	28259	1998-09-08
2009-04-01	Zeljko	Bulut	Technician, Physics Laboratory	Class I	Physics	Part-time	27818	2009-04-01
2010-11-29	Sathiyabama	Kanaganayagam	Technician I	Class I	Biology	Full-time	24787	2002-12-12
2011-12-01	Paul	Eifert	Technician I	Class I	Service Centres	Full-time	24542	1985-03-18
2013-02-19	Brian	Cooper	Technician	Class I	Research Facilities	Full-time	24164	1992-03-02

2011-08-17	Cameron	Skene	Technician, Painting & Drawing/MFA Program	Class I	Studio Arts	Full-time	23471	1997-08-01
2012-01-03	John	O'Neil	Technical Supervisor Cinemas	Class I	Cinemas	Full-time	22785	2008-05-29
2012-07-09	Kevin	Moon	Technician I	Class I	Music	Full-time	21840	2005-10-18
2012-09-17	Tom	Simpkins	Technician I	Class I	Research Facilities	Full-time	21798	2011-09-28
2012-07-16	Mark	Mazumdar	Technician II	Class II	Cinemas and Events	Full-time	21763	2003-07-31
2012-08-01	Catherine	Levesque	Technician, Hazardous Waste Disposal	Class I	Administration, Environmental Health and Safety	Full-time	21721	2008-03-17
2012-12-17	Pina	Di Maio	Technician I	Class I	Service Desk and Training	Full-time	21056	2000-11-13
2013-07-01	Jean-Francois	Martin	Technical Supervisor Cinemas	Class I	Cinemas	Full-time	20055	2007-11-26
2013-08-12	Edward	Mayer	Technician	Class II	Service Centre - MB and FB	Full-time	19845	2008-09-02
2013-09-10	Hong	Guan	Lab Chemical Technician	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	19698	2013-09-10
2013-11-06	Ted	Tucker	Technician, Media	Class I	Communication Studies	Full-time	19411	2010-09-13
2014-02-10	Christina	St. Louis-Tulli	Technician, Safety	Class I	Administration, Environmental Health and Safety	Full-time	18935	2014-02-10
2014-03-24	Barry	Robinson	Lab Technician	Class I	Psychology	Full-time	18725	1993-03-01
1997-01-13	Luc	Demers	Technician, Lab Instrumentation	Class I	Building, Civil and	Full-time	18676	1995-11-27

					Environmental Engineering			
2014-06-09	Alexandre	Page	Projectionist, IITS Cinemas	Class II	Cinemas	Full-time	18340	2001-09-05
2014-06-09	Joshua	Murphy	Projectionist, IITS Cinemas	Class II	Cinemas and Events	Full-time	18333	2006-06-15
2014-08-11	Roberto	Avila Perez	Laboratory Technician (Civil)	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	18025	2014-08-11
2014-12-03	Marie-Pier	Laverdiere	Technician	Class I	Studio Arts	Full-time	17451	2014-12-03
2014-12-08	Robert	Carson	Teaching and Instrument Lab Technician	Class I	Biology	Full-time	17430	2005-05-02
2015-03-02	Brandon	Oliver	Technician I	Class I	Service Centres Main	Full-time	17010	2012-08-27
2015-03-02	Philippe	Cote	Media Equipment Technician	Class I	Communication Studies	Full-time	17010	2015-03-02
2015-03-30	Yoke Thoon	Jew	Technician, IT Operations	Class II	Voice Services and Operations	Full-time	16870	1993-09-08
2015-06-08	Roger	Belliveau	Technician, IT Operations	Class II	Voice Services and Operations	Full-time	16520	2015-06-08
2015-08-03	Anastasia	Argiropoulos	Technician, Computer	Class I	Communication Studies	Full-time	16240	2012-08-06
2015-08-17	Mihai	Ursa	Technician, Audio Visual Services	Class I	Desktop Support	Full-time	16170	2015-08-17
2016-01-11	Zornitsa	Stoyanova	Teaching and Instrument Lab Technician	Class I	Biology	Full-time	15435	2005-02-20
2016-03-07	Andy	Shin-Pong	Technician, Welding and Manufacturing	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	15155	2016-03-07

2013-12-02	Raymond	Sahadeo	Architectural Technician	Class II	Strategic Planning and Development	Full-time	14945	2013-07-23
2016-05-16	Diederik	Van den Weghe	Technician I	Class I	Mel Hoppenheim School of Cinema	Full-time	14805	2001-09-04
2016-10-11	Michael	Lockhart	Technician	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	14063	2000-05-01
2017-01-09	Christian	Guenole	Technician I	Class I	Electrical and Computer Engineering	Full-time	13608	2017-01-09
2012-08-14	Wentworth	Brookes	Lab Technician	Class II	Physics	Part-time	13459.6	2000-07-18
2017-02-13	Christopher	Latchem	Technician	Class I	Research Facilities	Full-time	13433	1998-09-21
2017-06-05	Chafic	Brikho	Technician I	Class I	Electrical and Computer Engineering	Full-time	12873	2010-11-07
2017-10-02	Marc	Deschamps	IT Technician	Class I	Systems	Full-time	12278	2017-10-02
2017-12-18	Sean	Cooney	Technician, Technology Sandbox	Class I	Systems	Full-time	11893	2014-03-10
2018-03-26	Elvis	Tzanetakos	Technical Coordinator	Class II	FAS Academic Facilities	Full-time	11403	2015-04-24
2018-05-07	Ehab	Shehata	Coordinator, Technical/Contract	Class I	Prog., Opt. & Ext. Contracts	Full-time	11193	2011-02-02
2018-10-01	Sergey	Blagovechshenskiy	Technician, IT Operations	Class II	Voice Services and Operations	Full-time	10458	2018-10-01
2019-01-14	Alexander	McGilton	Laboratory Technician	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	9933	2019-01-14
2019-06-03	Cheng Mian	Ma	Technician	Class I	Building, Civil and	Full-time	9233	2019-06-03

					Environmental Engineering			
2019-06-17	Alexis	Gosselin	Laboratory Technician	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	9163	2006-06-27
2019-06-17	Steven	Burgess	Technician II	Class II	Cinemas and Events	Full-time	9163	2016-10-21
2019-08-05	Mike	Pagones	Technician	Class I	Service Desk and Training	Full-time	8918	2014-08-17
2019-08-12	Antonio	Maraventano	Technician II	Class II	Service Centres	Full-time	8883	2014-07-07
2019-08-19	Jorris	Moreau	Technician	Class I	Electrical and Computer Engineering	Full-time	8848	2019-08-19
2019-11-06	Jennifer	Romero	Instrument and Laboratory Technician	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	8449	2019-11-06
2020-01-06	Ivon	Vassileva	Technician, Animal Care	Class I	Animal Care Facility	Full-time	8148	2020-01-06
2020-01-27	Brinthan	Gunaratnam	Technician	Class I	Service Desk and Training	Full-time	8043	2020-01-27
2020-01-27	Mathieu	Laflamme	Coordinator, Technical/Contract	Class I	Prog., Opt. & Ext. Contracts	Full-time	8008	2006-04-03
2021-01-18	Kerri	Warbanski	Chemical Technician	Class I	Chemical and Materials Engineering	Full-time	7623	2020-01-06
2019-05-06	Duncan	Chisholm	Technician, Health and Safety	Class I	Office of the Dean	Full-time	6496	2004-10-01
2021-07-19	Monique	Deschamps	Technician, Sculpture Program	Class I	Studio Arts	Full-time	5978	1992-12-07
2021-07-19	Benoit	Chausse	Technician Intermediate	Class I	Studio Arts	Full-time	5348	2002-09-09
2021-08-02	Erik	Huang	Technician I	Class I	Mechanical, Industrial and	Full-time	5278	2015-12-01

Aerospace Engineering								
2022-01-10	Kris	Cataldi	Technician I	Class I	Service Centre - Hall	Full-time	4473	2010-09-07
2022-01-10	Martin	Tremblay	Coordinator, Technical	Class I	Prog., Opt. & Ext. Contracts	Full-time	4473	2019-01-07
2022-02-21	Hai Tao	Yan	Technician I	Class I	Chemistry and Biochemistry	Full-time	4263	2022-02-21
2022-03-28	Synneva	Furuli	Technician, Design and Manufacturing	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	4088	2022-03-28
2022-05-24	Romeo	Quinteros	Technician, Computer User Services	Class I	Information Technology	Full-time	3801	2022-05-24
2022-07-11	Alexandre	Nguyen	Computer Technician	Class I	Information Technology	Full-time	3563	2022-07-11
2022-08-29	Nathan	Crozier	Evening Technician	Class II	Service Centre - Loyola	Full-time	3318	2021-08-09
2022-08-29	Omar	Dargazli	Technician	Class II	Service Centre - MB and FB	Full-time	3318	2021-08-30
2022-10-24	Rafael	Juarez	Technician	Class I	Mechanical, Industrial and Aerospace Engineering	Full-time	3038	2022-10-24
2021-11-22	Suiyang	Li	Technician, Clinical Analysis Suite	Class I	General Administration, PERFORM Centre	Part-time	2830.8	2021-12-06
2022-12-05	Rif	Fatikhov	Laboratory Technician	Class I	Building, Civil and Environmental Engineering	Full-time	2828	2022-12-05
2022-12-19	Sabrina	Brunetti	Technician, Teaching and	Class I	Biology	Full-time	2758	2011-09-01

Laboratory Instrumentation								
2022-12-19	Melany	Arsenault	Technician	Class I	Studio Arts	Full-time	2499	2012-10-27
2023-02-13	Marc	Allard	Technician, Audio Visual Services	Class I	Teaching Learning Collaboration	Full-time	2478	2023-02-13
2023-04-10	Mario	Gaudio	Evening Technician	Class II	Service Centre - Hall	Full-time	2198	2015-12-01
2023-05-08	Juniper	McIntyre	Technician II	Class II	Service Centre - Hall	Full-time	2058	2022-12-22
2023-09-11	Megan	Stein	Technician, Print Media	Class I	Studio Arts	Full-time	1428	2020-01-06
2023-10-16	Fiona Brianne	Gregg	Technician, Painting & Drawing/MFA Program	Class I	Studio Arts	Full-time	1253	2021-05-29
2024-01-08	Amanda	Brown	Technician, Animal Care	Class I	Animal Care Facility	Full-time	833	2020-10-19
2024-01-30	Kevin	Jacobs	Evening Technician	Class II	Service Centres Main	Full-time	721	2016-08-25
2023-05-08	Daniel	Abou Bakr	Technician	Class I	Service Centres Main	Full-time	602	2021-08-30
2024-02-26	Zijian	Liu	Technician	Class I	Information Technology	Full-time	588	2022-07-18
2024-03-11	Frank	Parent	Technical Coordinator, Fire Prevention	Class II	Campus Safety and Prevention Services	Full-time	518	2000-08-11
2024-03-18	Stefan	Russo	Technician	Class I	Information Technology	Full-time	483	2021-08-09
2024-06-10	Simon	Deverson	Technician	Class I	Information Technology	Full-time	63	2024-06-10

ANNEXE D ÉQUITÉ EN EMPLOI

L'Université souscrit à l'équité en emploi et s'engage à agir dans les cas de sous-représentation des femmes, des autochtones, des minorités visibles et des personnes handicapées.

L'Université s'engage aussi à maintenir un environnement de travail libre de discrimination systémique et dans lequel les principes de l'équité, la non discrimination et la diversité sont encouragés et favorisés.

L'Université vise à développer une main-d'œuvre qui représente et reflète les différents groupes présents dans notre société. Pour y parvenir, le Service des ressources humaines et le Syndicat seront actifs dans la formulation des politiques, des programmes et des buts qui encouragent le recrutement, la sélection, la promotion et le maintien des employés et des groupes sous-représentés.

ANNEXE E CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

**Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université
Concordia - secteur technique (CSN) Concordia University
union of support staff technical sector (CSN) pour représenter :**

**« Tous les employés classifiés comme techniciens, salariés
au sens du Code du travail. »**

De : Université Concordia
1455, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 121
Montréal (Québec) H3G 1M8

Établissements visés :
Tous ses établissements
AM-1001-3597.

ANNEXE F RÉGIME DE CONGÉ AVEC TRAITEMENT DIFFÉRÉ

(Exemplaire du contrat)

1. DÉFINITIONS

- 1.01 **Période du traitement différé:** période maximale de quatre années et demi (4,5) consécutives au cours de laquelle la personne salariée admissible participe au régime sans bénéficier du congé.
- 1.02 **Traitement différé:** pourcentage du revenu annuel que la participante ou le participant a convenu avec l'Université d'épargner pendant chacune des années de la période du différé.
- 1.03 **RCTD:** régime de congé avec traitement différé, compte tenu des changements, modifications et amendements y afférents.
- 1.04 **Revenu:** salaire ou salaire annuel brut que reçoit de l'Université la participante ou le participant au cours d'une année de participation au régime, avant toutes les retenues (impôt sur le revenu, assurance-emploi, régime de retraite et avantages sociaux).
- 1.05 **Employée ou employé admissible:** toute personne salariée soumise aux dispositions de la convention collective.
- 1.06 **Fonds:** fonds en fidéicommiss établi dans le cadre d'un accord passé avec le fiduciaire, dans lequel l'Université verse la partie du salaire retenu et à partir duquel sont effectués les paiements à la participante ou au participant conformément aux modalités du RCTD.
- 1.07 **Congé:** année de participation au régime suivant la période du différé, et au cours de laquelle la participante ou le participant est en congé autorisé par l'Université.
- 1.08 **Participante ou participant:** employée ou employé admissible dont la demande de participation au RCTD a été acceptée.
- 1.09 **Année de participation au régime ou année de régime:** période de douze (12) mois.
- 1.10 **Fiduciaire:** une société fiduciaire constituée conformément à la loi canadienne ou à une loi provinciale.

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

2. TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 2.01 Tout au long des années de régime précédant le départ en congé, l'Université retient le traitement différé du revenu de la participante ou du participant, pour le confier au fiduciaire qui gère le fonds. Cette retenue s'étale sur toute la période du différé, au prorata du revenu versé périodiquement à la participante ou au participant. Le traitement différé ne doit en aucun cas dépasser trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3 %) du revenu. Le produit de la période du différé multiplié par le pourcentage de retenue ne doit pas dépasser cent pour cent (100%).
- 2.02 Le fiduciaire doit ouvrir et tenir à jour, dans ses livres comptables relatifs au fonds, un compte distinct pour chaque participante ou participant. Il doit garder et placer le traitement différé reçu conformément aux dispositions de l'accord de fiducie. Les placements sont effectués chez le fiduciaire (type d'investissement) et portent l'intérêt courant pour ce genre de compte.
- 2.03 Avant la fin de chaque année civile, le fiduciaire doit verser à la participante ou au participant les intérêts gagnés sur le montant total du traitement différé qu'il détient dans le fonds en son nom.
- 2.04 Le fiduciaire doit remettre à chaque participante ou participant un relevé annuel indiquant le montant global du traitement différé qu'il détient en fidéicomis dans le compte correspondant, les intérêts gagnés ainsi que les paiements tirés de ce compte.

3. IMPÔT SUR LE REVENU

- 3.01 L'Université fait les retenues nécessaires sur le revenu de la participante ou du participant durant la période du différé, calculée en fonction du revenu de l'année civile visée, soustraction faite du traitement différé de la même année.
- 3.02 Durant le congé, les sommes versées à la participante ou au participant sont imposables et soumises aux retenues prescrites comme si elles faisaient partie de son revenu pour cette année civile.

4. RETRAIT

- 4.01 Une participante ou un participant qui, pendant sa participation au RCTD :
- a) cesse d'être à l'emploi de l'Université;
 - b) ne travaille pas à cause de la prolongation d'un congé de maternité, d'un accident de travail, d'une invalidité prolongée, ou d'un autre congé autorisé;
 - c) part à la retraite ou décède,

est réputé ne plus faire partie du RCTD dès la cessation d'emploi, le congé, le départ à la retraite ou le décès.

4.02 Les participantes ou participants peuvent se retirer du RCTD à tout moment au cours de la période du différé, sur présentation écrite d'un préavis d'un (1) mois à l'Université.

4.03 À la suite d'un retrait prévu en 4.01 ou 4.02, la participante ou le participant ou sa succession reçoit l'intégralité du traitement différé majoré des intérêts créditeurs, s'il y a lieu, qui se trouve dans son compte en fidéicomis, dans les trente (30) jours suivant le retrait ou la réception de l'avis de retrait, selon le cas. Cette somme est assujettie aux déductions fiscales.

5. REPORT DE CONGÉ

5.01 En cas de besoin, l'Université peut exiger qu'une participante ou un participant ayant droit au congé retarde la date de départ convenue. Elle doit en aviser la participante ou le participant par écrit au moins six (6) mois à l'avance en indiquant les motifs de sa demande. L'Université ne peut exiger qu'une participante ou qu'un participant retarde sa date de départ pour son congé sans motif valable. Elle doit en outre le défrayer de tout acompte non remboursable qu'elle ou qu'il aurait versé pour s'inscrire dans un établissement d'enseignement. À cette fin, la participante ou le participant remet à l'Université les reçus officiels de l'établissement à l'appui de sa demande de remboursement.

5.02 Une participante ou un participant peut demander à l'Université de reporter son congé avec traitement différé. La demande doit parvenir à l'Université au moins six (6) mois avant la date prévue du début du congé. À sa discrétion, l'Université peut accepter les demandes effectuées dans un délai plus court.

5.03 Dans le cas de congé de maternité pendant la période du congé différé, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines.

RÉGIME DE CONGÉ AVEC TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT ENTRE :

L'Université Concordia

(ci-après désignée "l'Université")

ET :

Nom de famille _____

Prénom _____
(ci-après désigné-e "la personne salariée")

DURÉE DU CONTRAT

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

B. La durée du congé est de _____, soit de
_____ à _____

SALAIRE

C. Au cours de chacune des années visées, la personne salariée
recevra _____ % de son salaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce _____e jour du mois de
_____ 20__.

Pour l'Université

La personne salariée

LETTRE D'ENTENTE # 1 Application de la clause 7.08

Entre: Université Concordia

**Et: Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia –
Secteur Technique (CSN) Concordia University Union of Support
Staff-Technical Sector (CSN).**

Les parties conviennent de la procédure suivante concernant l'application de la clause 7.08 :

Si, suite à la réception du préavis prévu au paragraphe 7.08 b) concernant une libération syndicale, de l'avis de la personne superviseure immédiate de la personne représentante syndicale, son absence peut constituer un préjudice sérieux pour les opérations normales du département, les parties se rencontrent dans les sept (7) jours ouvrables précédant la date prévue de libération afin de trouver une solution au problème soulevé, solution qui doit respecter à la fois les devoirs des représentants syndicaux envers leurs membres et les besoins d'opérations de l'Université :

La solution peut entre autres comprendre :

- Une réduction ou une modification des heures de libérations
- Un report de la libération à une date convenue entre les parties
- Un report du travail à accomplir dans le département pour accommoder la libération
- Le remplacement de la personne représentante syndicale tel qu'entendu entre les parties
- Toute autre solution que les parties pourront juger appropriée dans les circonstances pour accommoder les devoirs des deux parties.

À défaut d'entente sur une solution commune, l'Université prendra la décision. La libération n'est pas refusée sans motif valable et sérieux. La décision de l'Université est transmise par écrit au Syndicat.

En cas de problème soulevé par la personne superviseure immédiate, lors de la recherche de solution, les parties considèrent les facteurs suivants :

1. Toute libération constitue une contrainte pour le département concerné. Telle contrainte doit être accommodée, à moins qu'elle ne soit excessive pour l'Université, par exemple en obligeant à l'annulation d'un laboratoire ou d'un examen.
2. L'Université ne peut refuser systématiquement des libérations au seul motif qu'une personne salariée est en tout temps indispensable aux opérations du département.
3. Les considérations de santé et de sécurité doivent être prises en compte par les parties.
4. La personne en libération prend les mesures appropriées pour que la personne superviseure immédiate puisse la rejoindre durant la libération, en cas de besoin urgent.

5. La pratique établie quant aux libérations syndicales accordées dans le département ou dans l'unité de négociation avant le 27 février 2006.

Font exceptions à la procédure prévue plus haut :

1. Les libérations syndicales suivantes ne peuvent être refusées par l'Université :
 - Libération d'une personne représentante syndicale pour témoignage ou pour assister à une audition devant tout tribunal administratif comme représentant du Syndicat.
 - Libérations pour des événements extérieurs dont le Syndicat ne contrôle pas l'agenda, tel que Congrès, colloques et sessions de formation syndicale. Cependant, le Syndicat donne un préavis de 15 jours ouvrable à l'Université dans ces cas (maximum de 2 personnes libérées, dont le président le cas échéant).
 - Libération de la personne présidente du Syndicat ou de la personne le remplaçant en son absence
2. Les libérations syndicales suivantes ne peuvent être refusées par l'Université mais la date est sujette à entente :
 - Libération des membres du comité exécutif une fois par mois (une journée)
 - Libération des membres du conseil syndical ou de leur substitut une fois par mois (de midi à 14h)
 - Libération du comité de négociation pour les préparations des textes (7.02 a)) et durant la période de négociation, dans la proportion d'une journée de préparation pour une journée de négociation
3. Les libérations syndicales suivantes ne peuvent être refusées par l'Université mais sont sujettes à entente sur la personne libérée :
 - Libération pour accompagnement d'une personne salariée lors d'une rencontre avec une personne représentante de l'employeur dans les situations prévues à la convention collective
 - Libération d'une personne représentante du Syndicat appelée en cas d'exercice du droit de refus en vertu de la Loi sur la Santé et la Sécurité au Travail (LSST).

Analyse de l'expérience des parties suite à l'application de cette lettre d'entente :

En cas de problème d'application de l'entente, l'une ou l'autre des parties peut amener le sujet de l'application de la lettre d'entente pour discussion au Comité de relation de travail.

LETTRE D'ENTENTE # 3 Reconsidération de l'appartenance d'un poste à une unité de négociation

ENTRE **L'Université Concordia**

ci-après désignée «**l'Université**»

ET **Le Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia -
secteur technique (CSN)**

ci-après désigné «**le Syndicat**»

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

1. Les syndicats concernés doivent être avisés de toute reconsidération de l'appartenance d'un poste à une unité de négociation;
2. L'Université effectue son enquête et communique par écrit les résultats préliminaires et le raisonnement qui les sous-tend aux syndicats concernés;
3. Dans les trente (30) jours qui suivent, les parties concernées se rencontrent pour discuter des éléments qui justifient le statu quo ou l'appartenance d'un poste à une autre unité de négociation;
4. Suite à cette rencontre, l'Université communique par écrit aux syndicats concernés la décision et les motifs qui la sous-tendent et ce, dans les meilleurs délais;
5. Toute mésentente à propos de l'application de la présente lettre d'entente pourra être réglé par l'application de la procédure de grief décrite à l'article 8 de la convention collective;
6. Rien dans la présente entente ne doit être interprété comme limitant le droit des parties de contester la décision de l'Université quant à l'appartenance d'un poste ou d'une personne à une unité de négociation par le biais d'une plainte en vertu de l'article 39 du Code du travail;
7. Advenant que l'Université décide que le poste doit être couvert par une autre unité de négociation, les cotisations syndicales sont versées au syndicat receveur à partir de la date de la décision de l'Université.

Entre

L'Université Concordia

(ci-après désignée « L'Université »)

Et

**Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia - secteur technique
(CSN) Concordia University union of support staff technical sector (CSN)**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

Collectivement les « Parties »

ATTENDU que l'Université et le Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia - secteur technique (CSN) (SESUC-ST) ont convenu durant les négociations collectives menant au renouvellement de la convention collective venant à échéance le 31 mai 2023 de discuter des conditions de travail des personnes salariées saisonnières;

ATTENDU que l'Université et le Syndicat ont convenu de préciser les conditions de travail des personnes salariées saisonnières;

ATTENDU que les personnes salariées saisonnières sont considérées avoir le statut de personnes salariées permanentes à temps partiel;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les dispositions de la convention collective s'appliquent en tenant compte des précisions ci-après énoncées.
3. Lorsque la convention collective prévoit qu'un avantage est calculé au prorata dans le cas des personnes salariées à temps partiel, il est calculé au prorata pour les personnes salariées saisonnières selon le pourcentage de temps qui est travaillé durant une année normale de travail.
5. L'Université détermine, au moment de l'affichage, la durée de travail annuelle associée au poste saisonnier. La personne salariée saisonnière est informée au préalable de la date de début et de la date de fin de la période de travail annuelle. Advenant des modifications aux besoins opérationnels, cette période peut être modifiée en avisant la personne salariée par écrit trente (30) jours à l'avance. À défaut d'aviser la personne salariée trente (30) jours à l'avance, la date de début ou de fin de la période travaillée peut être modifiée par

entente entre la personne salariée et son superviseur immédiat ou sa superviseure immédiate.

6. Dans l'éventualité où l'Université procède à l'abolition d'un poste saisonnier permanent et que la personne salariée saisonnière occupant ce poste détient la sécurité d'emploi, la personne salariée reçoit une indemnité de départ équivalente à un (1) mois de salaire par année d'ancienneté, jusqu'à un maximum de douze (12) mois.
7. Les jours de vacances sont payés à la fin de la période de travail, conformément aux dispositions de la clause 22.04 et les contributions au programme d'avantages sociaux pour la période correspondante sont maintenues, tant pour la personne salariée que pour l'Université. Nonobstant ce qui précède, la personne salariée saisonnière peut se prévaloir de dix (10) jours de congé annuel durant sa période de travail, après entente avec son superviseur immédiat ou sa superviseure immédiate quant aux dates. Si les besoins opérationnels le permettent, le superviseur immédiat peut autoriser la personne salariée saisonnière qui en fait la demande à utiliser plus de jours de vacances durant sa période de travail. Le cas échéant, le paiement des vacances est réduit de l'équivalent du nombre de jours de vacances utilisés.
8. L'exemption de frais de scolarité prévue à l'article 27 de la convention collective est calculée au prorata de la durée de travail de la personne salariée saisonnière. Cette exemption peut s'appliquer durant la période non travaillée.
9. La personne salariée saisonnière peut, si elle le désire, se prévaloir de la possibilité d'étaler son revenu annuel sur une année complète incluant la période de mise à pied. Pour ce faire, la personne salariée doit informer le service de la paie, par écrit, trente (30) jours avant le début de la période de travail annuelle. Dans ce cas, la participation de la personne salariée au régime d'assurances collectives est maintenue sur toute l'année et la personne salariée ainsi que l'Université assument leur part respective des primes. Cependant, les primes versées par l'Université et la personne salariée pour l'assurance en cas d'invalidité prolongée sont étalées sur l'année complète.
11. Aux fins d'application du paragraphe 23.22 c), la période non-rémunérée est assimilée à un congé sans solde.

Entre

L'Université Concordia

(ci-après désignée « L'Université »)

Et

**Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia - secteur technique
(CSN) Concordia University union of support staff technical sector (CSN)**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

Collectivement les « Parties »

ATTENDU QUE le Syndicat possède une nouvelle accréditation et de nouveaux membres suite à la décision du Ministère du Travail rendu le 3 avril 2024;

ATTENDU QUE les Parties ont convenu de nouvelles définitions dans le cadre du renouvellement de la convention collective afin d'intégrer les nouveaux membres accrédités;

ATTENDU QUE les difficultés éprouvées par les Parties pour obtenir les informations nécessaires pour déterminer le statut des nouveaux membres;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent une transition et une intégration simple des nouveaux membres accrédités.

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Lettre d'Entente (ci-après dénommée « l'Entente »);
2. Afin de discuter de la transition des différents statuts d'emploi, un comité mixte composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Université est mis en place dans les dix (10) jours suivant la signature de la convention collective. Le comité a pour mandat de faire ce qui suit :
 - a. Calculer l'ancienneté des personnes salariées temporaires, saisonnières et occasionnelles et déterminer leur place sur la liste d'ancienneté;
 - b. De discuter et tenter de solutionner tout enjeu ou litige qui survient dans le cadre de l'intégration, incluant les enjeux entourant la détermination du statut d'emploi;

3. Le comité mixte se réunit sur une base régulière, au moins une (1) fois par mois ou au besoin ;
4. Les Parties se rencontrent au sixième (6^e) mois et au douzième (12^e) mois d'application de la présente entente afin de faire un état de la situation, notamment sur les personnes salariées occasionnelles;
5. La présente entente demeure en vigueur jusqu'à l'expiration de la présente convention collective, expirant le 31 mai 2026.

Entre

L'Université Concordia

(ci-après désignée « L'Université »)

Et

**Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia - secteur technique
(CSN) Concordia University union of support staff technical sector (CSN)**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

Collectivement les « Parties »

- ATTENDU QUE** le Syndicat possède une nouvelle accréditation et de nouveaux membres suite à la décision du Ministère du Travail rendu le 3 avril 2024;
- ATTENDU QUE** les Parties ont convenu des conditions de travail pour les personnes salariées temporaires, y compris qu'elles obtiennent un statut permanent après trente-six (36) mois;
- ATTENDU QUE** sept (7) personnes salariées temporaires sont en poste depuis plus de trente-six (36) mois;
- ATTENDU QUE** l'intégration des personnes salariées temporaires est conditionnelle à l'approbation de l'Université après la signature de la convention collective;
- ATTENDU QUE** les Parties souhaitent une transition et une intégration simple des nouveaux membres accrédités.

PAR CONSÉQUENT, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Lettre d'Entente (ci-après dénommée « l'Entente »);
2. Le calcul des trente-six (36) mois commence à partir du 1^{er} juin 2023 pour toutes les personnes salariées temporaires;
3. Nonobstant le paragraphe précédent, l'Université évaluera les postes des personnes salariées dont les contrats ont été renouvelés pour plus de trois (3) années consécutives afin de déterminer s'ils deviennent des postes permanents;
4. Si un poste temporaire devient permanent, les conditions de la clause 2.05 s'appliqueront

en ce qui concerne le transfert vers un poste permanent;

5. Dans le cas où le poste demeure temporaire, la personne salariée conserve son statut de personne salariée temporaire pendant la durée de son contrat et conformément à l'article 2.05;
6. Cette lettre d'entente demeure en vigueur jusqu'au 31 mai 2026.

CONCERNANT LES MESURES FLEXIBLES POUR LA RÉDUCTION DES HEURES DE TRAVAIL AVANT LA RETRAITE

Entre

L'Université Concordia

(ci-après désignée « L'Université »)

Et

Syndicat des employé(e)s de soutien de l'Université Concordia - secteur technique (CSN) Concordia University union of support staff technical sector (CSN)

(ci-après désigné « le Syndicat »)

Collectivement les « Parties »

ATTENDU QUE les parties ont discuté de la retraite progressive lors des négociations pour le renouvellement de la convention collective 2021-2023;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent les avantages de permettre aux personnes salariées de bénéficier d'une retraite progressive;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de cette lettre d'entente;
2. Une personne salariée âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans et ayant accumulée dix (10) années de service continu peut choisir de prendre une retraite progressive sur une période maximale de deux (2) ans;
3. Une demande de retraite progressive doit être soumise par écrit au superviseur immédiat au moins trois (3) mois avant la date de début de la retraite progressive. Cette demande est évaluée en fonction des besoins du département. En cas de demandes multiples au sein d'un même département, l'ancienneté prévaut;
4. La demande doit être accompagnée d'un engagement de la personne salariée à prendre sa retraite à la fin de sa période de retraite progressive;
5. L'Université n'est pas tenue de remplacer (par exemple, avec une personne salariée temporaire) une personne salariée en retraite progressive pendant les jours où celle-ci est absente;

6. La personne salariée bénéficiant de la retraite progressive peut réduire sa semaine de travail de sept (7) ou quatorze (14) heures.

Pendant la période de retraite progressive, la personne salariée reçoit le salaire pour les heures travaillées. Les autres conditions d'emploi prévues par la convention collective seront au prorata en fonction du nombre d'heures travaillées.

Une personne salariée qui termine une période de retraite progressive ne peut pas bénéficier de la clause 32.04;

7. Cette lettre d'entente est en vigueur à partir de la signature de la convention collective et expire le 31 mai 2026.