

CONVENTION COLLECTIVE

entre

UNIVERSITÉ CONCORDIA

CONCORDIA UNIVERSITY

et

**ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
(AFPC)/CONCORDIA ASSOCIATION OF RESEARCH
EMPLOYEES (CARE)**

En vigueur jusqu'au 31 mai 2022

Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE ET OBJET	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION	2
ARTICLE 3	DÉFINITIONS.....	3
ARTICLE 4	NON-DISCRIMINATION, NON-HARCÈLEMENT.....	4
ARTICLE 5	DOSSIER D'EMPLOI	6
ARTICLE 6	DROITS DE LA DIRECTION.....	7
ARTICLE 7	DROITS DU SYNDICAT	8
ARTICLE 8	SÉCURITÉ SYNDICALE	10
ARTICLE 9	LIBÉRATION SYNDICALE	11
ARTICLE 10	PAS DE GRÈVE, PAS DE LOCKOUT	12
ARTICLE 11	COMITÉ CONJOINT SYNDICAL PATRONAL	13
ARTICLE 12	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	14
ARTICLE 13	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	15
ARTICLE 14	MESURES DISCIPLINAIRES.....	18
ARTICLE 15	ÉQUITÉ EN EMPLOI.....	20
ARTICLE 16	AFFICHAGES DE POSTE	21
ARTICLE 17	SÉLECTION ET NOMINATION	22
ARTICLE 18	PRIORITÉ DE RAPPELS.....	23
ARTICLE 19	DROIT D'ANCIENNETÉ	24
ARTICLE 20	PÉRIODE DE PROBATION	26
ARTICLE 21	MISES À PIED ET INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT	27
ARTICLE 22	FRAIS DE TRANSPORT	28
ARTICLE 23	AVANTAGES SOCIAUX ET RÉGIME DE RETRAITE	29
ARTICLE 24	ADMINISTRATION DE LA PAYE.....	32
ARTICLE 25	RÉÉVALUATION DES EMPLOIS	33
ARTICLE 26	HORAIRE DE TRAVAIL	34
ARTICLE 27	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	35
ARTICLE 28	PAIEMENT MINIMUM EN CAS DE RAPPEL	37
ARTICLE 29	JOURS FÉRIÉS RÉMUNÉRÉS	38
ARTICLE 30	CONGÉS ANNUELS	40

ARTICLE 31	CONGÉS SOCIAUX.....	42
ARTICLE 32	CONGÉS SANS SOLDE.....	44
ARTICLE 33	CONGÉS PARENTAUX	46
ARTICLE 34	SOUS-TRAITANCE	52
ARTICLE 35	SANTÉ ET SÉCURITÉ	53
ARTICLE 36	ACCIDENTS DU TRAVAIL	55
ARTICLE 37	CHARGE DE TRAVAIL.....	56
ARTICLE 38	EXEMPTIONS DES FRAIS DE SCOLARITÉ	57
ARTICLE 39	SALAIRES	58
ARTICLE 40	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	59
ARTICLE 41	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE	60
ARTICLE 42	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	61
ANNEXE A	TAUX DE SALAIRE.....	62
ANNEXE B	FORMULAIRE D'ADHÉSION.....	63
ANNEXE C	EXTRAIT DU CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION	64
LETTRE D'ENTENTE NO. 1	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	65
LETTRE D'ENTENTE NO 2	ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT	
PROFESSIONNEL	66

ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET OBJET

- 1.01** Les parties reconnaissent que le but de l'Université est d'atteindre les plus hauts standards d'excellence en recherche dans la poursuite et la diffusion des connaissances, en tenant compte de la nature du financement de la recherche, de son (ses) origine(s) et du rôle fiduciaire de l'Université dans l'administration de la recherche.
- 1.02** L'Université reconnaît la contribution des personnes salariées travaillant en recherche représentées par l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC), section locale 12501.
- 1.03** L'objectif général de la présente convention collective est d'établir des rapports collectifs de travail ordonnés entre l'Université, ses représentants, les personnes salariées et le syndicat pour définir les échelles salariales et les autres conditions de travail ainsi qu'assurer un règlement rapide et harmonieux des conflits et griefs, qui peuvent survenir de temps à autre.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CHAMP D'APPLICATION

- 2.01** L'Université reconnaît l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC), représentée par la section locale 12501, comme seul représentant de toutes les personnes salariées aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.
- 2.02** L'unité de négociation est telle que décrite dans le certificat émis par le Tribunal administratif du travail en date du 18 mai 2017, conformément à l'annexe C, tel que modifié de temps en temps.
- 2.03** Aucune modification ne peut être apportée à la convention collective sans entente écrite entre l'Université et le Syndicat.
- 2.04** Pour être valide, toutes les ententes subséquentes à la signature de la convention collective entre une, plusieurs ou toutes les personnes salariées et l'Université, qui modifient la convention collective, doivent recevoir l'approbation écrite du Syndicat.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

3.01 Convention collective : La présente convention collective.

« *Agreement* »

3.02 Dépenses admissibles : Dépenses engagées pour les besoins de l'Université telles que définies dans la Politique frais de voyage, déplacements et conférences ainsi que le Guide frais de voyage, déplacements et conférences, tel que modifié de temps à autre.

« *Allowable Expenses* »

3.03 Personne salariée : Désigne toute personne à l'emploi de l'Université Concordia, visée par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail.

« *Employee* »

3.04 Superviseur immédiat : Désigne le directeur de recherche ou son délégué représentant l'employeur et qui constitue le premier palier d'autorité auprès de la personne salariée.

« *Immediate Supervisor* »

3.05 Directeur de recherche : La personne titulaire d'une bourse de recherche qui dirige le projet de recherche à Concordia.

« *Principal Investigator* »

3.06 Syndicat : L'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) / l' Association des employé(e)s de recherche de Concordia (SERC).

« *Union* »

3.07 Université : L'employeur, l'université Concordia.

« *University* »

3.08 Conjoint ou conjointe : Seulement aux fins de l'application de la convention collective, et non pour l'application du Régime de retraite, les personnes :

- a. qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b. qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c. qui vivent maritalement depuis au moins un an;

« *Spouse* »

ARTICLE 4 NON-DISCRIMINATION, NON-HARCÈLEMENT

4.01 Les Parties coopéreront afin d'établir et de maintenir un milieu de travail exempt de toute discrimination ou harcèlement.

Non-discrimination

4.02 Dans l'application de la présente convention collective, ni l'Université, ni le Syndicat, ni aucun de leurs représentants(es), ni aucune personne salariée ou membre ne peut recourir à la menace, à la coercition ou à la discrimination contre une personne salariée ou une autre personne salariée membre de la communauté universitaire en se fondant sur la race, la couleur, le sexe, l'identité de genre, l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, un handicap ou l'utilisation de tout moyen pour pallier un handicap.

Non-harcèlement

4.03 Chaque personne salariée a droit à un milieu de travail libre de tout harcèlement. L'Université et ses représentants, de même que les personnes salariées doivent prendre des mesures raisonnables afin de prévenir le harcèlement et, lorsque mis au courant d'un tel comportement, prendre les mesures appropriées pour y mettre fin.

4.04 Le harcèlement est défini comme toute 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 celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée. Le harcèlement inclut également l'abus d'autorité et l'utilisation inappropriée du pouvoir.

4.05 Le harcèlement sexuel est défini comme tout comportement, commentaire, geste ou contact physique de nature sexuelle ou de nature sexuellement implicite envers une personne salariée qui est inapproprié, non sollicité et importun et qui est susceptible d'offenser, de ridiculiser ou d'humilier ou pouvant être raisonnablement perçu comme compromettant le droit de la personne salariée à des conditions de travail justes et raisonnables, ou à son droit à la dignité.

4.06 Une personne salariée qui allègue avoir été victime de harcèlement peut déposer une plainte en vertu du Code des droits et obligations de l'Université.

Ce qui précède n'empêche pas la personne salariée de déposer un grief en vertu de l'article 13 - Procédure de grief et d'arbitrage.

Le dépôt en tout temps d'un grief en vertu de l'article 13 - Procédure de grief et d'arbitrage mettra fin à toute tentative de résolution informelle ou formelle effectuée conformément au Code des droits et obligations.

ARTICLE 5 DOSSIER D'EMPLOI

- 5.01** Le seul dossier d'emploi relatif à une personne salariée est conservé au Service des ressources humaines. Ce dossier d'emploi est confidentiel. Aucun document anonyme ne peut y être inséré.
- 5.02** Une personne salariée peut, sur rendez-vous, dans les cinq (5) jours suivant sa demande écrite au Service des ressources humaines, consulter son dossier d'emploi en présence d'un représentant de l'Université et, s'il le désire, d'un représentant local du Syndicat.
- 5.03** Lorsqu'une personne salariée est incapable de consulter son dossier d'emploi, il peut soumettre une demande écrite à l'Université afin de permettre à un représentant du Syndicat de le faire à sa place. Une telle consultation s'effectue en présence d'un représentant de l'Université, sur rendez-vous et dans les cinq (5) jours suivants la demande de la personne salariée.
- 5.04** La personne salariée reçoit une copie de toute évaluation versée à son dossier d'emploi.
- 5.05** Une personne salariée peut demander une photocopie de tout document inclus à son dossier d'emploi. Les frais liés à de telles photocopies sont assumés par la personne salariée au prix courant affiché aux centres de photocopie de l'Université.
- 5.06** L'Université fournit, sur demande et sans frais, une attestation officielle d'emploi indiquant son titre d'emploi, la date du début et de la fin de son emploi, ainsi que son salaire.

ARTICLE 6 DROITS DE LA DIRECTION

6.01 L'Université a et se réserve tous les droits et privilèges de diriger et d'administrer efficacement ses activités conformément aux dispositions de la convention collective.

ARTICLE 7 DROITS DU SYNDICAT

Informations

7.01 Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants, la signature de la présente convention collective, l'Université fournit au Syndicat l'accès aux informations suivantes sur la base de données électronique:

- a) Nom et prénom;
- b) Sexe;
- c) Titre du poste;
- d) Classification;
- e) Pour les nouvelles personnes salariées embauchées après la signature de la convention collective, la date d'ancienneté;
- f) La date de début et de fin du contrat le plus récent;
- g) Faculté et département;
- h) Adresse du bureau, adresse courriel et le numéro de téléphone à l'Université (si disponible);
- i) Personne qui a signé le contrat;
- j) Heures de travail par semaine;
- k) Taux horaire ou salaire;
- l) Adresse du domicile, numéro de téléphone et adresse courriel personnelle (si disponible);
- m) Numéro de la personne salariée.

7.02 Les informations fournies à la clause 7.01 sont confidentielles et fournies au Syndicat en tant qu'informations à utiliser pour des études globales, à moins d'autorisation contraire de la personne salariée. Le Syndicat utilisera l'adresse courriel de l'Université ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone personnel de la personne salariée pour la contacter uniquement pour des raisons liées à son emploi et accepte de protéger le caractère confidentiel de ces informations.

Installations

7.03 L'Université fournira un espace de bureau au Syndicat et fournira un (1) bureau, deux (2) chaises, un (1) classeur à quatre tiroirs, un téléphone, une (1) étagère, une (1) imprimante / numériseur, un (1) ordinateur portable et une connexion Internet. Le Syndicat assume tous les frais de téléphone.

7.04 L'Université permettra au Syndicat d'utiliser ses salles de réunion, sous réserve de disponibilité et selon les procédures de réservation officielles, pour tenir des réunions avec des personnes salariées. Ces salles seront réservées, sans frais, selon les procédures normales de l'Université.

7.05 Le Syndicat a le droit d'afficher de l'information destinée à ses membres sur les tableaux d'affichage publics.

Publication, traduction et distribution de la convention collective

- 7.06** La convention collective est disponible en français et en anglais. Les parties se partagent la responsabilité de traduire la version officielle de la convention collective. La version française est la version officielle.
- 7.07** L'Université mettra en ligne le texte de la convention collective et remettra au Syndicat trente (30) exemplaires imprimés de la convention collective dans les trente (30) jours suivant la signature de la version officielle.
- 7.08** À l'embauche, l'Université informera chaque personne salariée de l'adresse électronique où trouver la convention collective.

ARTICLE 8 SÉCURITÉ SYNDICALE

8.01 Toutes les personnes salariées doivent devenir membres du Syndicat à l'embauche. Pour ce faire, les personnes salariées doivent signer le formulaire d'adhésion prévu à l'Annexe B. Le formulaire d'avis d'embauche doit préciser l'adresse électronique qui héberge la convention collective et le formulaire d'adhésion.

L'Université s'efforce de mettre à jour ses systèmes et examinera la possibilité d'automatiser le processus entourant l'embauche et le traitement de l'adhésion syndicale par voie électronique.

8.02 L'Université n'est pas tenue de congédier une personne salariée parce que le Syndicat a refusé, suspendu ou annulé son adhésion syndicale.

8.03 L'Université retient les cotisations syndicales à la prochaine période de paie complète suivant la réception de l'avis remis par le Syndicat et remet les cotisations au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant chaque période de paie, avec une liste des noms par ordre alphabétique des personnes salariées visées et du montant des retenues effectuées.

8.04 Le Syndicat informera l'Université par écrit du montant des cotisations syndicales à retenir et de tout changement à cet égard.

8.05 En cas d'erreur dans le montant des cotisations à verser ou d'omission dans les retenues à la suite d'une erreur administrative ou technique, l'Université accepte, sur avis écrit du Syndicat, de corriger les remises de cotisations syndicales dans un délai d'un mois de la réception d'un tel avis. L'Université et l'AFPC s'entendront sur le calendrier des retenues pour les arrérages.

ARTICLE 9 LIBÉRATION SYNDICALE

- 9.01** Aucun représentant syndical ne quitte son lieu de travail sans le consentement et sans avoir fait les arrangements nécessaires avec son directeur de recherche ou son superviseur immédiat et ce consentement sera assujéti soit aux besoins de recherche, au financement, aux besoins opérationnels ou aux besoins académiques.
- 9.02** Le Syndicat informe l'Université par écrit des noms et affectations des personnes salariées élues ou nommées pour représenter le Syndicat. Par la suite, toute modification de ladite liste est transmise de la même manière.
- 9.03** Le nombre total maximal d'heures que l'Université doit accorder aux membres désignés par le Syndicat pour s'occuper de toute activité du Syndicat est de trois cent cinquante (350) heures par année sans perte de salaire. De plus, l'Université accorde aux membres désignés par le Syndicat trois cent cinquante (350) heures non rémunérées par année.
- 9.04** L'Université accordera les libérations aux personnes salariées désignées par le Syndicat afin de permettre leur participation aux divers comités et organismes prévus à la convention collective. Le Syndicat informe le directeur de recherche ou le superviseur immédiat du représentant syndical, avec copie au Service des ressources humaines (département des relations de travail et relations avec les employés), de la libération accordée pour activités syndicales au moins un (1) mois avant l'absence.
- 9.05** Dans les douze (12) mois précédant l'expiration de la convention collective, l'Université accordera cent soixante-quinze (175) heures supplémentaires sans perte de salaire aux fins de la préparation du projet de convention collective et assister aux réunions de négociation.

ARTICLE 10 PAS DE GRÈVE, PAS DE LOCKOUT

10.01 Il n'y aura ni grève ni lock-out tels que définis dans le Code du travail du Québec pendant la durée d'application de la présente convention collective.

ARTICLE 11 COMITÉ CONJOINT SYNDICAL PATRONAL

- 11.01** Les parties conviennent de former un comité conjoint syndical-patronal composé d'au plus trois (3) personnes salariées nommées par le Syndicat, et d'au plus trois (3) représentants(es) nommés(ées) par l'Université.
- 11.02** Le comité conjoint syndical-patronal maintient un esprit de collaboration et de respect mutuel. Il tente de faciliter les bonnes relations de travail entre l'Université et le Syndicat, de chercher à corriger le plus rapidement possible les conditions qui peuvent donner lieu à des malentendus ou à des griefs et de servir de forum pour l'échange d'information.
- 11.03** Le comité conjoint syndical-patronal doit se rencontrer au moins trois (3) fois par année. De plus, suivant une demande écrite de l'une ou l'autre des parties indiquant les sujets dont elle souhaite discuter, les parties conviennent d'une heure et d'une date de toute rencontre additionnelle dans un délai raisonnable. Si une partie désire ajouter des sujets à l'ordre du jour, elle en informe l'autre partie, par écrit, au moins cinq (5) jours avant la réunion.
- 11.04** Le comité conjoint syndical-patronal n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender la convention collective.
- 11.05** À l'occasion, si l'une ou l'autre des parties le juge nécessaire, des invités peuvent assister aux rencontres du comité pour discuter de sujets d'intérêts communs sous réserve de l'approbation de l'autre partie.

ARTICLE 12 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 12.01** La propriété intellectuelle est régie par la politique de l'Université sur la propriété intellectuelle, daté du 16 janvier 2015 et modifiée de temps à autre.
- 12.02** L'Université s'engage à reconnaître les contributions des personnes salariées travaillant en recherche.
- 12.03** Tout différend découlant de l'administration du présent article sera porté dans les meilleurs délais à l'attention du Vice-rectorat à la recherche et aux études supérieures pour règlement.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

13.01 Les parties conviennent que, dans la majorité des cas, il est préférable de résoudre les problèmes par le biais de discussions entre les personnes directement concernées avant de présenter un grief. À cet effet, une personne salariée est encouragée à discuter de tout différend avec le directeur de recherche ou le superviseur immédiat, accompagné de son délégué syndical, s'il le souhaite, dès que possible et au plus tard dix (10) jours ouvrables après que la personne salariée a eu connaissance du fait causant le litige.

13.02 Tout litige entre une personne salariée et l'Université ou entre l'Université et le Syndicat peut faire l'objet d'un grief dans la mesure où de tels différends résultent de l'interprétation, de l'application ou de la violation de la convention collective. Les griefs soumis par les personnes salariées doivent être approuvés et appuyés par le syndicat. Les parties conviennent de régler équitablement tous les griefs le plus rapidement possible.

13.03 Un grief doit être soumis par écrit, de préférence sur le formulaire officiel, et doit préciser:

- a) Si le grief est personnel, d'un groupe, du Syndicat ou de l'Université;
- b) Le nom et l'adresse de la ou des personne(s) salariée(s) concernée(s), le cas échéant;
- c) La ou les dispositions de la convention collective qui auraient été mal interprétées, mal appliquées ou violées;
- d) Une description de l'incident qui a donné lieu au grief, y compris la date de l'incident;
- e) Le redressement demandé;
- f) La signature de la personne salariée plaignante ou des personnes salariées plaignantes, le cas échéant;
- g) La signature du représentant du Syndicat ou de l'Université, selon le cas.

13.04 Un grief doit être soumis au plus tard trente (30) jours ouvrables après que la personne salariée, le Syndicat ou l'Université a été informé de l'incident qui a donné lieu au grief et en aucun cas plus tard que cent quatre-vingt (180) jours civils après l'incident ayant donné lieu au grief.

13.05 Un grief initié par une personne salariée, un groupe de personnes salariées ou le Syndicat doit être traité de la manière suivante:

Un grief doit être soumis au Service des relations avec le personnel et relations de travail, avec copie au directeur de recherche ou le superviseur immédiat, le cas échéant. L'Université répond par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt du grief ou, si les parties conviennent de se rencontrer, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre.

13.06 Un grief initié par l'Université doit être soumis au président de la section locale avec copie au représentant syndical de l'AFPC, conformément à la clause 13.04. Le président de la

section locale répond par écrit à l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt du grief ou, si les parties conviennent de se rencontrer, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après la rencontre.

13.07 Si le grief n'est pas réglé selon la procédure décrite aux clauses 13.02 à 13.06, l'Université ou le Syndicat, selon le cas, peut soumettre le grief à arbitrage dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables à compter de la réponse ou, en cas d'absence de réponse, dans un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la réponse était attendue de la part de l'Université ou du Syndicat, selon le cas.

13.08 Les parties conviennent que les personnes suivantes agiront à titre d'arbitre unique à tour de rôle:

1. Joëlle L'heureux;
2. Diane Sabourin;
3. Lyse Tousignant.

13.09 Les arbitres énumérés à la clause 13.08 ci-dessus doivent siéger à tour de rôle en fonction de l'ordre dans lequel ils sont énumérés. Si un arbitre n'est pas disponible dans un délai raisonnable (ne dépassant pas trois (3) mois), la personne suivante sur la liste est sélectionnée jusqu'à ce que l'une de celles-ci soit disponible. Pour l'arbitrage suivant, l'arbitre figurant sur la liste immédiatement après le dernier sélectionné sera le suivant dans l'ordre de sélection. D'un commun accord, les parties peuvent choisir un arbitre ne figurant pas sur la liste. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du Travail de nommer un arbitre.

13.10 Chaque partie assume les frais de ses représentants, participants et témoins, ainsi que des frais pour la préparation et la présentation de ses arguments. Les honoraires et les frais de l'arbitre, de la salle d'audience et de tous les autres frais liés à l'audience sont assumés à parts égales par les parties. Les parties conviennent d'utiliser gratuitement les installations de l'Université, dans la mesure du possible.

13.11 L'arbitre n'aura aucune autorité pour ajouter, soustraire, modifier, changer, altérer ou ignorer de quelque manière que ce soit les dispositions de la présente convention collective.

En matière de discipline, y compris les cas licenciement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou infirmer la décision de l'Université et lui substituer une décision qu'il juge équitable et raisonnable dans les circonstances.

13.12 La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.

13.13 Tous les délais énoncés dans le présent article sont de rigueur mais peuvent être prolongés par accord écrit entre les parties. Les parties conviennent que cette demande ne doit pas être refusée sans motif valable.

13.14 Aucune erreur technique dans la présentation d'un grief ne le rendra irrecevable. L'erreur technique doit être communiquée à l'autre partie dès qu'elle est détectée.

ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES

14.01 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée sans cause juste et suffisante dont le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

14.02 Les parties conviennent que les mesures disciplinaires sont fondées sur le principe de la progression des sanctions, toutefois il est entendu que les étapes du processus disciplinaire peuvent être ignorées en fonction de la gravité de la faute. Quatre (4) mesures disciplinaires peuvent être imposées à une personne salariée en fonction de la gravité et de la fréquence de la faute:

- a) avertissement verbal;
- b) avertissement écrit;
- c) suspension;
- d) Congédiement.

14.03 Les mesures disciplinaires peuvent faire l'objet d'un grief et sont alors traitées selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'Article 13.

14.04 Avant d'imposer une mesure disciplinaire, à l'exception d'un avertissement verbal, la personne salariée doit avoir l'opportunité de rencontrer l'Université. La personne salariée a le droit d'être représentée par une personne représentant son syndicat à toute rencontre disciplinaire et l'Université doit informer la personne de ce droit. La personne salariée doit recevoir un préavis raisonnable lorsqu'elle est convoquée à une rencontre pour des motifs disciplinaires et disposer d'un délai raisonnable pour s'assurer qu'une personne représentant son Syndicat soit présente.

14.05 Toute mesure disciplinaire imposée à la personne salariée doit faire l'objet d'un avis écrit. La personne salariée et le Syndicat reçoivent simultanément l'avis envoyé ou remis, que ce soit en main propre, par voie électronique ou par la poste, de toute mesure disciplinaire imposée. Une copie officielle de la mesure disciplinaire envoyée par courrier électronique doit être envoyée en pièce jointe et non pas dans le corps du courrier électronique.

La personne salariée doit accuser réception de la mesure disciplinaire envoyée par courrier électronique et peut joindre ses commentaires. Cet accusé de réception ne signifie pas que la personne salariée est en accord avec le contenu de la mesure disciplinaire.

Si l'Université ne reçoit pas d'accusé de réception par courrier électronique, la mesure disciplinaire sera envoyée par courrier recommandé à la personne salariée visée par cette dernière. Une copie de la mesure disciplinaire doit être envoyée au syndicat.

14.06 Un avis imposant une sanction disciplinaire doit être retiré du dossier d'emploi d'une personne salariée si, au cours des douze (12) mois travaillés suivants, la personne salariée n'a fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire de même nature.

14.07 Toute mesure disciplinaire qui a été annulée à la suite d'une décision en faveur de la personne salariée doit être retirée de son dossier d'emploi.

14.08 Une mesure disciplinaire dont la personne salariée n'a pas reçu une copie écrite ou une confirmation par écrit ne peut pas être présentée en preuve à l'arbitrage.

ARTICLE 15 ÉQUITÉ EN EMPLOI

- 15.01** L'Université s'engage à assurer l'équité en matière d'emploi et à résoudre le problème de la sous-représentation des femmes, des peuples autochtones, des personnes de différentes origines ethniques ou nationales et des personnes handicapées.
- 15.02** L'Université s'engage également à créer un environnement de travail libre de toute discrimination systémique en plus de favoriser et promouvoir les valeurs de l'équité, de non-discrimination et de diversité.
- 15.03** Les parties conviennent d'appuyer le principe d'équité en matière d'emploi et les programmes d'équité en matière d'emploi de l'Université, conformément à la politique d'équité en matière de personnel HR-8.

ARTICLE 16 AFFICHAGES DE POSTE

16.01 À l'exception des postes comblés conformément à la clause 16.04 et à l'article 18, les postes de plus de quatre (4) mois seront affichés sur les sites Web du Département et / ou de la Faculté pendant au moins dix (10) jours ouvrables.

16.02 L'Université détermine les besoins en personnel de recherche qui sont déterminés par le directeur de recherche ou le superviseur immédiat ainsi que la méthode de nomination d'une personne salariée.

16.03 Les parties reconnaissent que les personnes salariées seront recrutées et sélectionnées par leur futur directeur de recherche ou leur superviseur immédiat, qui peuvent utiliser différentes méthodes pour ce faire dont notamment en communiquant ou en diffusant l'affichage dans divers médias, y compris lors d'événements.

16.04 L'Université n'est pas tenue d'afficher un poste lorsque la personne salariée en poste est reconduite.

16.05 L'affichage doit inclure:

- Période d'affichage
- Titre du poste
- Une description sommaire des tâches
- Les qualifications se trouvant dans la description générique du poste et / ou les qualifications spécifiques si nécessaire
- Directeur de recherche ou superviseur immédiat
- Le salaire et la classification
- Date prévue de début et de fin du contrat
- Instructions pour poser sa candidature
- La déclaration d'équité en matière d'emploi de l'Université
- Les tests, si applicable

À titre indicatif seulement :

- L'horaire de travail habituel
- Le nombre approximatif d'heures de travail par semaine
- Le lieu de travail habituel, si celui-ci est à l'extérieur de Montréal

ARTICLE 17 SÉLECTION ET NOMINATION

- 17.01** La nomination ou le renouvellement d'un contrat des personnes salariées doit être faite par le directeur de recherche ou le superviseur immédiat, qui doit sélectionner la personne salariée qui répond le mieux aux qualifications, compétences et exigences requises du poste.
- 17.02** La nomination ou le renouvellement d'un contrat est confirmé à la personne salariée par un avis d'embauche contenant les informations suivantes:
- Titre du poste
 - Faculté et/ou Département
 - Salaire et classification
 - Nombre approximatif d'heures par semaine ou total d'heures pour le contrat
 - Date d'embauche
 - Date de cessation
 - Directeur de recherche ou superviseur immédiat
- 17.03** L'avis d'embauche doit être signé par les deux parties avant que la personne salariée ne commence à travailler. Les informations sur l'avis d'embauche sont mises à la disposition du Syndicat par l'intermédiaire du système d'information des ressources humaines.
- 17.04** Tous les contrats et renouvellements de contrat sont à durée déterminée, sous réserve de la clause 17.05. Le directeur de recherche ou le superviseur immédiat doit faire les efforts raisonnables pour offrir des contrats d'une durée de 12 mois, en fonction des besoins de recherche, de financement, des besoins opérationnels ou des besoins académiques.
- 17.05** Les personnes salariées qui ont complété cinq (5) années de service continu avec le même directeur de recherche seront nommées pour une période indéterminée.
- 17.06** Le maintien et le renouvellement d'un contrat d'une personne salariée dépendent des besoins de recherche définis par le directeur de recherche ou le superviseur immédiat, ainsi que du financement, des besoins opérationnels ou des besoins académiques.

ARTICLE 18 PRIORITÉ DE RAPPELS

- 18.01** Conformément à la clause 16.04, une personne salariée possédant deux années (2) ou plus de service continu dans l'unité de négociation dont l'emploi prend fin en raison de besoins de recherche, de financement ou opérationnelles doit être rappelée en priorité si un poste avec le même directeur de recherche ou superviseur immédiat comportant des tâches, des responsabilités et des exigences similaires devient disponible dans les douze (12) mois suivants.
- 18.02** Si plus d'une personne salariée possède les exigences d'un poste disponible conformément à la clause 18.01, la personne salariée ayant le plus d'ancienneté se fera offrir le poste.
- 18.03** Une personne salariée de la liste de rappel conserve et accumule son ancienneté. Le nom d'une personne salariée est rayé de la liste de rappel lorsqu'elle n'a pas travaillé conformément aux dispositions de la convention collective au cours d'une période de (12) mois consécutifs suivants la fin de son dernier contrat.

ARTICLE 19 DROIT D'ANCIENNETÉ

19.01 Accumulation et acquisition du droit d'ancienneté

- a) Pour la personne salariée à temps plein, l'ancienneté est accumulée sur la base du service continu en tant que membre de l'unité de négociation;
- b) Pour la personne salariée à temps partiel, l'ancienneté est accumulée au prorata des heures régulières de leur horaire hebdomadaire;
- c) Dans tous les cas, l'ancienneté est acquise pour toute personne salariée une fois sa période de probation complétée et ce, rétroactivement à sa date d'embauche;
- d) Les heures supplémentaires effectuées par une personne salariée ne sont pas prises en compte aux fins du calcul de l'ancienneté.

19.02 Droit d'ancienneté durant les congés

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

- a) Dans le cas d'un congé sans salaire prévu à l'article 32, l'ancienneté cesse de s'accumuler après une période de douze (12) mois et est maintenue;
- b) En cas d'absence pour accident ou maladie non liée au travail, l'ancienneté cesse de s'accumuler après une période de douze (12) mois ou jusqu'à la fin du contrat, selon la date la plus proche à survenir, et est maintenue;
- c) Lorsqu'un membre de l'unité de négociation occupe un poste en dehors de l'unité de négociation au sein de l'Université, l'ancienneté cesse de s'accumuler six (6) mois après le changement et est maintenue pendant six (6) mois.

19.03 Perte du droit d'ancienneté

Une personne salariée perd son droit d'ancienneté, et son emploi est terminé quand :

- a) Elle quitte volontairement son emploi avec l'Université ou est réputée avoir démissionné;
- b) Elle est congédiée pour des raisons disciplinaire ou administrative, à moins que le congédiement ne soit annulé à la suite de la procédure de grief et d'arbitrage;
- c) Elle est mise à pied pour une période de plus de 12 mois;

- d) Elle prend sa retraite;
- e) Elle ne retourne pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une lettre recommandée la rappelant au travail à la suite d'une mise à pied. Le délai de dix (10) jours ouvrables peut être prolongé après entente entre les parties;
- f) Elle ne réintègre pas un poste inclus dans l'unité de négociation pour une période excédant douze (12) mois suivant son transfert dans un poste en dehors de l'unité de négociation.

19.04 Liste d'ancienneté

- a) Dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables qui suivent la signature de la présente convention collective, l'Université doit fournir au Syndicat un accès à une version électronique de la liste d'ancienneté. Cette liste est mise à jour suivant la journée de la paye;
- b) Toute contestation concernant l'ancienneté d'une personne salariée est soumise par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables au Service des ressources humaines (relations avec le personnel et relations de travail). Une personne représentant ce département ainsi qu'une personne représentant le Syndicat discutent toute contestation et l'Université fera, si appropriée, toutes les corrections nécessaires à la liste d'ancienneté. Lorsqu'un désaccord persiste, un grief est soumis conformément aux dispositions de l'article 13. L'Université n'est pas tenue responsable des gestes posés sur la base des listes d'ancienneté antérieures à la contestation;
- c) Toute erreur non détectée pendant la période de contestation peut être contestée ultérieurement par la procédure ci-dessus. Toutefois, dans cette éventualité, l'Université ne pourra être tenue responsable des actions entreprises sur la base des listes d'ancienneté antérieures à la date du litige.

ARTICLE 20 PÉRIODE DE PROBATION

20.01 La période de probation d'une personne salariée nouvellement embauchée est de quatre-vingt-dix (90) jours réels de travail à compter de la date de son embauche. L'Université peut prolonger cette période de probation jusqu'à un maximum de trente (30) jours réels de travail.

Lorsqu'une personne salariée accepte un nouveau contrat avec un nouveau directeur de recherche ou superviseur immédiat, elle doit commencer une nouvelle période de probation.

Les Parties reconnaissent que, pendant la période de probation, la nouvelle personne salariée ou la personne salariée qui accepte un nouveau contrat a le droit de recevoir l'aide, l'information et la formation appropriées pour faciliter l'adaptation à son poste.

20.02 La personne salariée dont les services ne sont plus requis au cours de la période de probation a droit à un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables ou à une semaine de salaire si aucun préavis n'est donné.

20.03 Les personnes salariées en période de probation ont accès à la procédure de grief et d'arbitrage, sauf dans les cas de mises à pied et de congédiements pour des raisons disciplinaires ou administratives.

20.04 La période d'essai pour l'Université et pour toute personne salariée obtenant une promotion ou un nouveau poste avec le même directeur de recherche ou superviseur immédiat est de quatre-vingt-dix (90) jours réels de travail. L'Université peut prolonger cette période d'essai jusqu'à un maximum de trente (30) jours réels de travail.

20.05 Les Parties reconnaissent que pendant la période d'essai, la personne salariée a droit à de l'aide et à une formation en vue de faciliter son adaptation à son nouveau poste.

20.06 Lorsqu'une personne salariée est embauchée pour occuper un autre poste dans l'unité de négociation, elle peut revenir à son ancien poste si dans les quatre-vingt-dix (90) jours elle est incapable de satisfaire aux exigences requises, à condition que son poste précédent soit toujours vacant.

ARTICLE 21 MISES À PIED ET INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

21.01 Lorsque la mise à pied d'une ou plusieurs personnes salariées est requise, celle-ci doit s'effectuer par ordre inverse d'ancienneté parmi ceux qui occupent des postes relevant du même directeur de recherche, exigeant des qualifications identiques ou similaires, en fonction des besoins de recherche, des besoins opérationnels ou des besoins académiques.

21.02 L'Université fournit à la personne salariée un préavis écrit de cessation d'emploi avant de mettre fin à son contrat de travail ou de le mettre à pied pour une période de plus de six mois en fonction de la durée de son service continu, ou une indemnité de départ équivalente tenant lieu de préavis, comme suit:

<u>Durée du service continu</u>	<u>Préavis requis</u>
3 mois à un an	1 semaine
1 à 5 ans	2 semaines
5 à 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	8 semaines

ARTICLE 22 FRAIS DE TRANSPORT

- 22.01** L'Université rembourse aux personnes salariées les dépenses admissibles engagées pour des dépenses liées à l'emploi conformément à la politique de l'Université sur les frais de voyage, déplacements et conférences, telle que modifiée de temps à autre.
- 22.02** À la demande de la personne salariée au Service des comptes fournisseurs de l'Université, l'Université doit fournir à la personne salariée un accusé de réception de sa réclamation.

ARTICLE 23 AVANTAGES SOCIAUX ET RÉGIME DE RETRAITE

Préambule

Les dispositions suivantes sont déterminées par les comités de l'Université et ils, ainsi que tout programme, plan ou avantage mentionné dans le présent article, sont susceptibles d'être modifiés de temps à autre.

Section I : pour les personnes salariées avec un contrat de douze (12) mois ou plus ou les personnes salariées nommées pour une période indéterminée conformément à la clause 17.05

23.01 Les personnes salariées à temps complet ont le droit de participer au programme d'avantages sociaux de l'Université, selon les modalités qui y sont stipulées, et ont droit notamment de participer aux régimes suivants :

- i. Régime de soins de santé, qui comprend l'assurance médicaments;
- ii. Régime de soins dentaires;
- iii. Régime d'assurance vie de base;
- iv. Régime d'invalidité de longue durée (jusqu'à la fin du contrat ou jusqu'à 65 ans, selon la première éventualité);
- v. Régime de retraite;
- vi. Régime d'assurance vie facultatif;
- vii. Régime d'assurance vie facultatif pour les personnes à charge;
- viii. Régime d'assurance accident facultatif;
- ix. REER collectif facultatif;
- x. CELI collectif facultatif.

Une personne salariée peut être exemptée des régimes de soins de santé et dentaires si elle peut présenter une preuve de couverture équivalente. Si la personne salariée cesse de bénéficier de cette couverture, sa participation aux plans de l'Université est obligatoire.

23.02 Une personne salariée qui n'est pas en mesure d'accomplir ses tâches normales en raison d'une maladie ou d'une blessure non liée au travail a droit à un congé de maladie payé pour des périodes pouvant aller jusqu'à quatre (4) mois dans la mesure où elle a fourni un certificat médical qui doit comprendre les éléments suivants:

- Début de l'invalidité;
- Diagnostic et plan de traitement;
- Pronostic.

Après quatre (4) mois, la personne salariée à temps complet sera protégée par les dispositions du Régime d'assurance d'invalidité de longue durée conformément à la clause 23.01.

23.03 Les personnes salariées à temps partiel travaillant au moins vingt (20) heures, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine ont le droit de participer au programme d'avantages sociaux de l'Université selon les modalités qui y sont stipulées, et ont droit notamment de participer aux régimes suivants:

- i. Health Plan, which includes drug coverage;
- ii. Dental Plan;
- iii. Régime de retraite;
- iv. REER collectif facultatif;
- v. CELI collectif facultatif.

Une personne salariée peut être exemptée des régimes de soins de santé et dentaires si elle peut présenter une preuve de couverture équivalente. Si la personne salariée cesse de bénéficier de cette couverture, sa participation aux plans de l'Université est obligatoire.

En cas d'absence liée à une maladie, la personne salariée doit aviser son directeur de recherche ou superviseur immédiat dès que possible.

Pour l'adhésion au régime de retraite au 1^{er} janvier de l'année suivant l'année civile au cours de laquelle la personne salariée a travaillé au moins sept cents (700) heures à l'Université ou que sa rémunération est égale à au moins trente-cinq pour cent (35%) du maximum annuel des gains admissibles aux fins de pension telle qu'établie par *Retraite Québec* et modifié de temps à autre.

23.04 Une personne salariée à temps partiel travaillant au moins vingt (20) heures, mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine qui n'est pas en mesure d'accomplir ses tâches normales en raison d'une maladie ou d'une blessure non liée au travail a droit à un congé de maladie payé pour des périodes pouvant aller jusqu'à quatre (4) mois dans la mesure où elle a fourni un certificat médical contenant les éléments suivants:

- Début de l'invalidité;
- Plan de traitement diagnostique;
- Pronostic.

23.05 Les périodes successives d'invalidité dues aux mêmes causes ou à des causes connexes, et séparées par un retour au travail de trois (3) mois ou moins, sont réputées faire partie de la même période d'invalidité.

23.06 Les périodes successives d'invalidité dont les causes n'ont aucun lien entre elles sont également réputées faire partie de la même période d'invalidité si elles sont séparées par un retour au travail d'un (1) mois ou moins.

23.07 Les périodes d'invalidité de quatre (4) mois ou moins n'ont aucune conséquence sur la participation ou l'admissibilité d'une personne salariée aux avantages prévus aux clauses 23.01 et 23.03.

Section II : pour les personnes salariées avec un contrat de moins de douze (12) mois

23.08 Les personnes salariées ont le droit de participer aux avantages suivants du programme d'avantages sociaux de l'Université Concordia :

- i. Régime de retraite;
- ii. REER collectif facultatif (contribution par montant forfaitaire seulement);
- iii. CELI collectif facultatif (contribution par montant forfaitaire seulement).

Pour l'adhésion au régime de retraite au 1^{er} janvier de l'année suivant l'année civile au cours de laquelle la personne salariée a travaillé au moins sept cents (700) heures à l'Université ou que sa rémunération est égale à au moins trente-cinq pour cent (35%) du maximum annuel des gains admissibles aux fins de pension telle qu'établie par *Retraite Québec* et modifié de temps à autre.

Section III : Dispositions diverses

23.09 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^{ième}) anniversaire de naissance, ou le mois suivant ce dernier.

23.10 En cas d'absence liée à une maladie, la personne salariée doit aviser son directeur de recherche ou superviseur immédiat le plus tôt possible. Les personnes salariées doivent fournir un certificat médical pour toute absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus. Cependant, l'Université se réserve le droit de demander un certificat médical à tout moment.

23.11 Pour toute absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus, la personne salariée doit fournir un certificat médical du médecin traitant confirmant qu'elle est en mesure de reprendre son travail régulier.

ARTICLE 24 ADMINISTRATION DE LA PAYE

- 24.01** Les échelles salariales et leurs dates d'entrée en vigueur figurent à l'annexe A.
- 24.02** Les personnes salariées sont payées au plus tard un (1) mois après le début de leur emploi et ensuite toutes les deux semaines conformément au calendrier de paye établi par l'Université.
- 24.03** Les personnes salariées sont payées par dépôt direct à l'institution financière canadienne de leur choix. Les personnes salariées informeront l'Université de leur numéro de compte dans cette institution et soumettront un spécimen de chèque au département des ressources humaines.

ARTICLE 25 RÉÉVALUATION DES EMPLOIS

25.01 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 la personne salariée, 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 l'article 13 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 toutes les progressions salariales et / ou 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.

ARTICLE 26 HORAIRE DE TRAVAIL

- 26.01** La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures pour une personne salariée à temps plein. Une semaine de travail normale dure moins de trente-cinq (35) heures pour une personne salariée à temps partiel.
- 26.02** Les personnes salariées travaillent généralement du lundi au vendredi, sauf en cas d'indication contraire dans l'affichage.
- 26.03** Les personnes salariées travaillent généralement entre 7 h et 19 h, sauf en cas d'indication contraire dans l'affichage.
- 26.04** Avec un préavis d'au moins cinq (5) jours, le directeur de recherche ou le superviseur immédiat peut exiger qu'une personne salariée exécute ses heures de travail d'une manière autre que celle indiquée aux paragraphes 26.02 et 26.03. Si la personne salariée refuse un tel changement, la modification des heures de travail sera imposée par ordre inverse d'ancienneté des personnes salariées travaillant sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat possédant les qualifications pour effectuer les tâches nécessaires.
- 26.05** Après entente entre le directeur de recherche ou le superviseur immédiat et la personne salariée, une personne salariée à temps plein peut régulièrement effectuer ses heures de travail d'une manière autre que celle indiquée aux clauses 26.02 et 26.03. Si la personne salariée refuse un tel changement, la modification de l'horaire de travail sera imposée suivant un préavis d'au moins trente (30) jours et par ordre inverse d'ancienneté des personnes salariées travaillant sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat possédant les qualifications pour effectuer les tâches nécessaires. Avant d'imposer un tel changement, le directeur de recherche ou le superviseur immédiat devra proposer ladite horaire de travail aux personnes salariées possédant les qualifications requises qui peuvent l'accepter volontairement.
- 26.06** Une personne salariée a droit à une (1) période de repas de soixante (60) minutes, sans salaire, par période de travail de cinq (5) heures consécutives ou plus.

ARTICLE 27 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 27.01** Toute heure de travail effectuée au-delà de quarante (40) heures par semaine sera rémunérée au taux d'une fois et demie (1,5) l'équivalent du salaire horaire régulier de la personne salariée ou, avec l'approbation du directeur de recherche ou superviseur immédiat, en congé compensatoire à un moment convenu mutuellement. Nonobstant ce qui précède, après entente entre la personne salariée et le directeur de recherche ou le superviseur immédiat, les heures de travail peuvent être étalées sur une période de deux (2) semaines sans paiement d'heures supplémentaires, à condition que les heures de travail pour cette période ne dépassent pas quatre-vingts (80) heures.
- 27.02** Toute heure de travail effectuée en plus des heures de travail normales de la personne salariée doit être préalablement approuvée par le directeur de recherche ou le superviseur immédiat.
- 27.03** Les parties conviennent que les heures supplémentaires doivent être maintenues au minimum.
- 27.04** Aucune personne salariée n'est tenue de travailler plus de deux (2) heures après ses heures régulières de travail ou plus de quatorze (14) heures par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte ou, pour une personne salariée possédant des heures quotidiennes de travail flexibles ou non continues, plus de douze (12) heures de travail par période de 24 heures, à moins que la nature des tâches de la personne salariée ne l'oblige à rester au travail. Aucune personne salariée ne sera tenue de travailler plus de 50 heures par semaine.
- 27.05** Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les heures supplémentaires obligatoires seront imposées par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées travaillant sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat possédant les qualifications pour effectuer les tâches nécessaires et qui sont présentes au travail lorsque le temps supplémentaire doit être accompli.
- 27.06** Une indemnité de repas de six dollars (6,00\$) sera payée à la personne salariée qui doit travailler un minimum de trois (3) heures en temps supplémentaire conformément à la politique HR-29. Si cette indemnité est modifiée dans cette politique, la modification s'applique à la présente clause.
- 27.07** Les personnes salariées qui doivent travailler un minimum de quatre (4) heures de temps supplémentaires ont droit à un remboursement des frais de taxi sur présentation d'un reçu.
- 27.08** Le paiement des heures supplémentaires effectuées au cours d'une période de paie donnée est fait en même temps que celui du salaire régulier de la période de paie suivante, à moins qu'il n'y ait un accord prévoyant que les heures supplémentaires soient compensées en congé. Pendant les vacances annuelles et le congé de Noël, le paiement spécifié ci-dessus est repoussé d'une période de paie supplémentaire.

27.09 Une personne salariée qui doit travailler trois (3) heures ou plus en temps supplémentaire a droit à une période de repos/repas non rémunérée de trente (30) minutes.

ARTICLE 28 PAIEMENT MINIMUM EN CAS DE RAPPEL

28.01 La personne salariée qui, à la demande de l'Université, retourne au travail en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures selon son taux horaire normal ou le taux de temps supplémentaire conformément à l'article 27, lorsqu'applicable.

ARTICLE 29 JOURS FÉRIÉS RÉMUNÉRÉS

Pour bénéficier des jours fériés désignés payés mentionnés dans le présent article, une personne salariée ne doit pas s'être absentée du travail sans l'autorisation du directeur de recherche ou supérieur immédiat ou sans motif valable le jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié.

29.01 a) Les jours suivants sont des jours fériés payés :

1. Jour de l'An;
 2. 2 janvier;
 3. Vendredi saint;
 4. Lundi de Pâques;
 5. Fête de la Reine;
 6. La Fête Nationale;
 7. Fête du Canada;
 8. Fête du Travail;
 9. Fête de l'Action de grâces;
 10. Veille de Noël;
 11. Jour de Noël;
 12. Lendemain de Noël.
- b) Si un jour férié payé tombe durant une période de congé annuel ou si le jour férié ne coïncide pas avec l'horaire régulier de la personne salariée, la personne salariée a droit au report du jour férié.
- c) Si un jour férié payé tombe sur une journée où une personne salariée à temps partiel n'est pas censée travailler, la personne salariée aura droit soit au report du jour férié sans perte de salaire, soit une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné pendant les quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du jour férié. Si la personne salariée doit travailler la journée où le jour férié a été reporté, elle recevra les heures de travail pour cette journée en plus d'une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné pendant les quatre semaines complètes de paie précédant la semaine où le jour férié a été reporté.
- d) Lorsque les services d'une personne salariée sont requis lors d'un jour férié payé, un congé compensatoire est accordé. Si l'horaire ne permet pas deux (2) jours de congé compensatoires, les heures supplémentaires sont payées au double du taux horaire régulier.
- e) Selon les circonstances liées à l'administration et aux études, l'Université accorde des jours de congé supplémentaires, sans perte de salaire, pendant la période des vacances, car l'Université est normalement fermée du 24 décembre jusqu'à l'heure normale d'ouverture en janvier.

Horaire d'été

Les clauses suivantes s'appliquent à toutes les personnes salariées à temps complet de l'unité de négociation.

29.02 De la mi-juin à la mi-août (l'Université annonce chaque année les dates exactes), la semaine normale de travail est réduite de trois (3) heures sans aucune perte de salaire.

29.03 L'application de la réduction du temps de travail et l'horaire de travail révisé sont décidés par le directeur de recherche ou le superviseur immédiat.

ARTICLE 30 CONGÉS ANNUELS

- 30.01** Toutes les personnes salariées ont droit à des vacances payées acquises au cours de l'année de référence précédente s'étalant du 1^{er} juin au 31 mai. Les vacances payées doivent être prises au cours de l'année de référence suivante, à compter du 1^{er} juin.
- 30.02** Toutes les personnes salariées ont droit à des vacances payées conformément à ce qui suit :
- a) Les personnes salariées ayant accumulé moins d'un (1) an de service continu au 1^{er} juin ont droit à une (1) journée de vacances pour chaque mois complet de service jusqu'à un maximum de dix (10) journées de vacances payées par année;
 - b) Les personnes salariées ayant accumulé une (1) année mais moins de vingt-et-une (21) années de service continu au 1^{er} juin ont droit à vingt-deux (22) journées de vacances payées par année;
 - c) Les personnes salariées ayant accumulé vingt-et-une (21) années de service continu ou plus au 1^{er} juin ont droit à vingt-cinq (25) journées de vacances payées par année.
- 30.03** Aux fins du calcul des vacances annuelles, la personne salariée embauchée entre le premier et le quinzième (15^{ième}) jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.
- 30.04** Les vacances doivent être prises à un moment convenu mutuellement par la personne salariée et son supérieur immédiat, en tenant compte des besoins en matière de recherche et de la préférence de la personne salariée.
- 30.05** Si le statut de la personne salariée a été modifié au cours de l'année (temps complet à temps partiel ou vice-versa) ou si la personne salariée a été absente pendant l'année de référence, l'indemnité de vacances sera calculée au prorata du nombre de semaines travaillées.
- 30.06** Une personne salariée qui souffre d'une maladie ou d'un accident survenu avant le début de ses vacances peut reporter ses vacances à une date ultérieure convenue avec son directeur de recherche ou superviseur immédiat.
- Une personne salariée hospitalisée suite à une maladie ou à un accident pendant ses vacances peut reporter le reste de ses vacances à une date ultérieure convenue avec son directeur de recherche ou superviseur immédiat.
- 30.07** Les Parties s'entendent que le rappel des personnes salariées pendant leurs vacances doit être fait uniquement dans des circonstances exceptionnelles.

- 30.08** Si l'emploi d'une personne salariée prend fin, la personne salariée qui n'a pas utilisé la totalité de ses vacances au cours de l'année de référence reçoit une indemnité de vacances égale au nombre de journées de vacances accumulées et inutilisées auxquelles elle avait droit.
- 30.09** Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Université doit verser son indemnité de vacances accumulées aux bénéficiaires ou aux héritiers légaux.
- 30.10** À l'exception des personnes salariées nommées pour une période indéterminée conformément à la clause 17.05, les journées de vacances non utilisées doivent être payées à la fin du contrat.

ARTICLE 31 CONGÉS SOCIAUX

Les congés suivants ne peuvent pas être ajoutés à d'autres congés prévus dans d'autres conventions collectives ou politiques. Les congés prévus au présent article seront payés conformément aux heures de travail prévues à l'horaire de la personne salariée tant qu'elle était censée travailler le ou les jours d'absence.

31.01 Congé de décès

En cas de décès de son ou sa conjoint(e), ou l'enfant de son ou sa conjoint(e), sa mère, son père, sa sœur ou son frère, la personne salariée a droit à cinq (5) jours de congé rémunérés.

En cas de décès d'une bru, d'un gendre, de la mère ou du père du conjoint, du frère ou de la sœur du conjoint, d'un grand-parent ou d'un petit-enfant, la personne salariée a droit à un jour de congé sans solde.

31.02 Congé de mariage

La personne salariée qui se marie a droit à un congé rémunéré d'un (1) jour.

La personne salariée a droit à un (1) jour de congé sans solde le jour du mariage de son père, de sa mère, son fils, sa fille, son frère, sa sœur ou l'enfant de son ou sa conjoint(e).

31.03 Congé pour le déménagement

La personne salariée a droit à un jour de congé rémunéré par an (du 1^{er} juin au 31 mai) pour emménager dans un nouveau domicile.

31.04 Obligations légales

La personne salariée se voit accorder un congé sans solde si elle est appelée à siéger comme juré ou à témoigner dans un procès dont elle n'est pas l'une des parties en cause. La personne salariée doit fournir à son directeur de recherche ou son superviseur immédiat une copie de la convocation ou de la citation à comparaître.

Si la présence de la personne salariée est requise à un tribunal civil, administratif ou judiciaire ou au cours d'un procès dans lequel elle est l'une des parties en cause, la personne salariée peut utiliser des journées accumulées de congé annuel ou de temps supplémentaire ou il peut faire une demande de congé non rémunéré. Il doit fournir à son directeur de recherche ou superviseur immédiat une copie de la convocation ou de la citation à comparaître.

31.05 Congé pour obligations familiales

- a) Une personne salariée peut s'absenter jusqu'à dix (10) jours par année pour les raisons suivantes:
1. Pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe;
 2. En raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux;
 3. Pour son don d'organes ou de tissus;
 4. À la suite d'un accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'un acte criminel.

De ces dix (10) journées, deux (2) journées seront payées à 1/20 du salaire gagné par la personne salariée au cours des 4 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Les huit (8) autres journées sont sans solde. La personne salariée doit compter trois (3) mois de service continu pour avoir droit à ce congé rémunéré.

Ces journées peuvent être divisées en demi-journée avec l'autorisation du directeur de recherche ou superviseur immédiat. La personne salariée doit aviser son directeur de recherche ou superviseur immédiat le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

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

ARTICLE 32 CONGÉS SANS SOLDE

32.01 Dans les cas non prévus par la convention collective, le directeur de recherche ou le superviseur immédiat peut accorder à une personne salariée nommée pour une période indéterminée conformément à la clause 17.05 un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois.

Une période équivalente à deux (2) fois la durée du dernier congé sans solde doit passer avant que la personne salariée puisse bénéficier d'un nouveau congé sans solde.

32.02 La demande écrite de congé sans solde doit être envoyée au directeur de recherche ou au superviseur immédiat avec une copie aux ressources humaines (Service des régimes de retraite et d'avantages sociaux) trois (3) mois avant le début dudit congé. Le directeur de recherche ou le superviseur immédiat doit répondre par écrit dans un délai d'un (1) mois suivant la réception de la demande.

32.03 Une personne salariée en congé sans solde ne peut bénéficier des assurances maladie et avantages prolongés prévus à l'article 23.

32.04 Une personne salariée est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début de son congé dans les cas suivants :

- a) Si la personne utilise son congé sans solde pour d'autres raisons que celles pour lesquelles le congé a été accordé; ou
- b) Si la personne salariée ne revient pas au travail à la fin de son congé à moins d'avoir reçu une autorisation de prolonger le congé ou si la personne salariée est empêchée de revenir au travail par des situations indépendantes de son contrôle.

32.05 Lorsque la personne salariée revient au travail, l'Université doit la réintégrer dans le poste qu'elle occupait si le poste est toujours disponible ou, si le poste n'est plus disponible, l'article 21 s'applique.

Si le directeur de recherche ou le superviseur immédiat y consent, une personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue pour son retour au travail.

32.06 Un congé sans solde peut également être à temps partiel sous réserve des mêmes conditions que celles énoncées à la clause 32.01 en plus de l'accord du directeur de recherche ou du superviseur immédiat sur l'horaire de travail. Un congé à temps partiel ne doit pas dépasser trois (3) jours par semaine.

Dans ce cas, les conditions de travail et/ou les avantages de la personne salariée seront appliqués au prorata du nombre des heures travaillées.

Les personnes salariées à temps partiel n'ont pas droit à un congé sans solde à temps partiel.

ARTICLE 33 CONGÉS PARENTAUX

Préambule

Sauf si spécifiquement mentionné, tous les congés prévus au présent article 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 et ne prolongera pas la durée d'un contrat d'une personne salariée.

Aux fins du présent article, le salaire hebdomadaire est défini comme la rémunération totale du ou des contrats de l'année précédant le congé, divisée par le nombre total de semaines couvertes par lesdits contrats ou le contrat.

Congé de maternité

33.01 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'Université consent à un congé de maternité d'une période plus longue. La personne salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue de l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

33.02 Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

33.03 La personne salariée donne un préavis écrit au directeur de recherche ou au superviseur immédiat ainsi qu'au département des avantages sociaux et retraite des ressources humaines, indiquant les dates prévues du congé de maternité, la date à laquelle le congé débutera ainsi que la date à laquelle la personne salariée sera de retour au travail, au moins trois (3) semaines avant la date de début du congé. Le préavis doit être accompagné d'un certificat médical confirmant la grossesse et la date prévue d'accouchement. Advenant le cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme. Le préavis peut être de moins de trois semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

33.04 À partir de la sixième (6^{ième}) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Université peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Université peut

l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

33.05 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^{ième}) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

33.06 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 personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 33.01 à compter du début de la quatrième (4^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

33.07 La personne salariée présentant un certificat médical qui atteste que ses conditions de travail comportent un risque physique pour elle ou son enfant à naître, ou pour l'enfant qu'elle allaite, peut demander qu'on l'affecte à d'autres tâches qui ne comportent pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'effectuer, en conservant tous les droits et privilèges rattachés à son poste régulier. Si une telle affectation est impossible, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement, conformément à la Loi sur la santé et sécurité du travail, jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date de son accouchement, moment où débute le congé de maternité susmentionné ou jusqu'à la fin de la période de l'allaitement.

33.08 Une personne salariée a droit à un congé spécial pour les visites chez un professionnel de la santé reliée à la grossesse, jusqu'à un maximum de quatre (4) jours ouvrables qui peuvent être pris par demi-journée, sans perte de salaire.

Congé de paternité

33.09 La personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, 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 52 semaines après la semaine de la naissance.

Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines remis au directeur de recherche ou au superviseur immédiat ainsi qu'au Département des avantages sociaux et retraite des ressources humaines, indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. L'avis écrit doit être accompagné d'une pièce justificative attestant de la naissance de l'enfant.

Toutefois, ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci ou si la personne salariée doit rester avec l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté, ou avec la mère, en raison de l'état de santé de l'enfant ou de la mère.

Congé parental

- 33.10** Les parents d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la journée où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée.

- 33.11** Le congé de paternité peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines remis au directeur de recherche ou au superviseur immédiat ainsi qu'au Département des avantages sociaux et retraite des ressources humaines, indiquant la date prévue du début du congé et la date à laquelle la personne salariée sera de retour au travail. L'avis doit être accompagné d'une pièce justificative attestant de la naissance de l'enfant ou l'adoption de l'enfant. Toutefois, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté, ou auprès de la mère, en raison de l'état de santé de l'enfant ou de la mère.

Congé de naissance ou d'adoption

- 33.12** La personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de salaire, pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^{ième}) semaine de grossesse. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des 15 jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse. La personne salariée doit aviser le directeur de recherche ou superviseur immédiat ainsi que le département des ressources humaines de son absence le plus tôt possible.

- 33.13** Si l'enfant est hospitalisé pendant le congé de maternité, de paternité ou parental, le congé peut être suspendu, suite à une entente avec l'Université, pour permettre à la personne salariée de retourner au travail pendant l'hospitalisation.

De plus, une personne salariée qui, avant la date d'expiration du congé, envoie au directeur de recherche ou au superviseur immédiat ainsi qu'aux ressources humaines, département des avantages sociaux et retraite, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant, ou dans le cas d'un congé de maternité lorsque l'état de santé de

la mère le justifie, nécessite une prolongation du congé pour la durée indiquée dans le certificat médical.

Retour au travail

33.14 À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Université réintègre la personne salariée dans son ancien poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel la personne salariée aurait eu droit si elle était restée au travail. Si le poste occupé par la personne salariée n'existe plus à son retour au travail, l'Université reconnaît tous les droits et privilèges auxquels la personne salariée aurait eu droit si elle avait été au travail au moment où le poste a été aboli.

33.15 Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les clauses 33.03, 33.09 et 33.11 après avoir remis à l'Université un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la nouvelle date à laquelle elle va revenir au travail.

L'Université peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour prévue dans l'avis donné à l'Université est présumée avoir démissionné.

Prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)

Pour avoir droit aux prestations supplémentaires suivantes, une personne salariée doit avoir accumulé au moins vingt (20) semaines de service continu ou plus avant le début de son premier congé prévu dans le présent article et avoir un contrat d'une durée de douze (12) mois ou plus ou être nommée pour une période indéterminée conformément avec la clause 17.05.

De plus, les prestations supplémentaires ne sont versées que pour les semaines pour lesquelles la personne salariée est sous un ou plusieurs contrats de recherche. Lorsque le contrat de recherche de la personne salariée prend fin, les prestations supplémentaires ci-dessous cessent également.

33.16 Les prestations prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du RQAP.

33.17 Personne salariée éligible au RQAP

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

i) Durant le congé de maternité

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

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 plus du congé parental. Ces deux (2) semaines ne seront pas prises en compte aux fins du calcul du congé parental lequel est d'une durée maximale de deux (2) ans.

ii) Durant le congé de paternité

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

iii) Durant le congé parental

Une prestation supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire régulier et la prestation reçue du RQAP 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 parental, de maternité ou de paternité 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.
- c) Lorsque les prestations du RQAP sont interrompues pour quelque raison que ce soit, le versement des prestations supplémentaires cesse et reprend lorsque les prestations du RQAP sont versées à nouveau.

Divers

33.18 a) Aucune prestation ne peut être versée durant la période de vacances.

- b) Le premier versement de prestation 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 *Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale*. Les versements subséquents sont effectués à chaque période de paie.

- c) Le salaire hebdomadaire régulier de la personne salariée à temps partiel est la moyenne de son salaire hebdomadaire régulier des vingt (20) dernières semaines précédant son congé. Si pendant cette période la personne salariée a reçu des prestations établies selon un 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.

- d) Si le congé de maternité, paternité ou parental comprend la date de majoration des échelles de salaires, le salaire hebdomadaire régulier de la personne salariée est calculé à partir de cette date selon l'échelle de salaire ajustée qui lui est applicable.

33.19 L'Université ne rembourse pas la personne salariée pour le ou les montants que le gouvernement du Québec pourrait lui demander de rembourser relativement au RQAP.

Avantages

33.20 Durant les congés de maternité, de paternité et parental, la personne salariée a droit aux avantages du régime d'avantages sociaux et régime de retraite, en autant qu'elle y ait normalement droit et qu'elle défraie sa part des primes ou des cotisations.

33.21 L'Université verse sa part des primes au régime d'avantages sociaux 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.

ARTICLE 34 SOUS-TRAITANCE

34.01 Les parties reconnaissent qu'il est préférable de créer des postes plutôt que de recourir à la sous-traitance.

34.02 L'Université ne va pas délibérément utiliser la sous-traitance pour limiter le nombre de personnes salariées.

ARTICLE 35 SANTÉ ET SÉCURITÉ

35.01 Le Syndicat et l'Université doivent coopérer pour promouvoir le respect de toutes les règles et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité, et les personnes salariées doivent se conformer à toutes les politiques, règles et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité.

35.02 L'Université doit faire tous les efforts raisonnables pour maintenir un milieu de travail sûr et sécuritaire, conformément à la législation applicable.

35.03 Tous les équipements de protection spéciaux ou autres articles requis par la loi pour la protection des personnes salariées seront fournis par l'Université. Ces articles resteront la propriété de l'Université.

35.04 L'Université informera les personnes salariées des normes de sécurité et des réglementations en vigueur dans le secteur où ils travaillent. Ces normes et réglementations, ainsi que les instructions d'urgence concernant les locaux, l'équipement et les biens se trouvant sur les lieux seront affichées aux endroits appropriés.

35.05 Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter une tâche s'il a des motifs raisonnables de croire que son exécution mettrait en danger sa santé, sa sécurité ou son bien-être physique, ou exposerait une autre personne à un danger similaire. Une personne salariée ne peut toutefois pas exercer ce droit si son refus d'accomplir la tâche met en danger immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne, ou si les conditions dans lesquelles la tâche doit être effectuée sont des conditions de travail normales pour ce genre de travail.

Lorsqu'une personne salariée refuse d'effectuer un travail particulier, il doit immédiatement en informer son directeur de recherche ou son superviseur immédiat. Si le directeur de recherche ou son superviseur immédiat n'est pas présent sur le lieu de travail, la personne salariée doit prendre des mesures raisonnables pour que l'une d'elles soit informée dans les meilleurs délais.

35.06 Le Syndicat peut nommer une (1) personne salariée pour siéger au Comité consultatif central sur la santé et la sécurité.

La personne salariée peut assister aux réunions du comité sans perte de salaire. La personne salariée doit informer son superviseur de ces réunions au moins cinq (5) jours à l'avance.

35.07 L'Université doit fournir aux personnes salariées toute la formation requise en matière de santé et / ou de sécurité. Une personne salariée est réputée être au travail pendant toute la formation requise par l'Université, et la période de formation est rémunérée selon les conditions de la présente convention collective.

35.08 L'Université doit immédiatement donner les premiers soins à une personne salariée victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, le cas échéant, à un moyen de transport à un établissement de santé, à un professionnel de la santé ou au domicile de la personne salariée, en fonction de l'état de santé de la personne salariée.

Les frais de transport de la personne salariée sont à la charge de l'Université, qui les rembourse, si applicable, à la personne qui les a engagés.

35.09 Rien dans le présent article ne peut être interprété comme une renonciation par une personne salariée, le Syndicat ou l'Université à leurs droits en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LRQ c. A-3.001)*, *Loi sur la santé et sécurité du travail (LRQ c. 8-21)* ou de tout autre règlement applicable en matière de santé et de sécurité.

ARTICLE 36 ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 36.01** Une personne salariée qui est victime d'un accident ou qui contracte une maladie professionnelle doit le signaler à son directeur de recherche ou superviseur immédiat le plus tôt possible après l'évènement et doit remplir et signer le formulaire Déclaration de blessure ou de quasi-accident de l'Université aussitôt que possible après l'incident.
- 36.02** Une personne salariée qui, à la date à laquelle elle subit une lésion professionnelle, est liée par un contrat à durée indéterminée et qu'elle redevient en mesure d'exercer son emploi a le droit d'être réintégrée en priorité dans son poste sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat où elle travaillait lorsque la lésion professionnelle est survenue ou réaffectée à un poste équivalent sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat.
- 36.03** Toute personne salariée qui, à la date à laquelle elle subit une lésion professionnelle, est liée par un contrat à durée déterminée et redevient en mesure d'exercer son emploi avant la date d'expiration de son contrat a le droit d'être réintégrée dans son poste sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat et conserver son emploi jusqu'à la date d'expiration du contrat.
- 36.04** Lorsque l'Université ne réintègre pas une personne salariée qui est redevenue en mesure d'exercer son emploi au motif que la personne salariée aurait été transférée, suspendue ou licenciée ou aurait perdu son emploi autrement si elle avait été au travail, les dispositions pertinentes de la présente convention collective s'appliquent comme si la personne salariée avait été au travail au moment du transfert, de la suspension, du licenciement ou de la perte d'emploi.
- 36.05** Une personne salariée qui demeure incapable d'exercer son emploi à la suite d'une lésion professionnelle, mais qui devient capable d'occuper un emploi convenant à son état, elle a le droit d'occuper le premier emploi convenable qui devient disponible sous le même directeur de recherche ou superviseur immédiat.

Le droit conféré par le premier alinéa est exercé sous réserve des règles d'ancienneté prévues par la présente convention collective.

- 36.06** Une personne salariée continue d'avoir droit aux régimes de retraite et d'avantages sociaux, à condition qu'elle y ait normalement droit et qu'elle paie sa part des primes ou des cotisations.

ARTICLE 37 CHARGE DE TRAVAIL

37.01 Les parties reconnaissent qu'une personne salariée n'est pas tenue d'exécuter continuellement et régulièrement une charge de travail excessive comparativement à une charge normale de travail.

ARTICLE 38 EXEMPTIONS DES FRAIS DE SCOLARITÉ

- 38.01** Les conjoints et les personnes à la charge des personnes salariées ayant un contrat de douze (12) mois ou plus ou les personnes salariées nommées pour une période indéterminée conformément à la clause 17.05 ont droit à une exemption des frais de scolarité pour les cours assortis de crédits auxquels elles s'inscrivent à l'Université.
- 38.02** L'exemption des frais de scolarité s'applique uniquement aux frais de scolarité pour les cours assortis de crédits au taux des cours de premier cycle ou de cycles supérieurs pour les étudiants québécois et les étudiants qui sont résidents permanents, et non aux frais d'inscription, aux frais pour les associations étudiantes ou à tout autres frais de nature similaire dont l'étudiant est responsable.
- 38.03** L'exemption des frais de scolarité cesse à la date de fin d'emploi ou à la date à laquelle la personne salariée n'a plus de contrat de douze (12) mois ou plus. À ce moment-là, l'étudiant inscrit devient responsable, au prorata, du montant des frais de scolarité exempté.

ARTICLE 39 SALAIRES

39.01 Augmentations salariales

En vigueur à la ratification / attribution: Annexe A

À compter du 1er juin 2020: les taux et échelles de salaires sont augmentés de 2,6%.

En vigueur le 1er juin 2021: PSG

39.02 Les augmentations de salaire sont versées aux personnes salariées sous contrat et à l'emploi de l'Université au moment de la signature de la convention collective et seront versées dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

39.03 Le 1^{er} juin de chaque année, la personne salariée reçoit une progression salariale de 1,75% sauf si elle a été embauchée le ou après le 1^{er} mars de l'année en cours. Le nouveau salaire après progression, ne peut dépasser le maximum de l'échelle de salaire.

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

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

ARTICLE 40 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

40.01 Au début de chaque année fiscale, chaque département ou unité administrative peut allouer un pourcentage de son budget à la formation.

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

40.03 Toutes personnes salariées qui désirent suivre des cours de formation, qui sont liés avec leurs fonctions, doivent présenter une demande à leur directeur de recherche ou superviseur immédiat.

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

40.04 Une personne salariée bénéficiant d'une formation professionnelle peut devoir présenter au directeur de recherche ou superviseur immédiat un rapport écrit sur les activités entreprises dans les trente (30) jours qui suivent la fin des activités.

ARTICLE 41 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

41.01 Le directeur de recherche ou le superviseur immédiat doit informer le Syndicat par écrit au moins un (1) mois à l'avance de tout changement technologique susceptible d'affecter de manière significative les tâches et / ou les conditions de travail des personnes salariées concernées.

Cet avis doit inclure:

- i. la nature et le but du changement technologique;
- ii. la date prévue pour l'implantation, ou le calendrier d'implantation, le cas échéant;
- iii. les noms des personnes salariées et, le cas échéant, les postes susceptibles d'être visées par le changement technologique;
- iv. l'effet que le changement technologique est susceptible d'avoir sur les conditions de travail des personnes salariées visées.

41.02 Au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis par le Syndicat, le Syndicat peut demander à l'Université de soumettre ses projets au Comité mixte patronale et syndicale pour discussion afin de minimiser les impacts sur les personnes salariées et de faciliter leur adaptation aux changements.

41.03 Lorsque le directeur de recherche ou le superviseur immédiat le juge nécessaire, l'Université accepte d'offrir aux personnes salariées visées par le changement technologique la formation nécessaire liée à ce changement, et ce aux frais de l'Université.

ARTICLE 42 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 42.01** La convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mai 2022. Elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.
- 42.02** Malgré ce que prévoit la clause 42.01, la convention collective demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 42.03** L'Université rend la convention collective disponible aux personnes salariées sur son site Internet et sur son site Intranet.

ANNEXE A TAUX DE SALAIRE

Effectif à partir de la date de ratification/attribution :

	MINIMUM	MAXIMUM
ATTACHÉ(E) DE RECHERCHE	\$25.50	\$35.30
ASSISTANT(E) DE RECHERCHE	\$22.39	\$31.00
SOUTIEN PROFESSIONNEL	\$22.39	\$31.00
SOUTIEN TECHNIQUE	\$20.75	\$27.09

Effectif le 1^{er} juin 2020 :

	MINIMUM	MAXIMUM
ATTACHÉ(E) DE RECHERCHE	\$26.16	\$36.22
ASSISTANT(E) DE RECHERCHE	\$22.97	\$31.81
SOUTIEN PROFESSIONNEL	\$22.97	\$31.81
SOUTIEN TECHNIQUE	\$21.29	\$27.79

ANNEXE B FORMULAIRE D'ADHÉSION



**CONCORDIA ASSOCIATION OF RESEARCH EMPLOYEES –
PUBLIC SERVICE ALLIANCE OF CANADA (CARE-PSAC)**

**ASSOCIATION DES EMPLOYÉ-E-S DE RECHERCHE À
CONCORDIA – ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU
CANADA (AERC-AFPC)**

A REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ-E. Tous les champs doivent être remplis.

Le formulaire complété ORIGINAL doit être envoyé à l'Association des employé-e-s de recherche à Concordia (AERC-AFPC) avant la première journée de travail de l'employé-e. Consultez l'adresse ci-dessous.

COORDONNÉES

Prénom: _____

Nom: _____

Adresse: _____

Code postal : _____ Téléphone: () _____

Courriel : _____

INFORMATION RELATIVE AU POSTE:

Titre du poste : _____

Faculté/Unité/Département du poste: _____

Adresse du bureau (édifice et numéro de salle): _____

Horaire de travail (choisissez une des options): Temps plein _____

Temps partiel _____

Durée du contrat: du _____ au _____

Je, soussigné-e, donne librement mon adhésion a l'Alliance de la Fonction Publique du Canada/AERC. Je m'engage à respecter les politiques, les règlements, et les décisions du syndical.

Signature: _____ **Date :** _____

Veuillez faire envoyer tout formulaire d'adhésion syndical à l'Association des employé-e-s de recherche à Concordia :

CARE, Concordia University, Sir George William Campus, PR-305, 2100 MacKay, Montréal, Québec, Canada, H3G 2J1 OU care.psic@gmail.com

ANNEXE C EXTRAIT DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION

« Toutes et tous les auxiliaires de recherche (RA) et les associé-es de recherche («research associates») et toutes et tous les employé-es, technicien-ennes, professionnel-les et autres salarié-es dont le salaire émane de fonds de recherche, salarié-es au sens du Code du travail, à l'exclusion de celles et ceux déjà inclus-es dans une autre unité de négociation. »

De : Université Concordia

1455, boulevard De Maisonneuve Ouest

Montréal (Québec) H3G 1 M8

Établissements visés :

Tous les établissements.

Dossier d'accréditation: AM-2001-7396

LETTRE D'ENTENTE NO. 1 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Université et le Syndicat conviennent que douze (12) mois avant l'expiration de la présente convention collective, le Comité mixte patronale syndicale examinera toute question ou préoccupation liée à l'application de l'article 12.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

À la fin de chaque année (1^{er} juin au 31 mai), l'Université et le Syndicat vont se rencontrer pour discuter des activités de formation et perfectionnement professionnel effectuées par les personnes salariées l'année précédente.