



Gouvernement du Québec
Ministre du Travail
Bureau du commissaire
général du travail

043257

82-11-30
DÉPÔT

OK - David

Dépôt N°: **8 5 0 6 1 4 3**

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

04325-7

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-14965-11
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
				85-05-31	87-05-31	680

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Synd. des Employés de Soutien de l'Université de Sherbrooke Résidence Universitaire, ste 230 Université de Sherbrooke Sherbrooke, Qué J1K 2P7	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Université de Sherbrooke Att.: M. Jacques Plamondon Vice-recteur Ress.-Humaines Boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>05-00</u> Activité <u>8063 (10)</u> Affiliation <u>12</u>

220 pages

*721-1100
90-11-1108
217-821-1108*

Notre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Voir au verso pour les codes

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Pierrette David /sg	85-06-20

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

14965-11

CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL ENTRE
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(SESUS)



31 mai 1985 - 31 mai 1987

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE	9
CHAPITRE 1	
DÉFINITIONS	
1-1.00 Définitions	9
CHAPITRE 2	
RECONNAISSANCE DES PARTIES ET CHAMP D'APPLICATION	
2-1.00 Reconnaissance des parties	15
2-2.00 Champ d'application	16
2-3.00 Non-discrimination et responsabilité	21
CHAPITRE 3	
PRÉROGATIVES SYNDICALES	
3-1.00 Régime syndical	21
3-2.00 Échange de renseignements	23
3-3.00 Affichage, locaux et services	25
3-4.00 Libérations pour affaires syndicales	26
CHAPITRE 4	
MOUVEMENT DE PERSONNEL	
4-1.00 Affichage et sélection	29
4-2.00 Probation	35
4-3.00 Affectation temporaire.....	37
4-4.00 Dispositions particulières applicables aux salariaés remplaçants	39
4-5.00 Ancienneté	42
4-6.00 Sécurité d'emploi	47
4-7.00 Abolition de poste	49
4-8.00 Remplacement ou recyclage	50
4-9.00 Mise à pied et déplacement	54
4-10.00 Liste de rappel	57
4-11.00 Sous-contrats	58

CHAPITRE 5

AVANTAGES SOCIAUX

5-1.00	Assurances collectives et Régime de retraite	59
5-2.00	Vacances annuelles	60
5-3.00	Jours fériés	65
5-4.00	Congés parentaux	68
5-5.00	Congé pour service public	82
5-6.00	Congé sans salaire	83
5-7.00	Congés sociaux et personnels	85
5-8.00	Congé pour affaires professionnelles.....	89
5-9.00	Caisse d'économie	89
5-10.00	Exonération des frais de scolarité	90

CHAPITRE 6

PERFECTIONNEMENT

6-1.00	Perfectionnement.....	90
6-2.00	Comité de bien-être	93

CHAPITRE 7

CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES DE TRAVAIL

7-1.00	Durée et horaire de travail.....	97
7-2.00	Horaires variables	101
7-3.00	Uniforme et outillage.....	108
7-4.00	Travail dans les laboratoires.....	109
7-5.00	Utilisation de l'automobile du salarié - frais de voyage et de séjour	109
7-6.00	Droits acquis	110

CHAPITRE 8

RÉMUNÉRATION

8-1.00	Rémunération du groupe bureau	110
8-2.00	Rémunération du groupe technique	112
8-3.00	Rémunération du groupe métiers et services	115

8-4.00	Augmentation des taux horaires des échelles de salaires	116
8-5.00	Salarié hors classe et hors taux	118
8-6.00	Versement du salaire	119
8-7.00	Travail supplémentaire	120
8-8.00	Rappel	123
8-9.00	Disponibilité	125
8-10.00	Primes spéciales	125

CHAPITRE 9

GRIEF ET ARBITRAGE, ET MESURES DISCIPLINAIRES

9-1.00	Grief et arbitrage	129
9-2.00	Mesures disciplinaires	133

CHAPITRE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10-1.00	Impression de la convention collective ...	136
10-2.00	Durée	136
10-3.00	Rétroactivité	136
10-4.00	Protection des renseignements personnels .	138
10-5.00	Services essentiels	138
10-6.00	Stationnement	138
10-7.00	Annexes	139

Signatures	140
------------------	-----

ANNEXE 1-A

Unités de travail et unités administratives au moment de la signature de la présente convention .	142
---	-----

ANNEXE 1-B

Unités administratives aux fins des vacances annuelles	148
--	-----

ANNEXE 2

Horaires particuliers de travail 154

ANNEXE 3

Frais de déplacement 169

ANNEXE 4-A

Groupe bureau - échelles de salaires 171

ANNEXE 4-B

Groupe technique - échelles de salaires 173

ANNEXE 4-C

Groupe métiers et services - échelles de
salaires 179

ANNEXE 5-A

Groupe bureau - plan d'évaluation 180

ANNEXE 5-B

Groupe technique - plan de carrière 195

ANNEXE 5-C

Groupe métiers et services - plan de rangement ... 202

ANNEXE 6-A

Mécanismes des plans 205

ANNEXE 6-B

Formule de description de fonction 215

ANNEXE 7

Rémunération et horaire - cas particuliers 216

ANNEXE 8

Tâches et responsabilités - Krystina Fudakowska .. 217

ANNEXE 9

Utilisation de la connaissance d'une autre langue
que le français 218

ANNEXE 10

Formule d'adhésion syndicale 219

ANNEXE 11

Accréditation 220

PRÉAMBULE

L'Université et le Syndicat reconnaissent que l'Université est un service public ayant pour tâche d'offrir à l'enseignement, à la recherche et au service à la collectivité, raisons même de son existence, des services de qualité et d'efficacité nécessaires à son excellence et à son amélioration constante, et pour ce faire, de rechercher les conditions d'emploi et de carrière nécessaires au maintien et à l'amélioration des services requis.

La présente convention a pour buts:

- a) d'établir des rapports ordonnés entre l'Université, le Syndicat et les salariés régis par les présentes;
- b) d'établir des conditions qui assurent entre autres, dans la mesure du possible, la sécurité et le bien-être des salariés;
- c) d'établir les conditions de travail des salariés régis par les présentes;
- d) d'établir des mécanismes pour le règlement des problèmes et griefs qui peuvent surgir entre l'Université, le Syndicat et les salariés.

CHAPITRE 1

DÉFINITIONS

1-1.00 DÉFINITIONS

Ancienneté: la durée totale du service accumulé par un salarié dans l'unité d'accréditation, calculée selon les dispositions de la présente convention et exprimée en années et en

jours d'emploi et ce, à partir du premier jour d'emploi de son dernier engagement.

Année financière: la période correspondant à l'exercice financier de l'Université, soit du 1er juin d'une année au 31 mai de l'année subséquente.

Article: chacune des subdivisions numérotées de la clause (exemple: 3-1.01).

Catégorie: regroupement de fonctions ayant une échelle de salaire identique propre au groupe technique.

Certificat d'accréditation: certificat d'accréditation et tout amendement apporté à celui-ci. (voir annexe 11)

Chapitre: le regroupement d'un ensemble de clauses sous un même titre (exemple: Chapitre 3 Prérogatives syndicales).

Chef d'équipe: salarié du groupe métiers et services qui, en plus d'exécuter les tâches indiquées à sa description de fonction, est désigné par l'Université pour coordonner, diriger, superviser et vérifier le travail de plus d'un salarié.

Classe: regroupement d'échelons qui s'appliquent aux fonctions du groupe bureau.

Classification: terme général désignant soit la classe, la catégorie ou le rangement.

Clause: le regroupement d'un ensemble d'articles sous un même sous-titre (exemple: clause 9-1.00 Grief et arbitrage).

Conjoint: la personne avec qui le salarié est légalement uni par un mariage reconnu comme

valide par les lois du Québec; ou la personne de sexe opposé avec qui le salarié réside en permanence depuis plus de trois (3) ans, ou depuis plus d'un (1) an si un enfant est légalement reconnu comme né de leur union, et qu'il présente comme son conjoint, étant reconnu que le salarié ne peut avoir qu'un seul conjoint.

Emploi: travail rémunéré.

Employé surnuméraire: une personne qui est engagée pour parer à un surcroît de travail et pour une période n'excédant pas six (6) mois consécutifs, et qui accomplit au moins la moitié du nombre d'heures de travail prévu à la clause 7-1.00 pour le groupe correspondant à sa fonction.

Fonction: ensemble des tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Université à un ou plusieurs salariés.

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

Mise à pied: perte temporaire d'emploi d'un salarié régulier comportant l'inscription sur la liste de rappel.

Mutation:

- a) métiers et services: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire de l'échelle de salaires est égal;
- b) bureau: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la classe est égal;

c) technique: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la catégorie est égal.

Niveau: regroupement d'échelons qui s'appliquent, selon le cas, aux fonctions de technicien "A", "B", "C" ou "D".

Parties: l'Université et le Syndicat.

Poste: désigne, dans une unité de travail donnée, l'ensemble des tâches qui peuvent être assignées à un salarié régulier ou en probation compte tenu de sa description de fonction.

Poste équivalent: poste dont la classification et le nombre d'heures de travail sont identiques.

Promotion:

a) métiers et services: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire de l'échelle de salaires est supérieur;

b) bureau: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la classe est supérieur;

c) technique: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la catégorie est supérieur.

Rangement: regroupement des fonctions du groupe métiers et services selon le taux horaire de l'échelle de salaires.

Rétrogradation:

- a) métiers et services: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire de l'échelle de salaires est inférieur;
- b) bureau: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la classe est inférieur;
- c) technique: le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires de la catégorie est inférieur.

Salaires régulier: rétribution du salarié résultant de la multiplication de son taux horaire de salaire par le nombre d'heures régulières travaillées ou payées sans dépasser le maximum d'heures prévues pour son groupe à la clause 7-1.00 ou pour lui à l'annexe 2 et ce, sous réserve de l'article 2-2.06.

Salarié: toute personne couverte par le certificat d'accréditation décrit à l'annexe 11.

Salarié à plein temps: salarié qui accomplit d'une façon régulière le nombre d'heures de travail prévues pour son groupe à la clause 7-1.00 ou pour lui à l'annexe 2 sauf celui qui y est identifié comme salarié à temps partiel.

Salarié à temps partiel: salarié qui accomplit d'une façon régulière moins que le nombre d'heures de travail prévues à la clause 7-1.00, mais au moins la moitié, que ce soit sur une base hebdomadaire ou mensuelle.

Salarié en période d'essai: salarié régulier qui n'a pas complété la période d'essai de soixante (60) jours ouvrables effectivement travaillés à plein temps au service de l'Université, ou l'équivalent lorsque travaillés à temps partiel, dans un poste obtenu selon les dispositions de l'article 4-1.05 ou de la clause 4-8.00.

Salarié en probation: salarié occupant un poste et qui n'a pas complété sa période de probation.

Salarié étoilé: salarié régulier qui, déduction faite des primes le cas échéant, touche un taux horaire de salaire supérieur au taux horaire maximum de l'échelle de salaires prévu pour sa classification.

Salarié régulier: salarié occupant normalement un poste et qui a complété sa période de probation.

Salarié remplaçant: salarié qui assume les tâches d'un poste vacant ou temporairement dépourvu de son titulaire.

Salarié saisonnier ou cyclique: salarié occupant normalement un poste de caractère saisonnier ou cyclique et dont les tâches dans les faits ou de par leur nature ne s'exécutent qu'à certaines périodes de l'année tel que précisé dans l'offre d'emploi.

Supérieur immédiat: la personne désignée par l'Université pour exercer directement l'autorité auprès du salarié. Un salarié ne peut être un supérieur immédiat.

Syndicat: le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke, aussi désigné par le sigle SESUS, association de salariés

accréditée, représentant une partie du personnel de soutien de l'Université telle que définie par le certificat d'accréditation.

Taux horaire de salaire: taux horaire prévu aux échelles de salaires apparaissant aux annexes en y ajoutant, le cas échéant, la prime pour l'utilisation d'une langue autre que le français, la prime de chef d'équipe et la partie de salaire intégrée à ce taux horaire pour le salarié étoilé.

Université: l'Université de Sherbrooke ayant son siège social dans la ville de Sherbrooke, et créée par la "Loi relative à l'Université de Sherbrooke" (2-3 Elizabeth II, c.136, 05 mars 1954) et ses amendements.

CHAPITRE 2

RECONNAISSANCE DES PARTIES ET CHAMP D'APPLICATION

- 2-1.00 RECONNAISSANCE DES PARTIES
- 2-1.01 Aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective, l'Université reconnaît le Syndicat comme seul représentant officiel et unique agent négociateur des salariés couverts par le certificat d'accréditation émis le 22 août 1974 par le Ministère du travail et de la main-d'oeuvre, et tout amendement à celui-ci.
- 2-1.02 L'Université possède tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses droits et obligations, sous réserve des dispositions de la convention collective.

2-1.03 L'Université agit par l'entremise de son Service des personnels pour les fins d'application de la présente convention sauf lorsque autrement prévu dans la présente convention.

2-1.04 Les représentants de la partie syndicale peuvent demander de rencontrer les représentants de la partie patronale en vue de traiter de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'application et à l'interprétation de la convention. Ceux-ci sont tenus de recevoir les représentants syndicaux dans des délais raisonnables.

De la même façon, les représentants de la partie patronale peuvent demander aux mêmes conditions et aux mêmes fins, de rencontrer les représentants de la partie syndicale.

Les conseillers extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres entre les représentants du Syndicat et ceux de l'Université.

2-1.05 Le salarié nommé par le Syndicat pour agir au sein d'un comité prévu à la convention ou celui libéré en vertu de la clause 3-4.00 ne perd aucun droit et ne doit pas être importuné ou subir de torts en raison de ces activités.

2-2.00 CHAMP D'APPLICATION

2-2.01 La convention collective s'applique à tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation, à moins d'une stipulation contraire.

Toutes les désignations ou titres mentionnés dans ladite convention s'appliquent aussi bien aux femmes qu'aux hommes. Cependant cette règle ne s'applique pas lorsqu'il y est stipulé autrement.

2-2.02 A l'exception des cas d'urgence ou pour fins d'entraînement des salariés, les personnes exclues de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les salariés couverts par le certificat d'accréditation sauf:

- a) le travail effectué par les étudiants dans les résidences, les bibliothèques et le Centre sportif le samedi et le dimanche;
- b) le travail effectué par les employés surnuméraires;
- c) les occasionnels du Centre sportif dans le sens du sous-paragraphe d) du certificat d'accréditation.

Toutefois, les personnes exclues de l'unité de négociation peuvent exécuter des tâches semblables à celles exécutées par les salariés inclus dans l'unité de négociation, si telle est leur affectation, à condition que l'exécution de ces tâches n'ait pas pour effet la rétrogradation ou la mise à pied de salariés inclus dans l'unité de négociation, ou d'empêcher le rappel au travail pour la moitié ou plus de la semaine régulière de travail, de salariés mis à pied inclus dans l'unité de négociation.

2-2.03 L'Université ne peut, par l'emploi d'employés surnuméraires successifs, éviter la création d'un poste régulier.

2-2.04 L'engagement d'employés surnuméraires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de postes requis pour le fonctionnement normal d'un secteur donné. Cet employé est licencié lorsque le travail pour lequel il a été engagé est terminé. L'employé qui excède la période prévue sans entente préalable avec le Syndicat devient salarié régulier.

2-2.05 Le salarié à temps partiel bénéficie de tous les droits et avantages que lui accorde la convention collective au prorata des heures travaillées ou payées à la condition qu'ils lui soient ainsi applicables.

A chaque période de versement du salaire ces droits et avantages sont accordés au salarié au prorata du nombre d'heures de la semaine régulière de travail prévu pour lui par rapport au nombre d'heures de la semaine régulière de travail prévu pour son groupe à la clause 7-1.00.

Cependant le 1er juin de chaque année, l'Université ajuste, rétroactivement s'il y a lieu, les droits et avantages accordés au salarié pour tenir compte du rapport entre le nombre total d'heures régulières, travaillées ou payées à titre de salarié à temps partiel au cours des cinquante-deux (52) semaines précédentes et le nombre d'heures de la semaine régulière de travail prévu pour son groupe à la clause 7-1.00, multiplié par cinquante-deux (52) ou multiplié par le nombre de semaines travaillées ou payées à titre de salarié à temps partiel si inférieur à cinquante-deux (52). Cet ajustement est actualisé au plus tard le 30 juin. En cas de départ du salarié en cours d'année, l'ajustement se fait à la date du départ.

Les règles édictées aux régimes d'assurances collectives et de retraite prévus à la clause 5-1.00, pour les salariés à temps partiel, sont maintenues selon les dispositions desdits régimes et les paragraphes précédents ne s'appliquent pas à ces régimes.

2-2.06 Avec l'accord du salarié et du Syndicat, l'Université peut prolonger de façon permanente les heures de travail de tout salarié régulier à

temps partiel jusqu'à concurrence de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail des salariés du même groupe qui travaillent à temps complet.

Avec l'accord du salarié, l'Université peut occasionnellement prolonger de façon temporaire les heures de travail de tout salarié régulier à temps partiel jusqu'à concurrence de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail des salariés du même groupe qui travaillent à plein temps.

Les heures ainsi travaillées sont rémunérées à son taux horaire de salaire.

2-2.07 A moins de stipulation contraire, le salarié en probation bénéficie des avantages prévus à la convention collective mais il peut être remercié de ses services en tout temps durant sa période de probation sans qu'il puisse recourir à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage.

2-2.08 Le salarié remplaçant est engagé:

- 1) pour remplacer un salarié absent pour l'une des raisons suivantes:
 - maladie ou accident, y compris les accidents du travail
 - vacances
 - congés parentaux
 - absence autorisée et prévue aux clauses 3-4.00, 5-5.00, 5-6.00, 5-7.00, 5-8.00, et 6-1.00
 - affectation temporaire prévue à la clause 4-3.00
 - promotion ou mutation prévue à 4-1.09 a);
- 2) pour assumer les tâches d'un poste temporairement vacant et ce pour une période maximum de trente (30) jours ouvrables.

2-2.09 Le salarié remplaçant bénéficie, le cas échéant sujet à la règle du prorata indiqué à l'article 2-2.05, uniquement des dispositions suivantes pour autant qu'elles lui soient applicables:

- préambule
- définitions (chapitre 1)
- reconnaissance des parties et champ d'application (chapitre 2)
- prérogatives syndicales (chapitre 3)
- dispositions particulières applicables aux salariés remplaçants (clause 4-4.00)
- vacances annuelles (clause 5-2.00)
- jours fériés (clause 5-3.00)
- congés sociaux et personnels (article 5-7.12)
- conditions générales et particulières de travail (chapitre 7 à l'exception de la clause 7-6.00)
- rémunération (chapitre 8)
- grief et d'arbitrage, et mesures disciplinaires (chapitre 9 uniquement sur les dispositions du présent article)
- dispositions générales (chapitre 10)
- horaire particulier (annexe 2)
- frais de déplacement (annexe 3).

2-2.10 Pendant la période prévue à son offre d'emploi, le salarié saisonnier ou cyclique qui accomplit le nombre d'heures de travail prévu pour son groupe à la clause 7-1.00 bénéficie des droits et avantages qu'accorde la convention collective au salarié à plein temps, lorsqu'ils lui sont applicables.

Toutefois il est automatiquement mis à pied lors de l'échéance de cette période, à moins que les parties ne conviennent d'une prolongation durant laquelle il continue de bénéficier des dispositions du paragraphe précédent. A l'échéance de cette prolongation il est automatiquement mis à pied.

Pendant cette mise à pied, le salarié bénéficie des mêmes droits et avantages que ceux du salarié en congé sans salaire, sous réserve de 4-5.04 f).

2-3.00 NON-DISCRIMINATION ET RESPONSABILITÉ

2-3.01 L'Université et le Syndicat s'engagent à n'exercer ni menace ni contrainte ni discrimination injuste ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.

2-3.02 L'Université s'engage à prendre fait et cause de tout salarié dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard, à moins de faute lourde de la part du salarié dont la preuve incombe à l'Université.

CHAPITRE 3

PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 RÉGIME SYNDICAL

3-1.01 A chaque période de paie, l'Université déduit du salaire régulier de chaque salarié un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par une résolution adoptée par l'assemblée générale du Syndicat, dont une copie certifiée conforme est transmise au Service des personnels. Ce prélèvement s'effectue dans les trente (30) jours de la réception de la copie ci-haut mentionnée.

- 3-1.02 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives ou techniques, l'Université s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat dans les trois (3) semaines dudit avis. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.
- 3-1.03 L'Université inscrit sur les formules T4 et TP4 le montant qui a été retenu sur la paie en cotisation syndicale pour chacun des salariés.
- 3-1.04 Tout nouveau salarié doit, dès son engagement, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat et le demeurer pour la durée de la convention. L'Université s'engage à lui remettre à cet effet les documents d'adhésion fournis par le Syndicat dont la formule apparaissant à l'annexe 10 ainsi qu'une copie de la convention collective.
- 3-1.05 Tout salarié membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention ou qui le devient par la suite doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre en règle pour la durée de la convention.
- 3-1.06 Le Syndicat s'engage à prendre fait et cause de l'Université pour tout recours et toute réclamation qui pourraient être exercés contre l'Université par un salarié ou un groupe de salariés résultant de l'application des articles 3-1.01 et 3-1.02.
- 3-1.07 L'Université n'est pas tenue de renvoyer un salarié parce que le Syndicat l'aurait suspendu ou expulsé de ses rangs.

3-2.00 ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

3-2.01 Dans les sept (7) jours qui suivent chaque fin de période de paie, l'Université transmet au Syndicat ou à son agent percepteur dûment désigné, les sommes perçues en vertu de l'article 3-1.01 avec une liste comprenant les renseignements suivants:

- nom et prénom
- adresse permanente
- sexe
- état civil
- date de naissance
- numéro d'assurance sociale
- numéro matricule
- groupe (métiers, bureau, technique)
- titre de la fonction (secrétaire, technicien, etc.)
- régime (plein temps, temps partiel)
- état dans le poste (congé de maternité, etc.)
- unité administrative
- date d'engagement et date de départ
- taux horaire de salaire
- salaire régulier versé pour la période
- montants versés en travail supplémentaire
- montants prélevés en cotisation syndicale
- montants cumulatifs prélevés en cotisation syndicale.

3-2.02 Dans les sept (7) jours qui suivent chaque fin de période de paie, l'Université transmet au Syndicat une liste des employés engagés à cause d'un surcroît de travail et pour une période n'excédant pas six (6) mois consécutifs et des employés effectuant moins de la moitié des heures de travail prévues à la clause 7-1.00 pour le groupe correspondant à sa fonction. Cette liste comprend:

- nom et prénom
- adresse permanente

- groupe (métiers, bureau, technique)
- régime (plein temps, temps partiel)
- unité administrative
- date d'engagement et date de départ.

3-2.03 Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente convention collective, l'Université fait connaître par écrit à chaque salarié régulier son assignation, son unité de travail, son unité administrative et le nom de son supérieur immédiat et en envoie copie au Syndicat.

L'Université transmet les mêmes renseignements à tout nouveau salarié. Elle avise également le Syndicat et tout salarié régulier lorsqu'il y a changement à l'un ou plusieurs des renseignements ci-haut mentionnés.

3-2.04 L'Université transmet au Syndicat ses états financiers et son budget de fonctionnement et ce, dans les dix (10) jours de leur approbation par le Conseil d'administration.

3-2.05 Dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention un comité paritaire composé de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du Syndicat est formé pour étudier la possibilité d'apporter des modifications à la transmission d'information entre les parties. Dans l'exécution de son mandat le comité devra étudier les positions respectives des parties et les dispositions légales applicables. Ce comité devra produire son rapport et ses recommandations avant le 31 octobre 1985.

Toute entente à intervenir entre les parties suite au rapport du comité fera partie intégrante de la convention et la modifiera le cas échéant.

3-2.06 Aux fins du mandat prévu à l'article 3-2.05, les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire régulier pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres du comité paritaire et de celles qu'ils doivent tenir en exécution de leur mandat sur demande dudit comité.

3-3.00 **AFFICHAGE, LOCAUX ET SERVICES**

3-3.01 L'Université reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux (2) parties et de faire circuler tout matériel d'information qu'il juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

3-3.02 L'Université met gratuitement à la disposition du Syndicat des espaces équipés de l'ameublement nécessaire suivant les termes de l'entente négociée en tout temps utile entre les parties.

3-3.03 Sous réserve des normes en vigueur et après avoir obtenu l'autorisation de l'autorité concernée, le Syndicat peut utiliser gratuitement les locaux universitaires disponibles pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'Université, le Syndicat rembourse ces frais.

3-3.04 Sauf en cas d'urgence ou de force majeure dont le fardeau de la preuve lui incombe, l'Université s'engage à maintenir les salles de repos déjà existantes, à moins d'entente écrite avec le Syndicat.

Cependant, lors de relocalisation de groupes de salariés, l'Université s'assure que tous les salariés affectés par cette relocalisation aient accès à une salle de repos adéquate.

- 3-3.05 Le Syndicat peut utiliser sans frais le courrier interne de l'Université pour acheminer à ses membres les avis de convocation et autres documents du même genre identifiés comme émanant du Syndicat.
- 3-3.06 Le Syndicat peut, après entente avec l'Université, utiliser les services du bureau de poste de l'Université. Le Syndicat s'engage à rembourser les frais de poste pour l'acheminement de son courrier extérieur.
- 3-3.07 Le Syndicat peut, après entente avec l'Université, utiliser les services qui relèvent de l'Université tels que: reprographie, communication, informatique, audiovisuel, selon les politiques d'utilisation en vigueur pour les membres de la communauté universitaire.

3-4.00 LIBÉRATIONS POUR AFFAIRES SYNDICALES

- 3-4.01 Une banque de soixante (60) jours ouvrables pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat est mise à la disposition du Syndicat, sans perte de salaire régulier en vue de la préparation de la prochaine convention collective.

De même, une banque de vingt (20) jours ouvrables dans les mêmes conditions est mise à la disposition du Syndicat en vue de la préparation de la négociation des clauses à incidence monétaire prévue à l'article 3-4.04.

- 3-4.02 L'Université libère sans perte de salaire régulier quatre (4) salariés désignés par le Syndicat pour assister aux séances de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend au sens du Code du travail.

3-4.03 Si les libérations prévues aux articles 3-4.01 et 3-4.02 s'avèrent insuffisantes, l'Université accorde, sans perte de salaire régulier, les libérations demandées; le Syndicat rembourse à l'Université pour chaque salarié ainsi libéré un montant de soixante-quinze dollars (75\$) pour chaque journée ainsi accordée.

3-4.04 Deux (2) fois par année, sur avis donné à l'Université quinze (15) jours à l'avance, l'Université libère tous les salariés pour assister à l'assemblée générale du Syndicat deux (2) heures avant la fin de la journée régulière de travail.

Exceptionnellement, lors de cas fortuit ou de force majeure, un salarié peut être requis pour exécuter son travail malgré les dispositions du paragraphe précédent et le Syndicat en est informé préalablement.

3-4-05 Pour fins d'administration des affaires du Syndicat, l'Université libère:

- a) à plein temps et sans perte de salaire régulier, un (1) des membres du Conseil d'administration du Syndicat désigné par ce dernier;
- b) sur demande et sans perte de salaire régulier, un maximum de deux (2) salariés désignés par le Syndicat pour des périodes d'au moins un (1) mois et d'au plus six (6) mois. Ces périodes sont renouvelables à demande. Le Syndicat rembourse à l'Université les montants des salaires versés aux salariés ainsi libérés et les avantages sociaux payés par l'Université;
- c) si les libérations prévues en a) et b) s'avèrent insuffisantes, l'Université accorde, avec salaire régulier, les libéra-

tions demandées jusqu'à concurrence de deux cents (200) jours par année financière pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat.

Le Syndicat rembourse à l'Université pour chaque salarié ainsi libéré un montant de soixante-quinze dollars (75\$) pour chaque journée ainsi accordée.

Toute libération en vertu du présent paragraphe ne doit pas affecter la bonne marche des activités de tout secteur.

- 3-4.06 Dans le cas de libération en vertu de 3-4.05 a) et b), l'Université exige un avis écrit de deux (2) semaines au Service des personnels de la part du Syndicat avant d'accorder effectivement la libération du salarié.
- 3-4.07 Lorsque le Syndicat demande de libérer simultanément plus d'un (1) salarié en vertu de 3-4.05 a) et b) l'Université n'est pas tenue d'accorder ces libérations dans une même unité administrative telle que définie à l'annexe 1-A.
- 3-4.08 Le salarié libéré en vertu de 3-4.05 a) et b) qui désire revenir au travail doit donner à l'Université un avis écrit d'au moins deux (2) semaines avant son retour au travail. Lors de son retour, l'Université réintègre le salarié dans le poste qu'il occupait au moment de sa libération ou dans le poste qu'il a obtenu suite à un affichage ou, si son poste a été aboli, dans un poste équivalent.
- 3-4.09 Le salarié libéré en vertu de la présente clause conserve ses droits et privilèges comme s'il était demeuré au travail et reçoit exclusivement une rémunération correspondante à son salaire régulier. Cependant, le salarié libéré en vertu de 3-4.05 a) reçoit au-delà de ce qui

y est prévu, le salaire que le Syndicat s'engage à rembourser à l'Université.

- 3-4.10 Toute demande de libération en vertu des articles 3-4.01, 3-4.02 et 3-4.03 doit être transmise au Cabinet du vice-recteur aux ressources humaines au moins deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. L'Université ne peut refuser sans motif valable.
- 3-4.11 Toute demande de libération en vertu des articles 3-4.04 et 3-4.05 c) doit être transmise au Service des personnels au moins deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence. L'Université ne peut refuser sans motif valable.
- 3-4.12 Seul le président du Syndicat ou une autre personne dûment mandatée par le président ou le Conseil d'administration du Syndicat est habilité à demander les libérations prévues à la présente convention.
- 3-4.13 Les libérations pour affaires syndicales prévues à la clause 3-4.00 ne s'appliquent pas lorsqu'il y a grève ou lock-out.

CHAPITRE 4

MOUVEMENT DE PERSONNEL

4-1.00 AFFICHAGE ET SÉLECTION

- 4-1.01 a) Lorsqu'un poste devient vacant, l'Université dispose d'une période de trente (30) jours pour décider d'abolir ou de modifier le poste. Advenant l'abolition ou la modification, elle communique sa décision au Syndicat dans les trente (30) jours qui suivent la date du début de la vacance.

b) Lorsque l'Université comble un poste vacant ou nouvellement créé à l'intérieur de l'unité de négociation, le Service des personnels en fait l'affichage dans toute l'Université. Une copie de l'offre d'emploi est envoyée au Syndicat.

c) A défaut d'affichage dans les trente (30) jours de la vacance ou d'avis selon le paragraphe a), l'Université ne peut affecter de salarié remplaçant à ce poste et ne peut combler le poste que par la procédure d'affichage ou par le remplacement selon la clause 4-8.00.

4-1.02 Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens de la présente clause ceux dont le titulaire est absent pour une des causes suivantes:

- maladie ou accident
- maladie ou accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail
- vacances
- congés parentaux
- congés autorisés en vertu de la présente convention
- affectation temporaire à un autre poste
- promotion ou mutation prévue à 4-1.09 a).

4-1.03 L'offre d'emploi de tout poste devenu vacant ou nouvellement créé mentionne le titre de la fonction, la description de la fonction apparaissant aux plans concernés, les exigences requises par le poste, la classification, l'échelle de salaires, l'horaire de travail, le numéro d'affichage, l'unité de travail selon l'annexe 1-A et la date limite pour poser sa candidature.

L'offre d'emploi doit également indiquer, s'il y a lieu, que ledit poste comporte l'utilisation d'un appareil de bureautique. Dans un

tel cas, cette indication ne peut servir de critères d'élimination de la candidature d'un salarié régulier. Le candidat doit cependant accepter de se soumettre à la formation nécessaire pour se rendre apte à utiliser ledit appareil. Les règles concernant cette formation sont prévues à la clause 6-1.00.

De plus, lorsque le poste est à caractère saisonnier ou cyclique, l'offre d'emploi doit en faire la mention ainsi que la durée prévue pendant laquelle le poste devra être comblé.

L'offre d'emploi mentionne aussi le nom de la faculté ou du service ainsi que l'unité administrative selon l'annexe 1-A. Ce renseignement ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

4-1.04 Tout salarié peut, à l'occasion de l'affichage de l'offre d'emploi, se porter candidat. Le salarié intéressé doit avoir remis sa candidature par écrit au Service des personnels au plus tard le dernier jour ouvrable de l'affichage.

- a) La période d'affichage est de sept (7) jours ouvrables.
- b) Si l'affichage se fait au cours du mois de juillet ou dans les quinze (15) premiers jours du mois d'août, le délai pour poser sa candidature est prolongé à vingt-et-un (21) jours ouvrables.
- c) Toute candidature soumise en dehors du délai prévu ne peut être retenue.
- d) Pendant les vacances ou toute autre absence autorisée d'un salarié ne dépassant pas trois (3) mois, un autre salarié peut postuler à sa place.

4-1.05 A la condition que le salarié satisfasse aux besoins exprimés dans l'offre d'emploi prévu à l'article 4-1.03, le poste affiché est accordé en priorité au candidat de l'unité de négociation qui a le plus d'ancienneté calculée à la date limite de l'affichage. Dans le cas où un salarié du groupe métiers et services pose sa candidature pour un poste des groupes bureau ou métiers et services, l'Université prend en considération la combinaison de la scolarité et d'une expérience pertinente. A défaut d'accorder le poste au plus ancien, l'Université aura le fardeau de prouver que ce salarié est incapable de satisfaire aux tâches, responsabilités ou exigences précisées par l'offre d'emploi.

Si, suite à l'application du paragraphe précédent, aucun candidat n'est retenu, l'Université, sous réserve de la clause 4-4.00, peut engager un candidat de l'extérieur à la condition que celui-ci satisfasse aux besoins exprimés dans l'offre d'emploi.

4-1.06 Dans les cinq (5) jours ouvrables de la fin de l'affichage, l'Université informe par écrit le Syndicat de la liste des salariés candidats, de leur ancienneté et de leur unité administrative ainsi que du nom du candidat nommé, s'il y en a un. De plus, elle informe par écrit chaque salarié de l'acceptation ou du refus de sa candidature et lui communique le nom du salarié nommé, s'il y a lieu.

Le candidat nommé occupe le poste dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la nomination et est payé selon le taux horaire de salaire résultant de sa promotion ou mutation ou rétrogradation selon le cas à compter du premier (1er) jour de travail à son nouveau poste ou au plus tard au dixième (10e) jour ouvrable qui suit sa nomination; ces délais

sont suspendus lorsque le salarié est en vacances.

Nonobstant ce qui précède, le salarié libéré en vertu de 3-4.05 a) et b) occupe le poste selon les modalités prévues à l'article 3-4.08. Il est payé selon le taux horaire de salaire résultant de cette promotion, mutation ou rétrogradation, selon le cas, à compter de sa nomination.

4-1.07 Le salarié régulier à qui le poste est attribué est confirmé dans son nouveau poste après une période d'essai de soixante (60) jours ouvrables effectivement travaillés à plein temps ou l'équivalent lorsque travaillés à temps partiel. Si, au cours de la période d'essai le salarié ne désire pas conserver son nouveau poste ou s'il ne peut y être confirmé, il est alors replacé à son ancien poste avec maintien de tous ses droits acquis à ce poste; il reçoit, à son retour, le salaire régulier qu'il aurait reçu s'il était demeuré à son ancien poste. Le salarié ou l'Université doit donner un avis de sept (7) jours au plus tard le soixantième (60e) jour de la période d'essai, indiquant, d'une part qu'il ne désire pas conserver le nouveau poste, ou d'autre part qu'il ne peut être confirmé dans ce nouveau poste.

Lors de grief et d'arbitrage contestant la décision de l'Université de ne pas confirmer le salarié dans son nouveau poste, le fardeau de la preuve de l'incapacité du salarié de satisfaire aux tâches, responsabilités ou exigences du poste incombe à l'Université.

4-1.08 L'Université n'est pas tenue d'afficher une deuxième (2e) fois un poste vacant ou nouvellement créé:

- a) lorsque le poste a d'abord été affiché sans résultat et qu'il a été comblé par un nouveau salarié qui l'a quitté pendant ou au terme de sa période de probation, ou
- b) lorsque, après avoir affiché ce poste, le salarié qui l'a postulé et comblé retourne à son ancien poste, pourvu qu'aucun salarié ayant postulé le poste ne puisse être choisi suivant les dispositions de la présente clause.

4-1.09 Tout salarié régulier promu ou muté à l'Université dans un poste en dehors de l'unité de négociation conserve et accumule son ancienneté.

Lorsque ce poste est aboli ou lorsque le salarié n'est pas confirmé dans un tel poste ou lorsque le salarié ne désire pas conserver un tel poste:

- a) si l'événement se produit au cours de la période de douze (12) mois qui suit la date de la promotion ou mutation, le salarié réintègre son ancien poste ou tout autre poste équivalent disponible;
- b) si l'événement se produit après la période mentionnée en a), le salarié est considéré aux fins de l'article 4-1.05 sur la même base que s'il n'avait pas quitté l'unité de négociation.

4-1.10 La salariée qui bénéficie d'un congé de maternité en vertu de la clause 5-4.00 peut poser sa candidature selon l'article 4-1.04 dans les vingt (20) premières semaines de son congé de maternité. Elle occupe son nouveau poste à son retour au travail et elle est alors payée selon le taux horaire de salaire résultant de cette promotion ou rétrogradation selon le cas. Si

elle prolonge son congé de maternité par un congé sans salaire, sa candidature au nouveau poste est annulée et elle occupera à son retour de son congé sans salaire, le poste qu'elle occupait à son départ pour son congé de maternité.

- 4-1.11 Le salarié régulier à plein temps qui désire travailler à temps partiel doit obtenir l'autorisation de l'Université. A cet effet, il transmet sa demande au Service des personnels avec copie à son supérieur immédiat et au Syndicat. Cette demande doit indiquer l'horaire et la date de début qui conviendraient.

Lorsque ce salarié a déjà obtenu de travailler à temps partiel dans le même poste qu'il occupait à plein temps, il peut obtenir de reprendre le travail à plein temps dans ce même poste pour autant qu'il en convienne avec l'Université et que cette dernière en avise le Syndicat.

L'Université ne peut accorder un retour à plein temps dans un autre poste qu'avec l'accord du Syndicat ou que par la procédure d'affichage (Clause 4-1.00).

4-2.00 PROBATION

- 4-2.01 Sous réserve de 4-4.01 b), la période de probation est de soixante (60) jours ouvrables effectivement travaillés le tout conformément à l'horaire de travail du salarié concerné. Au terme du présent article, les jours travaillés sont comptés sans égard au nombre d'heures travaillées par jour par le salarié à temps partiel.
- 4-2.02 Les heures de travail exécutées en travail supplémentaire ne sont pas comptées aux fins du calcul des jours de probation.

- 4-2.03 Dans les quarante (40) jours ouvrables effectivement travaillés tel que prévu à l'article 4-2.01, durant sa période de probation, l'Université rencontre le salarié et lui remet à cette occasion une copie du rapport d'appréciation signé par le salarié et l'Université. A défaut par l'Université de faire ce rapport écrit, le salarié devient un salarié régulier au quarante-et-unième (41e) jour ouvrable de sa période de probation. Cependant lorsque le supérieur immédiat qui doit faire le rapport est absent de l'Université entre le trentième (30e) et le quarantième (40e) jour ouvrable de probation, l'Université et le Syndicat peuvent convenir par écrit de prolonger le délai. Du chef du contenu de ce rapport, aucun grief ne peut naître.
- 4-2.04 L'article 4-2.03 ne s'applique pas dans le cas où l'Université décide de renvoyer le salarié en probation avant le quarante-et-unième (41e) jour de probation effectivement travaillé.
- 4-2.05 Au plus tard le soixantième (60e) jour ouvrable de la période de probation du salarié, l'Université fait parvenir à ce salarié et au Syndicat l'avis qu'il sera remercié de ses services dans sept (7) jours.
- 4-2.06 Le salarié en probation qui obtient une promotion, mutation ou rétrogradation recommence sa période de probation.
- Cependant, sa période totale de probation ne pourra excéder quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables effectivement travaillés.
- 4-2.07 Nonobstant l'article 4-2.01, lorsqu'il occupe un poste précédemment occupé par un salarié présentement en période d'essai, le salarié voit sa période de probation prolongée jusqu'à ce que ce salarié en période d'essai soit ou

confirmé dans son nouveau poste ou replacé dans son poste précédent. Dans ce dernier cas, le salarié en probation est remercié de ses services.

4-3.00 AFFECTATION TEMPORAIRE

4-3.01 Avant d'affecter un salarié remplaçant à un poste, l'Université doit s'assurer qu'aucun salarié ne veut se prévaloir de 4-3.02 a).

4-3.02 a) Lorsque l'Université affecte temporairement un salarié à un poste de classification supérieure inclus dans l'unité de négociation et qu'il exécute en tout ou en partie les tâches caractéristiques de ce poste, le salarié qui a le plus d'ancienneté à l'intérieur de l'unité administrative concernée et qui peut satisfaire aux exigences requises par le poste, l'occupe pour autant qu'il accepte d'en respecter l'horaire; par ailleurs, si tel salarié plus ancien n'accepte pas cette affectation temporaire, l'Université procède par ordre décroissant d'ancienneté à l'intérieur de l'unité administrative concernée, parmi ceux pouvant satisfaire aux exigences requises par le poste et ainsi de suite. Si le salarié de l'unité administrative ayant le moins d'ancienneté refuse le poste, l'Université peut, à son choix, offrir de la même façon l'affectation temporaire aux salariés de la faculté ou du service dont fait partie l'unité administrative, ou y affecter un salarié remplaçant.

b) Dans le cas prévu au paragraphe précédent, le salarié ainsi affecté reçoit, dès le premier (1er) jour ouvrable de l'affectation, le taux horaire de salaire qu'il recevrait s'il avait été promu à ce poste.

- c) Pour autant que le salarié est d'accord, lorsque l'Université l'affecte temporairement à un poste de classification inférieure au sien, ce salarié ne subit de ce fait ni diminution de son taux horaire de salaire, ni perte d'aucun droit.
- 4-3.03 Sauf pour moins d'une journée et dans ce cas de façon exceptionnelle pour remplacer un salarié absent, l'Université ne peut exiger qu'un salarié accomplisse en tout ou en partie les tâches caractéristiques d'un poste d'une classification supérieure à la sienne sans procéder à une affectation temporaire.
- 4-3.04 La durée de l'affectation ne doit pas être inférieure à une journée régulière de travail. Tout salarié en affectation temporaire peut, sur demande, retourner à son ancien poste après avoir complété vingt (20) jours ouvrables effectivement travaillés.
- 4-3.05 Pour autant que le salarié est d'accord, lorsque l'Université l'affecte temporairement à un poste hors de l'unité de négociation, celui-ci demeure un salarié régulier et conserve tous les droits et privilèges de la présente convention. Cependant, il reçoit alors une prime égale à douze pour cent (12%) de son salaire régulier.
- 4-3.06 Dans le cas d'affectation temporaire, les heures de travail supplémentaire sont rémunérées conformément à la clause 8-7.00 de la présente convention sur la base du salaire déterminé par l'article 4-3.02 ou 4-3.05.
- 4-3.07 Le salarié qui a effectivement travaillé quarante (40) jours consécutifs au cours d'une période d'affectation a droit, lorsqu'il s'absente du travail, à son taux horaire de salaire relié à son affectation temporaire pour la durée de son absence lors de:

- a) maladie n'excédant pas trois (3) jours (article 5-1.02);
- b) congés sociaux et personnels (clause 5-7.00);
- c) jours fériés (clause 5-3.00);
- d) vacances annuelles (clause 5-2.00).

4-4.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SALARIÉS REMPLACANTS

- 4-4.01 Seul le salarié remplaçant ayant accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés bénéficie des dispositions du présent article.

Ce salarié acquiert une priorité d'emploi par rapport à toute personne de l'extérieur et par rapport à tout autre salarié remplaçant en vue de l'obtention d'un poste par la procédure d'affichage et sélection prévus à la clause 4-1.00 et selon les modalités suivantes:

- a) lorsqu'aucun salarié régulier n'obtient un poste suite à l'application de la procédure d'affichage et sélection, le poste est attribué au salarié remplaçant qui a le plus grand nombre de jours effectivement travaillés au dernier jour ouvrable de l'affichage parmi les salariés remplaçants ayant posé leur candidature, le tout selon les dispositions de ladite clause;
- b) le salarié sélectionné par l'application du paragraphe a) doit compléter une période de probation de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés à moins que le poste obtenu ne soit le même qu'il occupait à titre de remplaçant. Dans ce dernier cas, sa période de probation est créditée du nombre de jours effectivement travaillés à titre de remplaçant dans ce poste jusqu'à un maximum de quinze (15);

- c) aux fins d'établir ladite période de probation, les jours travaillés sont comptés sans égard au nombre d'heures par jour travaillé par le salarié à temps partiel;
- d) dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables effectivement travaillés, durant sa période de probation, l'Université rencontre le salarié et lui remet à cette occasion une copie du rapport d'appréciation signé par le salarié et l'Université. A défaut par l'Université de faire ce rapport écrit, le salarié devient un salarié régulier au vingt-sixième (26e) jour ouvrable de sa période de probation. Cependant, lorsque le supérieur immédiat qui doit faire le rapport est absent de l'Université entre le vingtième (20e) et le vingt-cinquième (25e) jour ouvrable de probation, l'Université et le Syndicat peuvent convenir par écrit de prolonger le délai. Du chef du contenu de ce rapport, aucun grief ne peut naître;
- e) le paragraphe précédent ne s'applique pas dans le cas où l'Université décide de mettre un terme à la période de probation avant le vingt-sixième (26e) jour ouvrable de celle-ci;
- f) à moins de stipulation contraire ce salarié en probation bénéficie des avantages prévus pour lui à la convention collective mais l'Université peut le mettre à pied ou l'affecter à un remplacement sans qu'il puisse recourir à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage. L'Université fait parvenir au salarié, cinq (5) jours ouvrables à l'avance, un avis écrit à cet effet;
- g) lorsque ce salarié ne complète pas avec succès la période de probation mentionnée

au présent article, il est réinscrit sur la liste des salariés remplaçants prévue à l'article 4-4.02 sans perte des droits acquis à ce titre.

- 4-4.02 Le salarié remplaçant est inscrit sur la liste des salariés remplaçants qui ne sert qu'aux fins d'établir la priorité d'emploi prévue à l'article 4-4.01 pour l'obtention d'un poste, et accumule des jours effectivement travaillés pendant les périodes de remplacement.

Cette liste est transmise au Syndicat le 15 septembre, le 15 décembre, le 15 mars et le 15 juin de chaque année et comprend les renseignements suivants:

- nom
- prénom
- adresse
- numéro de matricule
- date de début du remplacement en cours
- date de la fin du dernier remplacement
- nombre de jours effectivement travaillés
- titre de la fonction où il agit comme remplaçant.

- 4-4.03 A sa mise à pied, le salarié remplaçant demeure inscrit sur la liste des salariés remplaçants prévue à l'article 4-4.02.

- 4-4.04 Le salarié remplaçant mis à pied et inscrit sur ladite liste des salariés remplaçants conserve le cumul des jours effectivement travaillés pendant douze (12) mois. Cependant, le salarié qui refuse deux (2) remplacements consécutifs perd le cumul des jours effectivement travaillés à moins que le refus ne soit pour cause de maladie ou accident. Dans ce cas, l'Université peut exiger un certificat médical.

Lorsque survient l'un ou l'autre des cas mentionnés au paragraphe précédent, le nom de ce salarié est rayé de ladite liste.

4-4.05 Aux fins de la présente clause, l'accumulation des jours effectivement travaillés débute et se compute à partir de la date de la signature de la convention collective.

4-4.06 A chaque deux cent cinquante (250) jours effectivement travaillés, le salarié remplaçant bénéficie d'un avancement d'échelon.

Cet avancement prend effet le premier (1er) juin ou le premier (1er) décembre qui suit immédiatement ce cumul et ce rétroactivement à la fin de ce deux cent cinquantième (250e) jour effectivement travaillé.

4-4.07 Lorsque le salarié remplaçant est devenu salarié régulier, l'Université lui crédite en ancienneté le cumul de ses jours effectivement travaillés en appliquant la formule suivante: pour chaque jour effectivement travaillé l'Université crédite 1,62 jour d'ancienneté.

4-4.08 Pour le salarié remplaçant qui est devenu salarié régulier, seule la période de probation créditée ou effectuée peut être considérée comme du service actif pour fins d'application de la sécurité d'emploi prévue à la clause 4-6.00.

4-5.00 ANCIENNETÉ

4-5.01 Le droit d'ancienneté est reconnu quand un salarié est devenu salarié régulier et, à compter de ce moment, ce droit prend effet au premier jour d'emploi du dernier engagement.

4-5.02 Sous réserve des autres articles de la convention et pour fins d'application de celle-ci,

le calcul de l'ancienneté du salarié régulier se fait de la façon suivante:

- a) Pour le salarié à plein temps, une année d'ancienneté équivaut à trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier ou trois cent soixante-six (366) lors d'une année bissextile. De ce nombre sont déduits les jours de calendrier durant lesquels ce salarié n'a pas accumulé d'ancienneté.
- b) Pour le salarié à temps partiel le nombre de jours prévu au paragraphe a) est multiplié par le prorata déterminé par le nombre total d'heures régulières travaillées, payées ou accumulées en vertu de l'article 4-5.03 à titre de salarié à temps partiel au cours des cinquante-deux (52) semaines précédentes et le nombre d'heures de la semaine régulière de travail prévu pour son groupe à la clause 7-1.00 multiplié par cinquante-deux (52).

4-5.03 Sous réserve des autres articles de la présente convention, un salarié régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

- a) absence du travail pour maladie ou accident tel que défini à la Loi sur les accidents du travail et reconnu par la Commission de la santé et de la sécurité du travail jusqu'au moment où ladite Commission détermine l'état d'invalidité totale permanente médicale du salarié;
- b) absence du travail par suite de maladie ou d'accident autre que celle prévue en a) pour une période n'excédant pas cinq cent cinquante (550) jours consécutifs;
- c) libérations pour affaires syndicales;

- d) congés parentaux et ses prolongements;
- e) libérations autorisées suite aux recommandations du comité de perfectionnement;
- f) absence du travail en congé pour candidature politique pour une période n'excédant pas quarante (40) jours;
- g) congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours;
- h) mise à pied effective pour trois cent soixante-cinq (365) jours;
- i) suspension pour une période n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours.

4-5.04 Sous réserve des autres articles de la présente convention, un salarié régulier conserve son ancienneté mais sans l'accumuler dans les cas suivants:

- a) absence du travail par suite de maladie ou d'accident pour une période de trois cent soixante-cinq (365) jours additionnels à celle prévue à 4-5.03 b);
- b) absence du travail en congé pour candidature politique pour la période excédant les quarante (40) jours prévus à 4-5.03 f);
- c) congé sans salaire pour la période excédant celle de quatre-vingt-dix (90) jours prévue à 4-5.03 g);
- d) suspension pour une période excédant quatre-vingt-dix (90) jours;
- e) mise à pied effective pour une période additionnelle de cent quatre-vingt-cinq (185) jours à celle prévue à 4-5.03 h)

mais en aucun cas pour une période excédant l'ancienneté accumulée du salarié;

- f) mise à pied du salarié saisonnier ou cyclique pour la période de mise à pied prévue à l'article 2-2.10.

4-5.05 Sous réserve des autres articles de la présente convention, un salarié régulier perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

- a) congédiement;
- b) abandon volontaire de son emploi ou démission;
- c) mise à la retraite;
- d) négligence de donner une réponse à l'Université dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la réception de son avis de rappel pour occuper un poste selon les dispositions de l'article 4-10.05 ou négligence de se présenter au travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la réception d'un avis écrit de l'Université expédié sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier le rappelant au travail suite à une mise à pied et dont une copie a été transmise au Syndicat;
- e) après une absence de plus de neuf cent quinze (915) jours consécutifs pour maladie ou accident autre que celle prévue à 4-5.03 a) il demeure toutefois éligible aux indemnités auxquelles il a droit, conformément aux dispositions de la présente convention;
- f) à compter du moment où la Commission de la santé et de la sécurité du travail détermi-

ne, tel que prévu à 4-5.03 a) l'état d'invalidité totale permanente médicale du salarié;

g) mise à pied effective pour plus de cent cinquante (550) jours ou si l'ancienneté du salarié est moindre, pour une durée égale à l'ancienneté accumulée du salarié.

4-5.06 Au plus tard le 30 juin de chaque année, l'Université remet au Syndicat la liste d'ancienneté des salariés en date du 31 mai précédent et ce, par ordre alphabétique et par ordre d'ancienneté. La liste alphabétique est affichée pendant tout le mois de septembre dans toute l'Université à des endroits bien en vue pour tous les salariés et elle comprend les renseignements suivants:

- nom
- prénom
- titre de la fonction
- classification
- unité de travail
- unité administrative
- date du premier jour d'emploi du dernier engagement
- ancienneté.

Toute erreur sur cette liste, décelée par les parties, est signalée au Service des personnels et au Syndicat au cours des quarante-cinq (45) jours suivant la fin de la période d'affichage de celle-ci. L'Université s'engage à corriger avec effet rétroactif au 31 mai précédent, toute erreur ainsi décelée par les parties. Ce délai écoulé, la liste ainsi corrigée devient la liste officielle et finale pour les fins d'application de la présente convention sous réserve des contestations déposées à l'intérieur du délai de quarante-cinq (45) jours ci-haut mentionnés.

Toutes corrections apportées à la liste d'ancienneté doivent également être affichées dans l'unité de travail dans les trente (30) jours de la modification et ce pour une période de quinze (15) jours. Le Syndicat est informé de telles corrections.

4-5.07 Lorsqu'un salarié devient salarié régulier, l'Université l'informe par écrit de l'ancienneté qu'il a accumulée à cette date et en transmet simultanément copie au Syndicat.

4-5.08 Les parties conviennent que la liste d'ancienneté signée le 30 avril 1985 constitue à la date de la signature de la convention collective la liste officielle et finale.

4-6.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

4-6.01 Aucun salarié régulier ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié, ni subir de baisse de salaire régulier.

4-6.02 Le salarié régulier ayant moins de vingt-quatre (24) mois de service actif peut être mis à pied selon les dispositions de la clause 4-9.00 mais ce, sous réserve des règles prévues à l'article 4-6.03.

4-6.03 Aucun salarié régulier ayant douze (12) mois et plus de service actif ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié, ni subir de baisse de salaire régulier par suite ou à l'occasion:

- d'améliorations techniques;
- d'améliorations technologiques;
- de changements dans les structures administratives;
- de changements dans les procédés de travail;
- de changements de l'équipement;
- de sous-contrats.

4-6.04 Les règles de sécurité d'emploi prévues aux articles précédents sont stipulées sous réserve du droit de l'Université de congédier un salarié pour cause et des règlements relatifs à la retraite.

4-6.05 Les dispositions de la présente clause n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied un salarié régulier occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, lorsque ce salarié a acquis la sécurité d'emploi, il la conserve au moment prévu pour la reprise des activités.

4-6.06 Aux fins de la présente clause, les mois de service actif accumulés doivent l'être à titre de salarié régulier et sans interruption du lien d'emploi; les jours ou parties de jours cumulés à cette fin sont ceux pour lesquels le salarié régulier a reçu une rétribution de l'Université suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec salaire prévues la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles un salarié reçoit des prestations en vertu des régimes d'assurance-salaire ou d'assurance-chômage ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec salaire aux fins de la présente clause; cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident du travail tel que défini à la Loi sur les accidents du travail et reconnu par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

4-6.07 L'Université informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance de la date à laquelle elle effectuera des changements prévus à l'article 4-6.03 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel.

Dans les autres cas prévus à l'article 4-6.01, l'Université informe le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance.

Les parties peuvent convenir d'un avis d'une durée moindre.

4-6.08 Durant les périodes de trois (3) mois et de trente (30) jours prévues à l'article 4-6.07, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter de l'application des articles 4-6.01 et 4-6.03.

Les parties discutent alors:

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage;
- de l'application des modalités des plans prévus à l'annexe 6-A de la convention;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de ladite entente s'appliquent à l'expiration des délais de l'article 4-6.07 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

4-7.00 ABOLITION DE POSTE

4-7.01 Lorsque l'Université procède à l'abolition d'un poste occupé par un salarié régulier bénéficiant de la sécurité d'emploi prévue aux articles 4-6.01 et 4-6.03 elle doit respecter les étapes suivantes:

- a) les dispositions prévues aux articles 4-6.07 et 4-6.08 doivent avoir été respectées;

- b) l'Université transmet au salarié concerné et simultanément au Syndicat un avis d'au moins trente (30) jours avant la date effective de l'abolition de son poste accompagné de la liste des postes équivalents disponibles;
- c) dans les vingt (20) jours suivant la réception de l'avis d'abolition de son poste, le salarié peut accepter d'être remplacé à l'un des postes disponibles selon les modalités prévues à la clause 4-8.00.

4-7.02 Lorsqu'il existe à l'intérieur d'une unité administrative plusieurs postes correspondant à la même fonction, l'Université abolit celui qui est occupé par le salarié ayant le moins d'ancienneté.

4-8.00 **REPLACEMENT OU RECYCLAGE**

4-8.01 Les mesures suivantes de recyclage ou de remplacement sans affichage sont prises pour assurer, à l'intérieur de l'unité de négociation, la sécurité d'emploi prévue aux articles 4-6.01 et 4-6.03, sauf si une entente intervient entre les parties telle que prévue à l'article 4-6.08.

Remplacement

4-8.02 Si un poste équivalent est disponible, le salarié y est remplacé sans affichage. Cependant, si plusieurs postes équivalents sont disponibles en même temps pour plusieurs salariés, ils peuvent alors exercer un choix de remplacement par ordre d'ancienneté.

Le salarié ainsi remplacé est sujet à la période d'essai prévue à l'article 4-1.07. Cependant,

si au cours de cette période d'essai le salarié ne désire pas conserver ce nouveau poste, ou si l'Université ne le confirme pas dans ce poste selon l'article 4-1.07, et qu'un autre poste équivalent est disponible, le salarié dispose d'un maximum de sept (7) jours pour exprimer, s'il y a lieu, son nouveau choix; tout refus de conserver un nouveau poste est un refus au sens de l'article 4-8.10.

Remplacement provisoire

4-8.03 Si le salarié n'est pas remplacé selon l'article 4-8.02, il est alors remplacé provisoirement comme suit:

- a) soit à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaires est inférieur. Durant cette période, le salarié ainsi remplacé peut, à sa demande, être remplacé à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaires est supérieur à celui sur lequel il a été remplacé et, qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, le salarié ne peut être remplacé à un poste dont le maximum de l'échelle est supérieur à celui du poste aboli;
- b) soit pour remplacer dans un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de l'article 4-1.02, soit pour pallier à un surcroît de travail et dans ces deux cas pour une durée de plus d'un (1) mois. Si la durée prévue de l'emploi temporaire est inférieure à un mois les parties doivent alors se rencontrer pour déterminer les mesures à prendre.

4-8.04 Dans tous les cas prévus aux articles 4-8.02 et 4-8.03, le salarié doit satisfaire aux exigences requises. Si plusieurs éventualités sur

viennent au même moment en application de l'article 4-8.02, le salarié doit alors faire connaître son choix. Il en est de même pour l'application de l'article 4-8.03 et, le cas échéant, le salarié ayant le plus d'ancienneté exprime son choix en premier. L'Université le replace dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent.

- 4-8.05 Une fois la période de remplacement ou de surcroît prévue à 4-8.03 b) terminée, le salarié est remplacé de nouveau selon les dispositions de la présente clause.
- 4-8.06 Si au cours de cette période de remplacement ou de surcroît, un poste dont le maximum de l'échelle de salaires est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, le salarié peut à sa demande, y être remplacé provisoirement sans affichage, selon les dispositions de 4-8.03 a).
- 4-8.07 Aux fins du remplacement provisoire prévu à l'article 4-8.03:
- a) Si un poste équivalent pour lequel le salarié satisfait aux exigences requises devient disponible au cours de la période où il a été remplacé provisoirement, le salarié y est alors remplacé sans affichage.
 - b) Après douze (12) mois d'application des mesures prévues à l'article 4-8.03, les parties se rencontrent afin de déterminer le recyclage, si nécessaire, pour accéder à un poste disponible ou éventuellement disponible. Il doit s'agir d'un poste équivalent ou d'un poste comportant le même nombre d'heures de travail et dont le maximum de l'échelle de salaires est près de celui du poste aboli.

Recyclage

- 4-8.08 Tout salarié qui doit être replacé selon les dispositions de la présente clause doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties pour autant qu'il ait les aptitudes requises. Le salarié qui doit être recyclé est libéré sans perte de son salaire régulier. Dans le cas où le recyclage consiste dans des cours de formation, le salarié bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés. Ce salarié bénéficie également des dispositions du règlement de l'Université concernant les frais de déplacement.

Dispositions diverses

- 4-8.09 Sauf disposition contraire à la présente clause, le salarié conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.
- 4-8.10 Le salarié ne peut refuser plus de deux (2) fois d'être replacé à un poste équivalent en vertu de l'article 4-8.02.
- 4-8.11 Le salarié n'est pas tenu d'accepter un poste comportant un quart de travail différent de celui qu'il occupait avant l'abolition de son poste et le refus d'un tel poste ne peut être compté comme un refus selon l'article 4-8.10.
- 4-8.12 Si le salarié refuse plus de deux (2) fois d'être replacé à un poste équivalent en vertu de l'article 4-8.02 ou s'il refuse d'être replacé en vertu de l'article 4-8.03 ou s'il refuse le recyclage qui lui est proposé à l'article 4-8.08, il peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à l'article 4-8.13, soit être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel. Dans ce dernier cas, à l'échéance du délai prévu à 4-5.05

g) il reçoit l'indemnité de séparation qu'il aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied, le salarié refuse un rappel au travail à un poste équivalent disponible, il est réputé avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et il ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à l'article 4-8.13.

4-8.13 Aux fins de l'article 4-8.12, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de salaire régulier par année d'ancienneté jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

4-8.14 L'Université doit payer la prime de séparation au salarié dans les trente (30) jours de la demande.

4-9.00 MISE A PIED ET DÉPLACEMENT

4-9.01 Lorsqu'elle procède à la mise à pied d'un salarié régulier telle que prévue à l'article 4-6.02, l'Université donne un avis de mise à pied de deux (2) mois au titulaire du poste dans le cas d'une mise à pied découlant de l'abolition de son poste. Dans tout autre cas, l'avis est de dix (10) jours ouvrables. L'Université transmet une copie de l'avis au Syndicat dans l'un et l'autre cas.

4-9.02 La mise à pied ou le déplacement d'un tel salarié régulier s'effectue, selon l'ancienneté, dans le cadre de la procédure suivante:

- a) l'Université détermine d'abord quel poste de l'unité administrative est visé par la mise à pied;
- b) le salarié de l'unité administrative qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacé;

- c) le salarié ainsi déplacé peut, à son choix,
- soit être effectivement mis à pied et inscrit sur la liste de rappel prévue à l'article 4-10.01;
 - soit exiger d'être replacé dans son unité administrative à un poste de même classification aux dépens du salarié qui a le moins d'ancienneté dans la fonction visée, à la condition que ledit salarié ait plus d'ancienneté et qu'il satisfasse aux exigences requises normalement par ledit poste;
- d) si ce salarié déplacé ne peut être ainsi replacé dans son unité administrative, il peut exiger d'être replacé dans l'unité de négociation à un poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires est égal ou inférieur aux dépens du salarié qui a le moins d'ancienneté dans la classification, à la condition qu'il ait plus d'ancienneté et qu'il satisfasse aux exigences requises normalement par ledit poste;
- e) chaque salarié déplacé en vertu des paragraphes précédents peut à son tour exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite ci-haut, pour autant qu'il satisfait aux conditions qui y sont décrites.

4-9.03 Le salarié déplacé peut exiger de prendre la place d'un employé surnuméraire ou d'un salarié remplaçant à la condition qu'il satisfasse aux exigences requises normalement par ledit poste. Dans ces cas, les jours ainsi travaillés ne sont pas considérés aux fins d'acquérir la sécurité d'emploi prévue à la clause 4-6.00. A compter du moment où il prend effectivement la place qu'il a exigé, ce salarié est inscrit sur la liste de rappel et les stipulations de la clause 4-10.00 s'appliquent.

4-9.04 Le salarié qui peut exiger d'être replacé suite à l'abolition de son poste informe par écrit le Service des personnels de son intention de ce faire en lui indiquant le poste revendiqué et ce, au moins trente (30) jours avant l'abolition effective de son poste.

Le salarié qui peut exiger d'être replacé suite à son propre déplacement informe par écrit le Service des personnels de son intention de ce faire en lui indiquant le poste revendiqué et ce, dans un délai de sept (7) jours de la date de réception de son avis de mise à pied.

4-9.05 Le salarié qui obtient un poste suite à un déplacement adopte l'horaire de travail du poste ainsi obtenu et reçoit le salaire régulier correspondant à cet horaire.

Le nouveau taux horaire de l'échelle de salaires du salarié qui obtient un poste d'une autre classification suite à un déplacement est établi, dans sa nouvelle classification, au palier égal ou inférieur le plus immédiatement rapproché du taux horaire de l'échelle de salaires qu'il recevait avant son changement de classification.

4-9.06 Lorsque le salarié ne peut exercer de déplacement selon les dispositions de la présente clause il est effectivement mis à pied.

4-9.07 Avant la mise à pied effective du salarié, l'Université s'engage à faciliter sa réintégration au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de salaire régulier jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

4-10.00 LISTE DE RAPPEL

- 4-10.01 Le salarié effectivement mis à pied est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu selon les dispositions de la clause 4-5.00.
- 4-10.02 Au plus tard vingt (20) jours après sa mise à pied effective, le salarié inscrit sur la liste de rappel transmet par écrit à l'Université le choix des fonctions pour lesquelles il est disponible aux fins d'un rappel pour occuper un poste ou pour postuler au sens de l'article 4-10.06. Par la suite, à tous les trois (3) mois, le salarié peut modifier ce choix au moyen d'un avis écrit à l'Université.
- 4-10.03 Le rappel au travail des salariés inscrits sur la liste de rappel se fait sans affichage suivant les règles de l'ancienneté pour autant que le salarié a fait connaître sa disponibilité selon l'article 4-10.02, qu'il satisfait aux exigences requises et qu'il s'agit d'un poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires est égal ou inférieur à celui du poste qu'il occupait lors de sa mise à pied effective. Les stipulations concernant la période d'essai prévue à l'article 4-1.07 s'appliquent lors de ce rappel.
- 4-10.04 Le salarié ainsi rappelé par courrier recommandé, avec copie au Syndicat, bénéficie d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour accepter ou refuser le poste. L'absence de réponse écrite est considérée comme un refus.
- 4-10.05 Lors d'un rappel au travail en vertu de l'article 4-10.03 le salarié ne peut pas refuser un poste de la même classification que celui qu'il occupait au moment de sa mise à pied effective. En cas de refus, il est réputé avoir perdu son emploi et l'Université le lui confirme par écrit dans les dix (10) jours ouvrables, avec copie au Syndicat.

4-10.06 Pour autant qu'il a fait connaître sa disponibilité selon l'article 4-10.02 et qu'il s'agit d'un poste dont le taux horaire maximum de l'échelle de salaires est supérieur à celui du poste qu'il occupait lors de sa mise à pied effective, le salarié inscrit sur la liste de rappel est réputé avoir postulé tout poste affiché correspondant à l'une des fonctions pour lesquelles il s'est déclaré disponible. Le poste est accordé selon les dispositions de la clause 4-1.00.

4-10.07 A partir des disponibilités exprimées par le salarié selon l'article 4-10.02, le salarié peut aussi exiger de prendre la place d'un salarié remplaçant ou d'un employé surnuméraire à la condition qu'il satisfasse aux exigences requises normalement par le poste.

4-10.08 Dans les cas prévus à l'article 4-10.07, la durée du travail accompli ne compte pas aux fins du service actif prévu à la clause 4-6.00 et constitue une suspension de la mise à pied.

4-11.00 SOUS-CONTRATS

4-11.01 L'Université s'engage à ne pas accorder de sous-contrats dans les secteurs où au moment de la signature de la présente convention, elle n'en accorde pas pour les travaux qui sont effectués régulièrement par les salariés de l'unité de négociation à moins qu'elle y soit forcée par des cas imprévus ou par des événements de force majeure. L'adjudication de sous-contrat ne doit pas entraîner la mise à pied ni le renvoi ni la réduction de la semaine régulière de travail ni la diminution du salaire régulier d'aucun salarié régi par la présente convention.

CHAPITRE 5

AVANTAGES SOCIAUX

5-1.00 ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE

5-1.01 L'Université et le Syndicat s'engagent à maintenir les régimes d'assurance-traitement, d'assurance-maladie et d'assurance-vie en vigueur à l'Université au moment de la signature de la présente convention.

Dès qu'une entente intervient entre les deux (2) parties suite à la remise de recommandations par le Comité des régimes d'assurances collectives, elle devient partie intégrante de la présente convention. Les salariés sont représentés à ce Comité par un membre ou son substitut nommés par le Syndicat.

5-1.02 Toute absence-maladie de trois (3) jours et moins est payée par l'Université au salarié régulier sans perte de son salaire régulier, pour autant que celui-ci informe son supérieur immédiat dès la première journée de son absence.

5-1.03 Le directeur du Service des personnels se réserve le droit d'exiger un certificat médical ou de faire vérifier par un médecin de son choix toute absence pour cause de maladie ou d'accident.

5-1.04 En contrepartie du fait que l'Université assume entièrement le paiement des primes de l'assurance-traitement de courte durée, la totalité du rabais consenti par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada dans le cas d'un régime enregistré est acquis à l'Université.

5-1.05 L'Université et le Syndicat conviennent que le Régime de retraite de l'Université et le règlement concernant la retraite anticipée seront maintenus pendant la durée de la présente convention. Les salariés sont représentés au comité du Régime de retraite par un membre ou son substitut nommé par le Syndicat.

5-2.00 VACANCES ANNUELLES

5-2.01 Tout salarié a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er juin de l'année courante à des vacances annuelles payées dont la durée est déterminée de l'une des façons suivantes:

- a) s'il n'a pas complété une (1) année d'ancienneté au 31 mai précédent, il a droit à une journée et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé à l'Université;
- b) s'il a complété une (1) année d'ancienneté au 31 mai précédent, il a droit à vingt (20) jours ouvrables;
- c) s'il a complété seize (16) années et plus d'ancienneté selon la liste officielle et finale prévue à l'article 4-5.06, il a droit au nombre de jours ouvrables établi comme suit:

<u>Années d'ancienneté</u>	<u>Jours ouvrables</u>
16 et 17	21 jours
18 et 19	22 jours
20 et 21	23 jours
22 et 23	24 jours
24 et plus	25 jours

Dans le cas du salarié à temps partiel, la durée des vacances annuelles est déterminée en fonction des dispositions de l'article 2-2.05.

5-2.02 Aux fins de la présente clause, le salarié est considéré comme ayant travaillé dans le cas des absences suivantes survenues au cours de l'année financière précédente:

- a) pendant le premier (1er) mois d'un congé sans salaire prévu à la clause 5-6.00 sauf lorsque ce congé excède un mois de calendrier;
- b) pendant les six (6) premiers mois consécutifs d'absence en vertu des dispositions des assurances collectives prévues à la clause 5-1.00;
- c) pendant les douze (12) premiers mois consécutifs d'absence du travail pour maladie ou accident du travail telle que définie à l'article 4-5.03 a);
- d) pendant toute la durée d'une absence en vertu des articles 5-4.04 et 5-4.21;
- e) pendant les vacances annuelles et autres congés payés.

5-2.03 Toutefois, le salarié qui n'a pas travaillé toute l'année se terminant le 31 mai précédent a droit au nombre de jours ouvrables prévus dans son cas à 5-2.01 b) ou c) multiplié par le nombre des mois travaillés divisé par douze (12).

Dans tous les cas prévus à la présente clause, aux fins d'établir le nombre de mois travaillés, les jours des fractions de mois de calendrier sont additionnés et convertis en mois de trente (30) jours. Si la partie résiduelle est inférieure à quinze (15), elle n'est pas considérée; si elle est égale ou supérieure à quinze (15), elle est considérée comme un (1) mois travaillé.

5-2.04 Sauf permission expresse de l'Université, les vacances annuelles doivent se prendre durant l'année qui suit l'année financière de l'Université pendant laquelle elles ont été gagnées.

La période comprise entre le 1er juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances.

Cependant un salarié peut prendre ses vacances annuelles en tout ou en partie en dehors de cette période après entente écrite avec l'Université. Cette dernière ne peut refuser sans motif valable.

5-2.05 Au plus tard le 1er avril, l'Université fait connaître au salarié son ancienneté selon la liste officielle et finale prévue à l'article 4-5.06, de même que le nombre de jours de vacances auquel il a droit. Au plus tard le 30 avril, celui-ci doit faire connaître son choix de vacances à son supérieur immédiat.

Le supérieur immédiat détermine les dates de vacances des salariés en tenant compte:

- 1) de l'ancienneté selon la liste mentionnée ci-haut;
- 2) des préférences exprimées par les salariés;
- 3) des besoins du service.

L'absence de salariés saisonniers ou cycliques ne peut être un motif de refus du choix exprimé par le salarié.

A défaut par le supérieur immédiat de déterminer les dates de vacances du salarié au plus tard le 15 mai, le choix exprimé par le salarié est réputé confirmé.

- 5-2.06 Un salarié peut, après avis écrit à son supérieur immédiat, changer sa date de vacances, pour autant que les droits et le choix de vacances des autres salariés ainsi que les besoins de l'unité administrative prévue à l'annexe 1-B soient respectés.
- 5-2.07 Sous réserve des articles 5-2.04 et 5-2.05, le salarié peut:
- a) prendre ses vacances de façon consécutive ou non;
 - b) les fractionner en autant de périodes qu'il le désire pourvu qu'une période ne soit pas d'une durée inférieure à une semaine de calendrier;
 - c) fractionner, en jour ou en demi-jour, le maximum d'une semaine et, le cas échéant, les 21, 22, 23, 24 et 25e jours de ses vacances.
- 5-2.08 En cas de cessation définitive d'emploi ou de congé sans salaire, le salarié concerné a droit à la rémunération de ses vacances acquises au moment de son départ, déduction faite s'il y a lieu, des montants déjà reçus à cet effet. Cette rémunération de vacances est versée dans les quinze (15) jours suivant le départ.
- 5-2.09 Pour les jours ouvrables auxquels il a droit, le salarié reçoit une rémunération basée sur son taux horaire de salaire en vigueur au moment de son départ.

A la condition qu'il avise par écrit l'Université trois (3) semaines à l'avance, il reçoit cette rémunération avant son départ pour vacances. A défaut dudit avis, le salaire de vacances est payé de façon régulière.

- 5-2.10 Un salarié incapable de prendre ses vacances annuelles aux dates prévues pour raisons de maladie, accident ou accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances peut reporter ses vacances annuelles à une période ultérieure. Toutefois, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances et convenir avec son supérieur immédiat d'une autre période de vacances annuelles lors de son retour au travail.
- 5-2.11 Le salarié hospitalisé durant ses vacances annuelles ou victime d'une maladie ou d'un accident entraînant une invalidité durant ses vacances annuelles peut remettre le nombre de jours de ses vacances durant lesquels il a été hospitalisé ou invalide conformément aux règles de la présente clause pourvu que, selon le cas, il fasse la preuve de son hospitalisation ou qu'il présente un certificat médical attestant de son invalidité, de la date du début et de la durée probable de cette invalidité.
- 5-2.12 Nonobstant l'article 5-6.01, tout congé sans salaire d'une durée de deux (2) semaines ou moins est accordé au salarié qui en fait la demande aux conditions suivantes:
- a) ce congé ne peut avoir préséance sur la détermination des dates de vacances des salariés telle que prévue à l'article 5-2.05;
 - b) les besoins de l'unité administrative prévue à l'annexe 1-B sont respectés.
- 5-2.13 Dans le cas du décès d'un salarié, l'Université verse à ses ayants droit ou héritiers légaux, la rémunération de vacances qui lui est acquise en vertu de la présente clause.

5-3.00 JOURS FÉRIÉS

- 5-3.01 a) Au cours de l'année financière de l'Université, les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et payés:

TABLEAU DES JOURS FÉRIÉS
ANNÉE FINANCIÈRE

	1985-1986	1986-1987
8 Fête nationale du Québec	lundi 24.06.85	mardi 24.06.86
Fête du Canada	lundi 01.07.85	mardi 01.07.86
Fête du travail	lundi 02.09.85	lundi 01.09.86
Jour de l'Action de grâces	lundi 14.10.85	lundi 13.10.86
Veille de Noël	mardi 24.12.85	mercredi 24.12.86
Jour de Noël	mercredi 25.12.85	jeudi 25.12.86
Lendemain de Noël	jeudi 26.12.85	vendredi 26.12.86
1er congé mobile	vendredi 27.12.85	lundi 29.12.86
2è congé mobile	lundi 30.12.85	mardi 30.12.86
Veille du Jour de l'an	mardi 31.12.85	mercredi 31.12.86
Jour de l'an	mercredi 01.01.86	jeudi 01.01.87
Lendemain du Jour de l'an	jeudi 02.01.86	vendredi 02.01.87
Vendredi saint	vendredi 28.03.86	vendredi 17.04.87
Lundi de Pâques	lundi 31.03.86	lundi 20.04.87
Fête de Dollard ou Jour de Victoria	lundi 19.05.86	lundi 18.05.87

La période du congé des Fêtes commence la veille du jour de Noël et se termine à la fin du lendemain du Jour de l'an

5-3.01 b) L'Université convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés tout jour décrété fête civile par les gouvernements fédéral ou provincial après la signature de la convention.

5-3.02 Si l'un des jours fériés prévus à l'article 5-3.01 coïncide soit avec les vacances annuelles du salarié, soit avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire autre que le samedi et le dimanche, le salarié concerné bénéficie alors d'une remise du jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

5-3.03 La rémunération de chacun des jours fériés prévus à l'article 5-3.01 lorsque chôme est égale au taux horaire de salaire du salarié multiplié par le nombre d'heures de sa journée régulière de travail.

Dans le cas du salarié à temps partiel, chacun des jours fériés prévus à l'article 5-3.01 est rémunéré en fonction des dispositions de l'article 2-2.05.

5-3.04 Pour avoir droit à la rémunération d'un jour férié, le salarié doit avoir travaillé aussi bien le jour ouvrable prévu à son horaire qui précède que celui qui suit ledit jour férié, à moins que l'absence n'ait été motivée pour cause par le salarié ou autorisée par son supérieur immédiat.

5-3.05 Le salarié qui travaille l'un des jours fériés prévus à l'article 5-3.01 est rémunéré à son taux horaire de salaire alors en vigueur augmenté de 100%.

De plus, le salarié a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chôme telle que prévue à l'article 5-3.03, soit à la remise du

jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

5-3.06 Le salarié qui travaille lors de la remise d'un jour férié est rémunéré à son taux horaire de salaire augmenté de 50%. En plus de cette rémunération, le salarié a droit au choix de son supérieur immédiat, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à l'article 5-3.03, soit à une nouvelle remise du jour férié à une date convenue entre lui et son supérieur immédiat.

5-3.07 Le salarié qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes est rémunéré à son taux horaire de salaire augmenté de 50%. Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent aux jours suivants:

1985: 28 et 29 décembre

1986: 27 et 28 décembre.

5-3.08 La présente clause ne s'applique pas dans tous les cas où le salarié bénéficie des prestations d'assurance-traitement ou de la Commission de la santé et de la sécurité du travail ou de la Commission d'emploi et d'immigration du Canada.

5-4.00 CONGÉS PARENTAUX

5-4.01 Les indemnités du congé de maternité prévues aux articles 5-4.04 à 5-4.16 sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus à la présente clause, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

5-4.02 L'Université ne rembourse pas à la salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de la salariée excède une fois et demie (1½) le maximum assurable.

5-4.03 Aux fins de la présente clause:

- a) lorsque le salarié doit produire un certificat médical, l'Université se réserve le droit d'exiger qu'il soit réexaminé par un médecin choisi par elle;
- b) le pourcentage de quatre-vingt-treize pour cent (93%) mentionné a été fixé pour tenir compte du fait que la salariée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son salaire régulier;
- c) la salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rétribution.

5-4.04 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de l'article 5-4.06 doivent être consécutives.

La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans salaire prévu à la présente clause a aussi droit à ce congé de maternité.

La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine

précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

- 5-4.05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.
- 5-4.06 La salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
- 5-4.07 Pour obtenir le congé de maternité, la salariée doit donner un préavis écrit à l'Université au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Université d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Cas admissibles à l'assurance-chômage

- 5-4.08 La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de l'article 5-4.11:

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire régulier;
- b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire régulier et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;
- c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire régulier et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20e) semaine du congé de maternité.

Pour les fins du paragraphe b) du présent article, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

Cas non admissibles à l'assurance-chômage

5-4.09 La salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

- a) la salariée à plein temps qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire régulier

lier et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants:

- elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50e) et la trentième (30e) semaine précédant celle prévue de son accouchement; ou
- elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-chômage.

b) La salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire régulier et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des trois (3) motifs suivants:

- elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage; ou
- elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50e) et la trentième (30e) semaine précédant celle prévue de son accouchement; ou
- elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-chômage.

Si la salariée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93%).

5-4.10 Dans les cas prévus par les articles 5-4.08 et 5-4.09:

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Université dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier (1er) versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée admissible à l'assurance-chômage que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par la C.E.I.C. à l'Université au moyen d'un relevé mécanographique.
- c) Le salaire régulier de la salariée à temps partiel est le salaire régulier moyen des (5) cinq derniers mois précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son salaire régulier, il est entendu que pour les fins du calcul de son salaire régulier durant son congé de maternité, on réfère au salaire régulier à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des cinq (5) derniers mois précédant le congé de maternité de la salariée à temps partiel comprend la date de majoration du salaire ou la date d'avancement d'échelon, le calcul du salaire régulier est fait à partir de son taux horaire de salaire en vigueur à ces dates. Si par ailleurs, le congé de maternité comprend l'une ou l'autre de ces dates, le salaire régulier évolue à ces dates selon la formule de redressement de l'échelle de salaire qui lui est applicable.

d) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Education, Affaires sociales), ainsi que des organismes suivants:

- la Commission des droits de la personne;
- la Commission des services juridiques;
- les Conseils de la santé et des services sociaux de la région de Québec et de la région de Trois-Rivières;
- l'Office de la construction du Québec;
- les Corporations d'aide juridique;
- l'Office franco-québécois pour la jeunesse;
- la Régie des installations olympiques;
- la Société des loteries et courses du Québec;
- Les Commissions de formation professionnelle;
- La Société des traversiers du Québec.

5-4.11 L'allocation de congé de maternité versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec, et présentement établie à 240,00\$, est soustraite des indemnités à verser selon l'article 5-4.08.

5-4.12 Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues à l'article 5-4.13, la salariée

bénéficie pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie complémentaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacance;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation du service actif pour fins de la sécurité d'emploi;
- accumulation de l'expérience;
- assurance-traitement.

La salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit l'Université de la date du report.

- 5-4.13 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a le droit de prolonger son congé de maternité d'une période égale à celle du retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut en outre prolonger son congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, la salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

- 5-4.14 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Université, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 5-4.15 L'Université doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La salariée à qui l'Université a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 5-4.27.

La salariée qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputée en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

- 5-4.16 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

Affectation provisoire et congés spéciaux

- 5-4.17 Lorsque les conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour la salariée enceinte, pour l'enfant à naître ou pour l'enfant allaité, la salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste disponible de la même fonction, ou si elle y consent et sous réserve des dispositions de la présente convention, dans une autre fonction. Elle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

La salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés au poste qu'elle occupait avant cette affectation.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. A moins que l'affectation ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à la clause 5-1.00 dans le cas d'un accident du travail. L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public (ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations).

5-4.18 La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants:

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

c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

5-4.19 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu des articles 5-4.17 et 5-4.18, la salariée bénéficie des avantages prévus par l'article 5-4.12, pour autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 5-4.16. La salariée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b) et c) de l'article 5-4.18 peut se prévaloir des bénéfices du régime d'assurance-salaire.

Autres congés parentaux

5-4.20 Le salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le trentième (30e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

5-4.21 Pour autant qu'il ne s'agit pas de l'adoption de l'enfant de son conjoint, le salarié ou la salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives ou, lorsque son conjoint bénéficie d'un tel congé, à un congé égal à la différence entre ce dix (10) semaines et la durée du congé dont bénéficie son conjoint. Dans ce dernier cas, ce congé peut être réparti entre eux de façon consécutive ou simultanée. Ce congé doit se situer après la date de la prise en charge définitive de l'enfant.

Sur demande écrite à l'Université, preuve à l'appui et si possible deux (2) semaines à l'avance, le ou la salariée qui se déplace à l'extérieur du Québec pour adopter un enfant

obtient à cette fin un congé sans salaire pour la durée du voyage. Au retour avec l'enfant adopté le congé d'adoption prend effet rétroactivement à la date de début du congé sans salaire pour une durée maximale de dix (10) semaines prévue ci-haut.

- 5-4.22 Le salarié ou la salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu à l'article 5-4.21 a droit à un congé payé d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.
- 5-4.23 Pour chaque semaine du congé prévu à l'article 5-4.21, le salarié ou la salariée reçoit une indemnité égale à son salaire régulier versée à intervalles de deux (2) semaines.
- 5-4.24 Le salarié ou la salariée obtient sur demande un congé sans salaire en prolongation d'un congé de maternité prévu à l'article 5-4.04, d'un congé de paternité prévu à l'article 5-4.20 ou d'un congé d'adoption prévu à l'article 5-4.21. Ce congé est d'une durée maximale de deux (2) ans.
- 5-4.25 Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans salaire accordé en prolongation du congé de maternité, paternité ou d'adoption, à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 5-4.26 Au cours du congé sans salaire prévu à l'article 5-4.24, le salarié ou la salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. La pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention, pour les premiers douze (12) mois du congé sans salaire. Le salarié ou la salariée peut continuer à participer aux régimes d'assurances et de retraite qui lui sont appli-

cables, s'il ou elle en fait la demande au début du congé et verse la totalité des primes.

Au retour de ce congé, l'Université réintègre le salarié ou la salariée dans le poste qu'il ou qu'elle occupait au moment de son départ ou si son poste a été aboli dans un poste équivalent.

5-4.27 Les périodes de congé visées dans les articles 5-4.21 et 5-4.24 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

5-4.28 L'Université doit faire parvenir au salarié ou à la salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le salarié ou la salariée à qui l'Université a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 5-4.27.

Le salarié ou la salariée qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputé(e) en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, le salarié ou la salariée qui ne s'est pas présenté(e) au travail est présumé(e) avoir démissionné.

5-4.29 Le salarié ou la salariée à qui l'Université a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans salaire prévu à l'article 5-4.24 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A

défaut de quoi il ou elle est considéré(e) comme ayant démissionné.

Le salarié ou la salariée qui veut mettre fin à son congé sans salaire avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

- 5-4.30 Le salarié ou la salariée qui prend le congé pour adoption prévu à l'article 5-4.21 bénéficie des avantages prévus à l'article 5-4.12, pour autant qu'il ou elle y ait normalement droit, et de ceux prévus à l'article 5-4.16.
- 5-4.31 La présente clause ne peut avoir pour effet de conférer au salarié un avantage monétaire ou non monétaire, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était demeuré au travail.
- 5-4.32 L'Université s'engage à garantir, qu'à compter de la signature de la présente convention, la salariée puisse recevoir durant son congé de maternité, les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Université en vertu des articles 5-4.04 à 5-4.16 indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-chômage qui pourraient survenir postérieurement à cette signature mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestations supplémentaires de chômage (P.S.C.).
- 5-4.33 Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter des points qui font problème dans l'un ou l'autre des cas suivants:
- si la C.E.I.C. avait des exigences additionnelles à l'occasion de l'autorisation finale et écrite qui permettra d'enregistrer le régime à titre de prestations supplémentaires de chômage;

- si, par la suite, la C.E.I.C. modifiait ses exigences au cours de la convention;
- si des difficultés surviennent dans les modalités et délais de versement de l'indemnité à être versée à la salariée à l'occasion de son congé de maternité.

5-4.34 Il est entendu que les discussions prévues à l'article 5-4.33 ne constituent pas une réouverture de la négociation de la présente convention.

5-5.00 CONGÉ POUR SERVICE PUBLIC

5-5.01 Le salarié régulier, candidat à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans salaire pour la période prévue à la loi électorale applicable.

5-5.02 Le salarié régulier élu à une élection fédérale ou provinciale obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans salaire pour la durée de son premier (1er) mandat. À la fin de son premier (1er) mandat, l'Université le réintègre dans les soixante (60) jours suivant un avis écrit du salarié de son retour au travail au Service des personnels, à la condition que cet avis soit transmis dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de ce premier (1er) mandat. Toutefois, si ledit salarié se porte candidat pour un deuxième (2e) mandat consécutif et n'est pas réélu, ledit avis de retour au travail doit être transmis dans les soixante (60) jours de la date du scrutin.

A défaut pour ledit salarié de faire parvenir ledit avis de retour au travail dans le délai prévu ou dans le cas où le salarié est réélu

pour un deuxième (2e) mandat consécutif, il est alors considéré comme ayant démissionné.

- 5-5.03 Le salarié élu à une élection municipale ou scolaire obtient sur demande écrite des congés sans salaire selon les dispositions prévues à la loi électorale applicable.
- 5-5.04 Le salarié élu au conseil d'administration d'un CEGEP, d'une université, ou d'une institution ou organisme visé par la Loi sur la santé et les services sociaux du Québec, bénéficie, après avoir avisé l'Université, de congés sans salaire pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique.
- 5-5.05 Le salarié nommé sur une commission d'enquête gouvernementale obtient, sur demande écrite à l'Université, un congé sans salaire pour la durée de son mandat.

5-6.00 CONGÉ SANS SALAIRE

- 5-6.01 Sous réserve des autres articles de la présente convention, l'Université accorde au salarié régulier, soit pour des raisons majeures, soit pour études, soit pour lui permettre d'accompagner son conjoint dans le cas d'une affectation d'un an ou moins dans une région éloignée, un congé sans salaire selon les modalités prévues à la présente clause. Si les besoins du service ou de la faculté ne le permettent pas, l'Université peut refuser d'accorder un congé sans salaire. Dans tous les cas, le salarié régulier doit motiver sa demande de congé sans salaire dans une lettre transmise au Service des personnels.

L'Université accorde à un salarié régulier pour une raison jugée acceptable par le directeur du Service des personnels, un congé sans salaire

d'une durée minimale de six (6) semaines. L'Université ne refusera pas un tel congé sans motif valable.

- 5-6.02 Aucun congé sans salaire n'est accordé en vertu de la présente clause pour une période de plus d'un an, à moins d'une entente écrite entre l'Université et le salarié régulier avec copie au Syndicat.
- 5-6.03 Tout salarié régulier est considéré comme ayant démissionné à partir de la date de son départ pour un congé sans salaire dans l'un ou l'autre des cas suivants:
- s'il ne respecte pas les fins et conditions pour lesquelles le congé sans salaire lui a été accordé;
 - s'il accepte un autre emploi à plein temps durant ce congé sans salaire, à moins d'une entente écrite entre les parties;
 - s'il néglige ou refuse de revenir au travail le premier jour ouvrable suivant la date d'échéance de ce congé sans salaire, sauf pour empêchement majeur.
- 5-6.04 Le retour du salarié régulier au service de l'Université doit s'effectuer, à moins d'empêchement majeur, le premier (1er) jour ouvrable suivant la date d'échéance de son congé.
- 5-6.05 A moins d'entente contraire ou de disposition contraire, le salarié régulier en congé sans salaire ne peut bénéficier des avantages prévus à la présente convention. Il continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances si ces derniers le permettent, à la condition qu'il assume la totalité des coûts.

Lors de l'échéance de son congé sans salaire, l'Université réintègre le salarié dans son poste antérieur ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli.

5-7.00 CONGÉS SOCIAUX ET PERSONNELS

5-7.01 Le salarié régulier bénéficie, sans perte de salaire régulier et selon les modalités prévues à la présente clause, des congés sociaux suivants.

5-7.02 Dans le cas de décès:

- a) du conjoint, d'un enfant du salarié, d'un enfant du conjoint, le salarié a droit à un congé de sept (7) jours consécutifs;
- b) du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru, le salarié a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- c) du frère, de la soeur, du beau-frère, de la belle-soeur, du frère du conjoint, de la soeur du conjoint, le salarié a droit à trois (3) jours de calendrier consécutifs;
- d) des grands-parents, des petits-enfants, le salarié a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;
- e) de l'oncle, de la tante, du neveu, de la nièce, le salarié a droit à un (1) jour ouvrable.

Dans le cas des paragraphes a), b) et c) il est également loisible au salarié d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé ou un congé sans

salaire d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

5-7.03 Lorsque les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de résidence du salarié, celui-ci a droit à un jour ouvrable additionnel.

5-7.04 Pour bénéficier d'un congé sans perte de salaire régulier dans le cas des congés sociaux précités, le salarié conjoint de droit commun devra fournir une assermentation attestant de ce statut de conjoint de droit commun au sens de la définition apparaissant à la clause 1-1.00.

De plus, il devra renoncer aux congés sociaux que lui reconnaît la présente convention pour son ex-époux(se) et sa famille, lesquels congés sociaux seront appliqués à la personne et à la famille de la personne avec laquelle il vit en droit commun. Cependant, cette renonciation ne s'applique pas dans le cas de mariage et décès des enfants légitimes.

5-7.05 Dans le cas de mariage:

- a) du salarié, il a droit à cinq (5) jours ouvrables;
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la soeur, du frère, le salarié a droit au jour du mariage.

Dans le cas du paragraphe a), il est loisible au salarié d'ajouter à cette période un congé sans salaire d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

5-7.06 Dans le cas où le salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte

de salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, le salarié doit remettre à l'Université l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions jusqu'à concurrence de son salaire régulier.

5-7.07 Lorsqu'un salarié change d'une façon permanente de lieu de résidence, il a droit à un congé d'une (1) journée aux fins du déménagement; cependant, un salarié n'a pas droit à plus d'une (1) journée par année financière de l'Université.

5-7.08 Pour chaque année financière, le salarié bénéficie d'un crédit de deux (2) jours de congé non cumulatifs utilisables comme congé pour fins personnelles. Cependant s'il est engagé après le début de l'année financière en cours, le crédit dont bénéficie le salarié est établi comme suit:

<u>date de l'engagement</u>	<u>crédit</u>
du 2 juin au 31 août	1½ jour
du 1er septembre au 30 novembre	1 jour
du 1er décembre au 1er mars	½ journée

Ce congé est assujetti aux règles suivantes:

- a) le salarié doit utiliser au moins une demi-journée à la fois;
- b) le salarié doit informer l'Université de son absence trois (3) jours à l'avance, sauf dans les cas d'urgence;
- c) le salarié peut l'utiliser comme prolongation des congés sociaux prévus à la présente clause.

Exceptionnellement et avec l'autorisation de son supérieur immédiat, le salarié peut utiliser le congé personnel comme vacances ou prolongation des vacances annuelles ou d'un autre congé ou absence prévus à la convention mais ce, sans préjudice aux droits et au choix de vacances des autres salariés.

5-7.09 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat. Sous réserve de l'article 5-7.08 et, sur demande de l'Université, il doit produire à celle-ci la preuve ou, dans l'impossibilité, l'attestation des faits invoqués au soutien de sa demande et ce, dans la mesure du possible.

5-7.10 Lorsqu'il s'absente pour fin de traitement ou d'examen à l'hôpital ou chez un professionnel de la santé, le salarié ne subit aucune perte de salaire régulier à la condition qu'il transmette au Service des personnels, sur demande de celui-ci, une attestation écrite signée par le professionnel concerné. Cette obligation du salarié ne peut être exigible pour une période de plus de six (6) mois sans que la demande soit renouvelée.

5-7.11 Les congés sociaux ne sont pas alloués s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances prévus dans la présente convention.

Toutefois, le salarié à temps partiel lors des congés sociaux et personnels est rémunéré, dans la mesure où ils font partie de l'horaire convenu pour lui, sans perte de son salaire régulier.

5-7.12 Les dispositions de 5-7.02 a) et b) et des articles 5-7.03, 5-7.04, 5-7.05, 5-7.06, 5-7.08, 5-7.09, 5-7.10 et 5-7.11 s'appliquent aussi au salarié en probation et au salarié remplaçant à la condition dans ce dernier cas

qu'il ait été à l'emploi de l'Université pendant plus de cent vingt-cinq (125) jours effectivement travaillés au cours des dix-huit (18) mois précédant ce congé.

- 5-7.13 Aux fins de l'application de la présente clause et à moins de stipulation contraire, les mots "une journée de congé" signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.
- 5-7.14 De façon exceptionnelle, d'autres congés sans perte de salaire régulier peuvent être accordés par le directeur du Service des personnels qui en définit la durée. Aucun recours ne peut être exercé concernant cette décision.

5-8.00 CONGÉ POUR AFFAIRES PROFESSIONNELLES

- 5-8.01 L'Université peut accorder un congé avec salaire régulier à tout salarié régulier pour participer à des activités reliées à son travail.

5-9.00 CAISSE D'ÉCONOMIE

- 5-9.01 L'Université s'engage à maintenir le régime en vigueur à l'Université à la date de la signature de la convention en ce qui a trait aux déductions de salaire à la source pour la participation à la Caisse d'économie des Cantons. L'Université s'engage à verser à ladite Caisse d'économie les déductions de salaire dans les sept (7) jours suivant l'une des périodes prévues à l'article 8-6.01. L'Université n'assume aucune responsabilité autre que celle reliée aux déductions à la source et au transfert des déductions.

5-10.00 EXONÉRATION DES FRAIS DE SCOLARITÉ

5-10.01 L'Université s'engage à maintenir le règlement "Exonération des frais de scolarité" tel qu'en vigueur le 11 mars 1980 pour les salariés en place à cette même date.

CHAPITRE 6

PERFECTIONNEMENT

6-1.00 PERFECTIONNEMENT

6-1.01 Les parties reconnaissent l'importance du perfectionnement et collaborent à cette fin.

6-1.02 Les activités de perfectionnement sont classées selon les trois (3) catégories suivantes:

- a) celles qui sont reliées directement aux tâches du poste du salarié et qui permettent l'acquisition ou l'amélioration d'habilités, de connaissances ou d'aptitudes pour:
 - mieux accomplir les tâches de son poste;
 - accomplir des tâches nouvelles dans sa fonction actuelle;
- b) celles qui sont reliées indirectement aux tâches du poste du salarié mais qui en facilite l'accomplissement notamment: l'amélioration du comportement de la personne, ses relations humaines, ses communications, sa compréhension des relations de travail, les procédés administratifs;
- c) celles qui ne sont pas reliées aux tâches du poste du salarié, et qui facilitent

l'accès à une autre fonction existante à l'Université.

Les parties reconnaissent que ces activités de perfectionnement sont énumérées dans l'ordre de leur importance et que le comité doit agir en se conformant à cet ordre.

6-1.03 Un comité paritaire est constitué dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la présente convention.

Ce comité est composé de six (6) membres dont trois (3) choisis parmi les salariés et nommés par le Syndicat et trois (3) nommés par l'Université.

Toute décision de ce comité doit être prise à la majorité de ses membres.

6-1.04 Le comité a pour mandat de:

- a) procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des salariés;
- b) analyser les programmes proposés au comité;
- c) préparer les programmes de perfectionnement;
- d) entreprendre les démarches nécessaires pour que les salariés puissent bénéficier de toutes les facilités de perfectionnement qui leur sont accessibles;
- e) établir les règles de répartition des sommes affectées au perfectionnement;
- f) recevoir et analyser les demandes de perfectionnement;
- g) décider des demandes de perfectionnement conformément aux règles établies en e).

Dans l'accomplissement de son mandat, le comité utilise les ressources d'enseignement et de formation de l'Université pourvu qu'elles répondent adéquatement aux exigences de la présente clause. Dans le cas où elles ne pourraient pas y répondre adéquatement, le comité de perfectionnement pourrait utiliser les ressources d'enseignement et de formation d'autres institutions.

- 6-1.05 A compter du premier (1er) juin 1985, l'Université affecte au perfectionnement pour chacune des années financières de la convention un montant égal à un demi (1/2) de un pour cent (1%) de la masse salariale des salariés réguliers en poste au premier (1er) juin de chacune de ces années.

Ce montant est mis à la disposition du comité au plus tard le 15 juin de l'année financière concernée et couvre tous les coûts, y compris les coûts de remplacement des salariés bénéficiaires s'il y a lieu, et ceux relatifs à la formation en bureautique prévue à l'article 4-1.03.

Le report d'une partie de ce montant doit faire l'objet d'une planification par le comité. Dans ce cas, il en informe le directeur du Service des personnels au plus tard le 30 avril précédant l'année financière qui vient.

- 6-1.06 La formation nécessaire à l'utilisation très prochaine d'appareils de bureautique s'effectue à l'intérieur de la journée régulière de travail du salarié et ce sans perte de salaire régulier.

- 6-1.07 Sur recommandation favorable du comité, l'Université libère sans perte de salaire régulier le salarié pour assister au cours qui coïncide avec sa période de travail. Toutefois, une

telle libération n'est pas accordée au salarié dont l'activité de perfectionnement a pour but de faciliter l'accès à une fonction en dehors de l'unité de négociation.

- 6-1.08 Le comité se réunit selon les besoins et sur demande verbale ou écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la convocation.
- 6-1.09 Toute demande de perfectionnement est transmise par le salarié régulier à l'Université et au Syndicat qui en transmettent copie à leurs représentants respectifs au sein du comité.
- 6-1.10 Lorsque le comité l'en a avisé au moment de sa décision, le salarié doit lui remettre à la fin de l'activité de perfectionnement le matériel et l'équipement identifiés et achetés à même le montant mis à la disposition du comité.
- 6-1.11 Le recyclage prévu à 4-8.08 n'est pas considéré comme du perfectionnement au sens de la présente clause.
- 6-1.12 Les membres nommés par le Syndicat en vertu de l'article 6-1.03 sont libérés sans perte de salaire régulier pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres du comité et de celles qu'ils devront tenir à sa demande.
- 6-1.13 Un compte rendu de chacune des rencontres est rédigé et signé par chacune des deux (2) parties.
- 6-2.00 **COMITÉ DE BIEN-ÊTRE**
- 6-2.01 L'Université et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de

prévenir les maladies et les accidents tels que définis à la Loi sur les accidents du travail.

6-2.02 Un Comité de bien-être des salariés, ci-après appelé le Comité, est formé dans les soixante (60) jours de la signature de la convention.

Le Comité se compose de trois (3) membres désignés par le Syndicat et de trois (3) membres désignés par l'Université.

6-2.03 Le Comité a pour fonction:

- a) d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- b) de formuler les recommandations appropriées à l'Université qui y accorde une attention prioritaire;
- c) de veiller à ce que l'Université et les salariés respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
- d) d'étudier les plaintes des salariés relatives au fardeau de leurs tâches ou toute autre question reliée directement au fardeau de leurs tâches;
- e) d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'Université.

Cependant les parties conviennent d'éliminer toute partie de cette fonction qui correspondrait aux pouvoirs confiés à un comité qui aurait juridiction à l'Université et qui serait

créé en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

- 6-2.04 Le Comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre partie. Celle qui désire tenir une réunion du Comité en donne un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables à l'autre partie.
- 6-2.05 Tout membre désigné par le Syndicat en vertu de l'article 6-2.02 est libéré sans perte de salaire régulier pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres et, lorsque le Comité en convient, pour le temps nécessaire aux enquêtes relatives aux travaux du Comité.
- 6-2.06 Le salarié qui se croit lésé porte plainte par écrit auprès du Comité.
- Si plusieurs salariés collectivement ou si le Syndicat comme tel se croit lésé, celui-ci peut porter plainte par écrit.
- 6-2.07 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la présentation de la plainte, le Comité siège, formule ses recommandations par écrit et les soumet à l'Université. Une copie des recommandations est transmise au Syndicat.
- 6-2.08 L'Université doit communiquer sa décision par écrit aux membres du Comité avec copie aux salariés concernés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des recommandations du Comité.
- 6-2.09 La décision rendue par l'Université ne peut faire l'objet d'une demande d'arbitrage de la part du salarié ou du Syndicat que dans le cas d'une plainte portée en vertu de 6-2.03 d).

Dans un tel cas, le salarié concerné ou le Syndicat doit demander cet arbitrage en avisant l'Université, dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'Université, telle que prévue à l'article 6-2.08.

Dans le cas où ni le salarié ni le Syndicat ne fait de demande d'arbitrage, l'Université dispose de trente (30) jours pour donner suite à sa décision. Ce délai peut toutefois faire l'objet d'une entente au Comité.

6-2.10 Dans le cas où le salarié concerné ou le Syndicat transmet un avis d'arbitrage, la procédure à cet effet prévue à la clause 9-1.00 s'applique.

6-2.11 Un salarié a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. Le salarié ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le présent paragraphe si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce.

Lorsqu'un salarié refuse d'exécuter un travail, il doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat ou le directeur du Service des personnels; si aucune de ces personnes ne peut être rejointe à ce moment, le salarié doit utiliser les moyens raisonnables pour que l'une d'entre elles soit avisée sans délai.

6-2.12 L'Université assure un service de premiers soins et fait transporter, à ses frais, le

salarié à l'hôpital si son état le nécessite. Elle facilite également le retour du salarié sur les lieux du travail ou à son domicile, selon le cas.

- 6-2.13 Au cas où des appareils spéciaux ou autres articles sont requis par la loi, pour la protection des salariés, cesdits appareils ou articles sont alors fournis par l'Université.
- 6-2.14 Il incombe à l'Université d'informer les salariés des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans le secteur où ils travaillent.
- 6-2.15 L'Université affiche bien en vue aux endroits appropriés les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence quant aux locaux, appareils et produits dans ces locaux.
- 6-2.16 Il incombe à l'Université de mettre à la disposition des salariés une ou des troussees de premiers soins adéquates et facilement accessibles en tout temps.

CHAPITRE 7

CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES DE TRAVAIL

7-1.00 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

- 7-1.01 Sauf pour les salariés assujettis à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe 2, la semaine régulière de travail pour les salariés du groupe bureau est de trente-deux heures et demie (32½) réparties en cinq (5) journées régulières de travail de six heures et demie (6½) chacune, du lundi au vendredi inclusivement, entre 8h 30 et 17h.

7-1.02 Sauf pour les salariés assujettis à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe 2, la semaine régulière de travail pour les salariés du groupe technique est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) journées régulières de travail de sept (7) heures chacune, du lundi au vendredi inclusivement, entre 8h 30 et 17h.

7-1.03 Sauf pour les salariés assujettis à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe 2, la semaine régulière de travail pour les salariés du groupe métiers et services est de trente-huit heures et trois-quarts (38 3/4) réparties en cinq (5) journées régulières de travail de sept heures et trois-quarts (7 3/4) chacune, du lundi au vendredi inclusivement entre 8h et 16h 45.

7-1.04 Pour la période du premier (1er) lundi de juin au vendredi précédant la Fête du travail inclusivement, la semaine régulière de travail est réduite, sans perte de salaire régulier, de deux heures et demie (2½). Cette réduction est effectuée en enlevant trente (30) minutes à la fin de chaque journée régulière de travail. Dans le cas du salarié à temps partiel, cette réduction s'applique au prorata du nombre d'heures de travail prévues pour lui durant cette semaine par rapport à la semaine régulière de travail des salariés de son groupe. Cette réduction est effectuée en enlevant un maximum de trente (30) minutes par journée régulière de travail.

Dans les services ou facultés où il est impossible de réduire les heures pendant cette période, les salariés reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué à la fin de leur journée de travail alors qu'ils auraient droit de bénéficier de la réduction des heures de travail.

7-1.05 Sauf pour les cas qui apparaissent à l'annexe 2, tout salarié qui a une semaine régulière de de travail de trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) et tout salarié du groupe technique travaillant au campus de l'est ont droit à une période de repas non rémunérée d'une heure, entre 12h et 13h. Tout autre salarié a droit à une période de repas non rémunérée d'une heure et demie (1½) entre 12h et 13h 30.

7-1.06 Toute journée régulière de travail doit prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payée par demi-journée régulière de travail.

Ces périodes de repos ne peuvent être prises ni au début, ni à la fin de la journée régulière de travail, ni comme prolongation de la période de temps allouée pour le repas, ni pour compenser des retards ou des départs hâtifs, à moins d'une entente spécifique entre le salarié concerné et son supérieur immédiat.

7-1.07 Lorsque les besoins d'un service ou d'une faculté requièrent des changements à l'horaire de travail d'un ou de plusieurs salariés, l'Université doit donner au Syndicat un avis préalable d'au moins vingt-huit (28) jours de calendrier en indiquant l'horaire de travail projeté. Lors de cas fortuits ou de force majeure, ce délai peut être moindre.

Dans les vingt-huit (28) jours ci-dessus mentionnés, les parties tentent de s'entendre sur l'horaire de travail projeté.

A défaut d'entente entre les parties, le Syndicat pourra, dans les cinq (5) jours de la mise en vigueur effective de ce nouvel horaire de travail, déposer un grief et le soumettre directement à l'arbitrage. Le cas échéant, l'arbitre aura comme mandat de décider si les changements étaient nécessités par les besoins du

service ou de la faculté; si le grief est maintenu, l'Université devra, à son choix, ou revenir à l'ancien horaire de travail et rémunérer le ou les salariés au taux du travail supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de cet ancien horaire ou continuer le nouvel horaire en payant le ou les salariés au taux du travail supplémentaire pour toutes les heures travaillées en dehors de l'ancien horaire.

A moins d'entente entre les parties, les changements prévus au présent article ne doivent pas avoir pour effet d'imposer des heures brisées.

7-1.08 Tout salarié a droit à deux (2) jours de repos hebdomadaire consécutifs soit le samedi et le dimanche, sauf les salariés assujettis à des horaires particuliers qui ont toutefois droit à une fin de semaine par période de quatre (4) semaines.

7-1.09 Lorsqu'un changement d'heures se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale) le salaire régulier des salariés visés par ce changement d'heures n'est pas modifié pour autant.

Les salariés qui entrent normalement au travail à minuit absorbent en plus ou en moins, selon le cas, le changement d'heures.

7-1.10 Deux (2) salariés de même assignation dans une unité administrative telle que définie à l'annexe 1-A peuvent échanger entre eux leur horaire de travail tel qu'établi et ce, après entente avec leur supérieur immédiat. Dans un tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

7-2.00 HORAIRE VARIABLE

7-2.01 L'horaire variable permet à un salarié d'aménager son horaire de travail et plus particulièrement ses heures d'arrivée et de départ selon les dispositions de la présente clause et sous réserve des besoins de son unité administrative.

La présente clause s'applique au salarié à temps partiel pour autant qu'il observe toutes les plages fixes de son horaire de travail.

Le salarié remplaçant pour une période d'un (1) mois ou plus peut se prévaloir des dispositions de l'horaire variable et ce, dès le début du remplacement. Cependant dans le cas d'un remplacement de moins d'un (1) mois, les variations de l'horaire doivent se compenser dans la même journée de façon à garder à zéro le solde de sa banque d'heures.

Le salarié n'est pas obligé de participer à l'horaire variable. Dans ce cas, il remet à son supérieur immédiat au début de la période de référence le formulaire de gestion du temps en y indiquant qu'il a choisi d'observer sa semaine régulière de travail mais il demeure soumis aux contrôles accompagnant l'horaire variable.

7-2.02 Définitions

Heures d'amplitude: les heures pendant lesquelles un salarié peut effectuer sa journée de travail.

Heures de permanence: les heures à l'intérieur de l'horaire régulier du salarié pendant lesquelles les services doivent être assurés bien que la présence de la totalité du personnel ne soit pas obligatoire.

Heures de référence: les heures qui correspondent à la journée régulière de travail du salarié.

Horaire régulier: la journée ou la semaine régulière de travail du salarié.

Période de référence: la période de deux (2) semaines consécutives établie aux fins de l'horaire variable.

Plage fixe: la période de deux (2) heures par demi-journée de travail durant laquelle la présence de la totalité des salariés est obligatoire.

Plages mobiles: les heures correspondant à la différence entre les heures d'amplitude et les plages fixes d'une journée de travail durant lesquelles la présence du salarié est facultative.

7-2.03 Schéma de fonctionnement: ce schéma de fonctionnement détermine le cadre d'aménagement des heures de travail du salarié dont la journée régulière de travail est prévue entre 8h et 17h.

7h 30 (40, 38 3/4, 35)	8h 00 (32 1/2)	9h 30	11h 30	14h 00	16h 00	17h 45
Plage mobile: présence fa- cultative	Plage fixe: présence obligatoire	Plage mobile: présence fa- cultative	Plage fixe: présence obligatoire	Plage mobile: présence fa- cultative	Plage fixe: présence obligatoire	Plage mobile: présence fa- cultative

----- HEURES D'AMPLITUDE -----

Horaire 40h.	8h	12h	13h	17h
	HEURES DE RÉFÉRENCE		HEURES DE RÉFÉRENCE	
Horaire 38h. 3/4	8h	12h	13h	16h45
	HEURES DE RÉFÉRENCE		HEURES DE RÉFÉRENCE	
Horaire 35h.	8h30	12h	13h 13h30	16h30 17h
	HEURES DE RÉFÉRENCE		H. DE RÉFÉRENCE	
Horaire 32h. 1/2	8h30 9h	12h	13h30	16h30 17h
	H. DE RÉFÉRENCE		H. DE RÉFÉRENCE	

7-2.04 Computation des heures

- a) Le crédit ou le débit à la banque d'heures du salarié est égal à la différence entre les heures effectivement travaillées ou créditées et les heures de référence.
- b) Le salarié ne peut se voir compter plus de six cents (600) minutes, soit au débit, soit au crédit de sa banque d'heures à l'échéance de sa période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente. Tout excédent est une perte pour le salarié.

Toutefois, lorsque le supérieur immédiat demande à un salarié de travailler l'après-midi à la fin de la période de référence alors que ce dernier avait signifié son intention de prendre une demi-journée (variable) en vertu de l'article 7-2.06, si le salarié a accumulé six cents (600) minutes ou plus, l'excédent du six cents (600) minutes jusqu'à un maximum de deux cent quarante (240) minutes selon le cas, est payé au taux horaire de salaire ou converti en temps selon le choix du salarié.

- c) L'enregistrement des heures d'entrée et de sortie se fait aux cinq (5) minutes près:

ex: 9h01 ou 9h02: 9h00
9h03 ou 9h04: 9h05
9h06 ou 9h07: 9h05
9h08 ou 9h09: 9h10

- d) Les retards sont comptabilisés de façon cumulative à la fin de chaque période de référence; ils entraînent une perte de salaire calculée sur la base suivante:

- de 0 à 15 minutes: aucune perte de salaire
 - de 16 à 30 minutes: 15 minutes de perte de salaire
 - de 31 à 45 minutes: 30 minutes de perte de salaire
 - etc.
- e) A moins de stipulations contraires prévues à la convention, un départ avant la fin d'une plage fixe entraîne une perte de salaire pour chaque minute d'écart.
- f) En cas d'absence autorisée la banque d'heures du salarié n'est pas affectée par le nombre d'heures correspondant au moindre de la durée de l'absence du salarié ou de ses heures de référence.

7-2.05 Utilisation de la banque d'heures

- a) Le salarié peut utiliser sa banque d'heures aux fins de réduire le nombre des heures de sa journée ou de sa semaine régulière de travail et de bénéficier de la semaine de quatre jours et demi (4½).
- b) Lors de la cessation d'emploi ou d'une mise à pied ou lorsqu'un salarié obtient un poste dans un secteur où l'horaire variable n'est pas appliqué, la banque d'heures est réglée de la façon suivante:
- en cas de crédit, l'Université verse au salarié un montant équivalent à ses heures à son taux horaire de salaire;
 - en cas de débit, l'Université retient sur la paie du salarié un montant équivalent à ses heures à son taux horaire de salaire.

7-2.06 **Semaine de quatre jours et demi (4½)**

Le salarié bénéficie de la semaine de quatre jours et demi (4½) pour autant que sa présence n'est pas requise en vertu de 7-2.07 b) et qu'il en avise son supérieur immédiat vingt-quatre (24) heures à l'avance sauf dans les cas d'urgence.

7-2.07 **Permanence**

- a) Le supérieur immédiat après avoir consulté le ou les salariés concernés, détermine le nombre de salariés requis durant les heures de permanence; ce nombre peut varier au cours d'une année compte tenu des heures et des périodes de pointe. Il en avise le Service des personnels de même que de toute modification ultérieure. A défaut d'entente, la modification est soumise au comité prévu à l'article 7-2.12 et ne peut être mise en vigueur avant que le comité ait fait connaître sa position.
- b) Les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les salariés se soient mis d'accord entre eux pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer les services durant les heures de permanence.

7-2.08 **Travail supplémentaire**

Est considéré comme travail supplémentaire, s'il est approuvé préalablement, tout travail effectué par un salarié:

- à l'extérieur des heures d'amplitudes;
- à l'extérieur de sa journée régulière de travail pour le salarié qui a choisi d'observer sa semaine régulière de travail.

Dans chacun de ces deux (2) cas, la clause 8-7.00 s'applique.

7-2.09 Période de repas

Le repas du midi peut être pris entre 11h30 et 14h00 et doit durer au moins trente (30) minutes.

7-2.10 Période estivale

Pour la période estivale prévue à l'article 7-1.04, la fin de la plage fixe de l'après-midi est portée à 15h 30.

7-2.11 Contrôle

L'horaire variable est accompagné des moyens de contrôle suivants: le formulaire de gestion du temps et la feuille progressive de signature tels qu'approuvés par le comité.

Pour des raisons de confidentialité, le salarié peut choisir d'aviser directement son supérieur immédiat du motif de l'absence ou du retard au lieu de l'inscrire à l'endos de la feuille progressive de signatures.

7-2.12 Comité

- a) Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention, les parties conviennent de former un comité conjoint composé de trois (3) représentants de l'Université et de trois (3) représentants du Syndicat.
- b) Les membres nommés par le Syndicat en vertu de cet article sont libérés sans perte de salaire régulier pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres du comité et

de celles qu'ils tiennent en exécution de leur mandat sur demande du comité.

c) Le comité a pour mandat concernant l'horaire variable:

- d'en favoriser le bon fonctionnement;
- de clarifier au besoin les modalités de fonctionnement;
- de convenir de tout aménagement de l'horaire variable en fonction de besoins ou contraintes spécifiques;
- de déterminer les heures de permanence et le nombre de salariés requis dans les cas qui lui sont soumis en vertu de 7-2.07 a);
- de soumettre aux parties toute recommandation jugée pertinente.

d) Tout salarié ou groupe de salariés désirant soumettre au comité un dossier relatif à l'horaire variable doit le faire par écrit en acheminant celui-ci au Service des personnels avec copie au Syndicat.

e) Le comité se réunit selon les besoins et sur demande verbale ou écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenus entre les parties et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de convocation.

7-3.00 UNIFORME ET OUTILLAGE

7-3.01 L'achat des outils par l'Université pour les fins du travail du salarié est aux frais de l'Université.

7-3.02 L'Université garantit qu'elle maintient le système en vigueur au moment de la signature de la convention en ce qui a trait à la fourniture et à l'entretien des uniformes ou vêtements spéciaux dont elle exige le port.

L'Université fournit un sarrau à chacun des opérateurs-pupitreurs du Service de l'informatique.

L'Université fournit au salarié du Centre sportif les espadrilles et uniformes ou vêtements spéciaux dont elle exige le port.

Lorsque l'Université veut apporter des modifications au système en vigueur, elle doit s'entendre avec le Syndicat.

7-4.00 TRAVAIL DANS LES LABORATOIRES

7-4.01 Lorsque, à cause des contrats d'enseignement ou de recherche accordés à l'Université ou à des professeurs, on doit utiliser le matériel et l'équipement propriété de l'Université, habituellement utilisés par un salarié-technicien, l'Université prend les mesures pour que le matériel et l'équipement soient laissés après l'utilisation dans le même état qu'avant l'utilisation.

7-5.00 UTILISATION DE L'AUTOMOBILE DU SALARIÉ - FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR

7-5.01 Sous réserve des modalités déterminées à l'annexe 3, lorsque l'Université demande à un salarié d'utiliser sa propre automobile pour accomplir un travail pour l'Université, celle-ci lui rembourse les frais déterminés par le Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement en vigueur. A la demande d'un salarié, le

Service des personnels lui fournit une copie de ce règlement.

7-5.02 Sous réserve des modalités déterminées à l'annexe 3, lorsque l'Université demande à un salarié de voyager pour effectuer un travail, celle-ci lui paie les frais déterminés par ledit règlement.

7-5.03 Aux fins d'application de la présente clause les taux prévus au règlement de l'Université ne peuvent subir de modifications à la baisse pour la durée de la convention.

7-6.00 DROITS ACQUIS

7-6.01 L'Université maintient les bénéficiaires, les privilèges ou avantages non prévus à la convention ou supérieurs aux stipulations de la présente convention dont certains salariés jouissaient à la date de la signature de la convention collective signée le 25 juin 1975, sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement de tels bénéficiaires, privilèges ou avantages sont changées.

CHAPITRE 8

RÉMUNÉRATION

8-1.00 RÉMUNÉRATION DU GROUPE BUREAU

8-1.01 Les conditions relatives à la description des fonctions du groupe bureau, à l'évaluation de ces fonctions et à l'assignation des salariés pour la durée de la convention sont régies par les annexes 5-A, 6-A et 6-B.

8-1.02 Les taux horaires des échelles de salaires du groupe bureau sont les suivants:

période du 01.03.83 au 31.12.83 - Échelle 1983
de l'annexe 4-A
période du 01.01.84 au 31.12.84 - Échelle 1984
de l'annexe 4-A
période du 01.01.85 au 31.12.85 - Échelle 1985
de l'annexe 4-A
période du 01.01.86 au 30.11.86 - Article
8-4.03
période du 01.12.86 au 31.05.87 - Article
8-4.04.

8-1.03 La nomenclature des fonctions du groupe bureau
et de leurs classes apparaît à l'annexe 5-A.

8-1.04 Au 1er juin de chaque année, à l'exception des
salariés engagés en avril et en mai précédents,
tous les salariés du groupe bureau sont rémuné-
rés, à l'intérieur de leur classe, à l'échelon
immédiatement supérieur à celui auquel ils
étaient rémunérés au 31 mai précédent.

Le paragraphe qui précède n'a pas pour effet de
permettre de récupérer l'échelon perdu à l'oc-
casion du gel d'échelon appliqué le 1er juin
1983 par suite du décret à cet effet en date du
15 décembre 1982.

8-1.05 Lors de la promotion à une classe supérieure,
le salarié du groupe bureau reçoit, à partir de
la date de sa promotion, ce qui est le plus
avantageux de:

- l'échelon minimum de la classe supérieure;
ou
- l'échelon qui accorde une augmentation re-
présentant au moins la différence entre les
deux (2) premiers échelons de sa nouvelle
classe sans toutefois excéder le maximum de
sa nouvelle classe; si l'augmentation situe
le taux horaire entre deux (2) échelons, ce

taux horaire est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

- 8-1.06 Lors de la rétrogradation d'un salarié du groupe bureau à un poste de classe inférieure, il reçoit, à partir de la date de sa rétrogradation, le taux horaire de l'échelle de salaires inférieur le plus immédiatement rapproché du taux horaire de l'échelle qu'il recevait avant sa rétrogradation.
- 8-1.07 Lors d'une mutation, le salarié du groupe bureau continue de recevoir le même taux horaire de l'échelle de salaires qu'il recevait avant sa mutation.
- 8-1.08 Si un nouveau salarié du groupe bureau possède plus d'années d'expérience pertinente que le minimum qui apparaît comme qualification requise dans la description de fonction, il est alors intégré à l'échelon immédiatement supérieur à l'échelon correspondant au nombre d'années d'expérience pertinente en surplus du minimum requis.
- 8-1.09 Si un salarié du groupe bureau possède plus de scolarité que le minimum requis dans la description de sa fonction, il se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité jugée pertinente par l'Université.

8-2.00 RÉMUNÉRATION DU GROUPE TECHNIQUE

- 8-2.01 Les conditions relatives à la description des fonctions du groupe technique, à la catégorisation de ces fonctions et à l'assignation des salariés pour la durée de la convention sont régies par les annexes 5-B, 6-A et 6-B.
- 8-2.02 Les taux horaires des échelles de salaires du groupe technique sont les suivants:

période du 01.03.83 au 31.12.83 - Échelle 1983
de l'annexe 4-B
période du 01.01.84 au 31.12.84 - Échelle 1984
de l'annexe 4-B
période du 01.01.85 au 31.12.85 - Échelle 1985
de l'annexe 4-B
période du 01.01.86 au 30.11.86 - Article
8-4.03
période du 01.12.86 au 31.05.87 - Article
8-4.04.

8-2.03 La nomenclature des fonctions du groupe technique et de leur catégorie apparaît à l'article 1.2.01 de l'annexe 5-B.

8-2.04 Au 1er juin de chaque année, à l'exception des salariés engagés en avril et en mai précédents, tous les salariés du groupe technique sont rémunérés, à l'intérieur de leur niveau, à l'échelon immédiatement supérieur à celui auquel ils étaient rémunérés au 31 mai précédent.

Le paragraphe qui précède n'a pas pour effet de permettre de récupérer l'échelon perdu à l'occasion du gel d'échelon appliqué le 1er juin 1983 par suite du décret à cet effet en date du 15 décembre 1982.

8-2.05 Lors de la promotion d'un salarié du groupe technique à une catégorie supérieure, le salarié du groupe technique reçoit, à partir de la date de sa promotion, ce qui est le plus avantageux de:

- l'échelon minimum de la nouvelle catégorie;
ou
- l'échelon de la nouvelle catégorie représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de la nouvelle catégorie sans toutefois excéder le maximum du niveau II; si l'augmentation situe le

taux horaire entre deux (2) échelons, ce taux horaire est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

- 8-2.06 Lors de la rétrogradation d'un salarié du groupe technique à une catégorie inférieure, il reçoit, à partir de la date de sa rétrogradation, le taux horaire de l'échelle de salaires inférieur le plus immédiatement rapproché du taux horaire de l'échelle qu'il recevait avant sa rétrogradation.
- 8-2.07 Lors d'une mutation, le salarié du groupe technique continue de recevoir le même taux horaire de l'échelle de salaires qu'il recevait avant sa mutation.
- 8-2.08 Le salarié du groupe technique qui, lors de l'engagement, possède une ou plusieurs années complètes d'expérience pertinente en plus des exigences de base se voit alors attribuer un échelon de plus par année d'expérience pertinente sans toutefois dépasser le maximum du niveau II pour les techniciens des catégories "A" "B" "C" et "D" ou sans dépasser le maximum de sa catégorie pour le technicien de la catégorie "E" ou pour l'aide-technique.
- 8-2.09 Le salarié du groupe technique qui possède une scolarité de niveau supérieur au minimum requis pour sa fonction se voit attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente et postérieure à l'obtention du
- a) D.E.C. dans le cas des catégories "A" "B", "C" et "D" sans toutefois dépasser le maximum du niveau II,
 - b) B.Sc. dans le cas de la catégorie "E" sans toutefois dépasser le maximum de sa catégorie, ou

- c) diplôme de fin d'études secondaires dans le cas de l'aide-technique sans toutefois dépasser le maximum de sa catégorie.

8-3.00 RÉMUNÉRATION DU GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

- 8-3.01 Les conditions relatives à la description des fonctions du groupe métiers et services, au rangement et à l'assignation des salariés pour la durée de la convention sont régies par les annexes 5-C, 6-A et 6-B.

- 8-3.02 Les taux horaires des échelles de salaires du groupe métiers et services sont les suivants:

période du 01.03.83 au 31.12.83 - Échelle 1983 de l'annexe 4-C

période du 01.01.84 au 31.12.84 - Échelle 1984 de l'annexe 4-C

période du 01.01.85 au 31.12.85 - Échelle 1985 de l'annexe 4-C

période du 01.01.86 au 30.11.86 - Article 8-4.03

période du 01.12.86 au 31.05.87 - Article 8-4.04.

- 8-3.03 La nomenclature des fonctions du groupe métiers et services et de leur rangement apparaît à l'annexe 5-C.

- 8-3.04 Lors de la promotion d'un salarié du groupe métiers et services à un poste comportant un taux horaire de l'échelle de salaires plus élevé, il reçoit, à partir de la date de sa promotion, le taux horaire de l'échelle de salaires prévu pour le poste auquel il est promu.

- 8-3.05 Lors de la rétrogradation d'un salarié du groupe métiers et services à un poste comportant un taux horaire de l'échelle de salaires moins élevé, il reçoit, à partir de la date de sa

rétrogradation, le taux horaire de l'échelle de salaires prévu pour le poste auquel il est rétrogradé.

8-3.06 Lors d'une mutation, le salarié du groupe métiers et services continue de recevoir le même taux horaire de l'échelle de salaires qu'il recevait avant sa mutation.

8-4.00 AUGMENTATION DES TAUX HORAIRES DES ÉCHELLES DE SALAIRES DU 1er JANVIER 1985 AU 31 MAI 1987.

8-4.01 Chaque taux prévu aux échelles de salaires apparaissant aux annexes 4-A et 4-B pour la période du 1er janvier au 31 décembre 1984 est majoré avec effet au 1er janvier 1985 d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de l'année civile 1984, moins 1,5%.

Chaque taux prévu à l'échelle de salaires apparaissant à l'annexe 4-C pour la période du 1er janvier au 31 décembre 1984 est majoré avec effet au 1er janvier 1985 d'un pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours de l'année civile 1984.

8-4.02 Le pourcentage d'accroissement (P) de l'IPC pour l'année civile 1984 mentionné à l'article 8-4.01 est calculé selon la formule suivante:

$$P = 100 \frac{\left[\begin{array}{l} \text{IPC de décembre de} \\ \text{l'année 1984} \end{array} - \begin{array}{l} \text{IPC de décembre de} \\ \text{de l'année 1983} \end{array} \right]}{\left[\text{IPC de décembre de l'année 1983} \right]}$$

Les données utilisées à cet égard sont celles publiées pour le Canada par Statistiques Canada.

Lorsque dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de cinq (5) chiffres, le cinquième (5e) chiffre est retranché s'il est inférieur à cinq (5), ou encore, si le cinquième (5e) chiffre est égal ou supérieur à cinq (5), le quatrième (4e) est porté à l'unité supérieure et le cinquième (5e) est retranché.

8-4.03 Pour la période du 1er janvier au 30 novembre 1986, l'Université applique la politique salariale des secteurs public et para-public applicable pour cette même période.

8-4.04 Pour la période du 1er décembre 1986 au 31 mai 1987, l'Université et le Syndicat conviennent de réouvrir les négociations exclusivement sur les articles 8-4.01 et 8-4.02 et la clause 8-10.00.

Cette réouverture s'effectue en conformité avec les chapitres III et V du Code du travail.

8-4.05 La majoration des taux et échelles de salaires prévue à l'article 8-4.01 est effectuée dans les trois (3) mois qui suivent la publication de l'IPC pour le mois de décembre 1984.

8-4.06 Nonobstant les dispositions de la présente clause, l'Université s'engage à appliquer toutes dispositions législatives modifiant les augmentations salariales prévues dans la loi 105 pour la période du 1er décembre 1984 au 30 novembre 1985. Il en est de même si les modifications aux augmentations salariales prévues pour la même période découlent d'une entente entre les parties négociantes des secteurs public et parapublic au sens de la loi 105. Les dispositions du présent article s'appliquent sous réserve que le Ministère de l'Éducation accepte de financer l'Université en conséquence.

8-4.07 L'Université fournit à chaque salarié les échelles de salaires modifiées avant leur mise en application.

8-5.00 SALARIÉ HORS CLASSE ET HORS TAUX

8-5.01 Le salarié dont le taux horaire de salaire au 31 décembre 1983 et au 31 décembre 1984, déduction faite des primes le cas échéant, est plus élevé que le taux horaire de l'échelle de salaires pour son rangement ou que le taux horaire maximum de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau, bénéficie d'une garantie d'augmentation de son taux horaire de salaire, déduction faite des primes le cas échéant, dont le pourcentage est le même que celui applicable au taux horaire de l'échelle de salaires pour son rangement ou au taux horaire maximum de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau. Cette augmentation lui est consentie comme suit:

- entièrement sous la forme d'un montant forfaitaire si le taux horaire majoré de l'échelle de salaires pour son rangement ou le taux horaire maximum majoré de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau n'excède pas son taux horaire de salaire, déduction faite des primes le cas échéant; ou
- en partie sous la forme d'une augmentation du taux horaire de l'échelle de salaires pour son rangement et en partie sous la forme d'un montant forfaitaire si le taux horaire majoré de l'échelle de salaires pour son rangement ou si le taux horaire maximum majoré de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau devient supérieur à son taux horaire de salaire, déduction faite des primes le cas échéant; dans

un tel cas, le taux horaire de salaire du salarié, déduction faite des primes le cas échéant, est augmenté du pourcentage requis pour le porter au niveau du taux horaire de l'échelle de salaires pour son rangement ou du taux horaire maximum de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau; la différence d'une part, entre le pourcentage de majoration appliqué à la même date au taux horaire de l'échelle de salaires pour son rangement ou au taux horaire maximum de l'échelle de salaires en vigueur pour sa classe ou son niveau et, d'autre part, le pourcentage d'augmentation ainsi appliqué à son taux horaire de salaire, déduction faite des primes le cas échéant, est par ailleurs accordé au salarié sous la forme d'un montant forfaitaire.

Les montants forfaitaires prévus au présent article sont répartis et versés aux salariés selon les modalités prévues à l'article 8-6.01.

8-6.00 VERSEMENT DU SALAIRE

8-6.01 L'Université verse le salaire régulier par période de deux (2) semaines au deuxième (2e) jeudi de chacune des périodes de deux (2) semaines, à moins de stipulation contraire dans la convention.

8-6.02 En cas d'erreur de plus de dix dollars (10\$) sur le chèque de paie régulier imputable à l'Université, celle-ci s'engage à rembourser la somme manquante dans les cinq (5) jours ouvrables de l'avis de cette erreur. En cas d'erreur de moins de dix dollars (10\$) sur le chèque de paie régulier, l'Université effectue le remboursement sur la paie qui suit.

Lorsque l'Université prétend qu'elle a versé des sommes d'argent en trop à un salarié, elle doit prendre entente avec le salarié concerné au sujet des modalités de remboursement. Toute demande de remboursement doit être faite au moyen d'un avis écrit au salarié, avec copie au Syndicat.

Dans le cas où la demande de remboursement s'adresse à un groupe ou à l'ensemble des salariés, l'Université doit prendre entente avec le Syndicat. A défaut d'entente avec le salarié ou le Syndicat, l'Université ne peut retenir plus de dix pour cent (10%) du salaire brut par paie jusqu'à l'épuisement de la dette, sauf dans le cas où la créance est mise en péril et dans le cas de fraude.

8-7.00 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

8-7.01 Tout travail effectué par un salarié en plus ou en dehors de la journée ou de la semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire s'il est approuvé préalablement par le supérieur immédiat ou hiérarchique.

8-7.02 Tout travail supplémentaire est rémunéré de l'une des deux (2) façons suivantes:

a) pour chacune des heures de travail effectuées par le salarié en plus ou en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail, à son taux horaire de salaire augmenté de cinquante pour cent (50%).

b) pour chacune des heures de travail effectuées par le salarié lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou lors du deuxième (2e) jour de repos hebdomadaire, à son taux horaire de salaire augmenté de cent pour cent (100%).

8-7.03 Le travail supplémentaire prévisible est réparti équitablement entre les salariés qui habituellement exécutent le travail pour lequel du temps supplémentaire est requis.

Le supérieur immédiat ne peut obliger le salarié à choisir entre le paiement au taux du travail supplémentaire et la reprise de temps avant d'accepter le travail supplémentaire.

8-7.04 Sous réserve de l'article 8-7.09, la rémunération du travail supplémentaire est versée au salarié dans les vingt (20) jours de calendrier du travail effectué.

8-7.05 Le salarié qui exécute du travail supplémentaire en continuité avec sa journée régulière de travail a droit, si ce travail doit durer plus de deux (2) heures, à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée à son taux horaire de salaire augmenté de cinquante pour cent (50%) avant de commencer son travail supplémentaire. De plus, il a droit, pour chaque bloc de quatre (4) heures de travail supplémentaire, à une période de quinze (15) minutes rémunérée, cette période pouvant être prise au cours de la troisième (3e) heure de travail supplémentaire.

8-7.06 Le salarié qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la convention à la condition qu'il travaille pendant au moins une demi-journée.

8-7.07 Sous réserve de l'article 8-7.08, le travail supplémentaire doit être fait sur une base facultative, sauf pour le salarié travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer au travail, si nécessaire, jusqu'à l'arrivée de son remplaçant; cependant, l'application du présent article ne peut avoir pour

effet d'obliger un salarié à demeurer au travail plus de deux (2) quarts consécutifs.

8-7.08 Dans le cas où un nombre insuffisant de salariés acceptent d'exécuter du travail supplémentaire, les salariés ayant le moins d'ancienneté parmi ceux qui exécutent habituellement le travail requis sont désignés.

8-7.09 A la demande du salarié, le travail supplémentaire exécuté est converti en temps au taux applicable du travail supplémentaire.

Cependant, dans les cas où l'Université est d'avis que les besoins essentiels d'un service ou d'une faculté ne permettent pas qu'un salarié puisse prendre plus de dix (10) jours ouvrables ainsi convertis, elle peut limiter cette conversion à dix (10) jours ouvrables pour une même année financière; la preuve des besoins essentiels incombe à l'Université.

8-7.10 Si le salarié décide de la conversion prévue à l'article 8-7.09, il doit en aviser son supérieur immédiat en même temps qu'il obtient de ce dernier l'approbation prévue à l'article 8-7.01.

8-7.11 Le salarié doit prendre le temps converti dans les vingt-quatre (24) mois de la date où le travail a été exécuté. A défaut de quoi, l'Université rembourse ce salarié en argent.

8-7.12 Par ailleurs, pour déterminer les dates où le travail supplémentaire est pris en temps, les principes contenus dans l'article 5-2.05 s'appliquent.

8-7.13 Le salarié qui choisit de prendre le temps converti pour prolonger une période de vacances ne peut utiliser à cette fin plus de dix (10) jours ouvrables. Toutefois, l'application du

présent article ne doit pas brimer les salariés dans leurs droits définis aux articles 5-2.01 et 5-2.05.

- 8-7.14 Lorsque l'Université décide d'autoriser, pour raison majeure, la majorité des salariés à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, le salarié reçoit son salaire régulier comme s'il était demeuré au travail.

De plus, le salarié qui continue de travailler à la demande expresse de l'Université, est admissible soit à une remise de temps d'une durée égale au nombre d'heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, soit au paiement à son taux horaire de salaire des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail.

8-8.00 RAPPEL

- 8-8.01 a) Le salarié qui, ayant été avisé à cet effet avant d'avoir quitté les terrains de l'Université, revient pour exécuter du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail, est rémunéré au taux de travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée.

Dans un tel cas, il a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux horaire de salaire.

- b) Le salarié qui, ayant été avisé à cet effet après avoir quitté les terrains de l'Université, revient pour exécuter du travail

supplémentaire sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail, est rémunéré au taux de travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, le salarié a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable.

Toutefois, tout travail supplémentaire exécuté immédiatement avant ou immédiatement après les heures régulières de travail d'un salarié est rémunéré au taux du travail supplémentaire uniquement.

Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à l'article 8-7.05 ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

Les dispositions de la clause 8-7.00 sur le travail supplémentaire s'appliquent aussi au présent article.

8-8.02 Un salarié qui exécute un travail entre 0h 01 et 8h à la suite d'un rappel a droit:

- à la rémunération prévue pour ce travail;
- à un congé avec salaire pour une durée égale au travail exécuté durant cette période s'il est en service à cause de son horaire régulier dans l'avant-midi qui suit ce travail. Ce congé doit être pris dans la même journée.

8-8.03 Dans le cas de rappel au travail durant la période de vacances annuelles d'un salarié, le travail est rémunéré à son taux horaire de salaire augmenté de cent pour cent (100%) en plus de la paie de vacances. Un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti au

salarié ainsi rappelé pour chaque période de rappel.

8-9.00 DISPONIBILITÉ

- 8-9.01 Le salarié avisé au préalable par son supérieur immédiat de demeurer en disponibilité doit être en mesure de se rendre à son travail dans le délai habituel.
- 8-9.02 Le salarié en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime de dix dollars (10\$) pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle il demeure ainsi en disponibilité.
- 8-9.03 Le salarié qui se rend au travail lorsqu'il est en disponibilité est rémunéré, en plus de sa prime de disponibilité, selon les dispositions des clauses 8-7.00 et 8-8.00.

La répartition du temps en disponibilité est faite le plus équitablement possible entre les salariés de l'unité administrative concernée qui exécutent habituellement le travail requis.

Toute disponibilité est facultative. Toutefois, à défaut de volontaires, les dispositions de l'article 8-7.08 s'appliquent.

8-10.00 PRIMES SPÉCIALES

- 8-10.01 Pour la période du 1er mars 1983 au 30 novembre 1986, le salarié dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre 15h et 8h reçoit une prime de 0,47\$ pour chaque heure effectivement travaillée.

Le salarié n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'il reçoit le taux

horaire de salaire prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas à son taux horaire de salaire dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

8-10.02 Prime du samedi et du dimanche

a) Travail du samedi

Tout salarié qui travaille un samedi faisant partie de son horaire régulier de travail reçoit une prime égale à vingt-cinq pour cent (25%) de son taux horaire de salaire pour les heures régulières travaillées le samedi entre 0h et 24h.

b) Travail du dimanche

Tout salarié qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire régulier de travail reçoit une prime égale à cinquante pour cent (50%) de son taux horaire de salaire pour les heures régulières travaillées le dimanche entre 0h et 24h.

c) Un salarié n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'il reçoit le taux horaire prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas à son taux horaire de salaire dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

8-10.03 Prime de chef d'équipe (métiers et services)

a) Lorsque l'Université désigne un salarié du groupe métiers et services pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe, ce salarié reçoit une prime égale à:

- pour la période du 01.03.83 au 31.12.83,
\$0,48 l'heure

- pour la période du 01.01.84 au 31.12.84, \$0,50 l'heure.

La prime de \$0,50 l'heure est, au 1er janvier 1985, majorée d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage de l'accroissement de l'IPC au cours de l'année civile 1984 moins 1.3%.

- b) Lorsque l'Université désigne un salarié du groupe métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe, ce salarié reçoit une prime selon le taux déterminé à a) pour chaque heure effectivement travaillée.

8-10.04 Prime de chef d'équipe (technique)

Lorsque l'Université désigne un technicien de niveau II pour diriger de façon continue et régulière le travail de techniciens du même niveau que le sien, ce salarié reçoit une prime égale à:

- pour la période du 01.03.83 au 31.12.83, \$0,48 l'heure
- pour la période du 01.01.84 au 31.12.84, \$0,50 l'heure.

La prime de \$0,50 l'heure est majorée au 1er janvier 1985 selon la règle prévue à l'article 8-10.03.

La prime ci-haut mentionnée est résorbée si le salarié cesse d'assumer cette responsabilité ou s'il est promu au niveau I.

8-10.05 Prime d'heures brisées

Tous les salariés dont l'horaire quotidien de travail comporte une période d'arrêt dépassant

deux (2) heures reçoivent pour chaque horaire quotidien de travail ainsi accompli une prime d'heures brisées établie comme suit et ce pour la durée de la convention:

période d'arrêt d'une durée de:

- deux heures (2) à deux heures et demie (2½):
\$1,10
- deux heures et demie (2½) à trois heures et demie (3½): \$2,20
- trois heures et demie (3½) à quatre heures et demie (4½): \$3,75
- quatre heures et demie (4½) à cinq heures et demie (5½): \$4.60.

En aucun cas, il ne peut y avoir plus d'une période d'arrêt par horaire quotidien de travail. Les heures de travail faites à titre de travail supplémentaire ne sont pas considérées comme brisées.

8-10.06 Sauf dans les cas prévus à 8-10.03 a) et à l'article 8-10.04, les primes prévues à la présente clause ne doivent pas être payées lorsqu'un salarié reçoit le taux horaire de salaire prévu pour le travail supplémentaire.

8-10.07 Sauf dans les cas prévus à 8-10.03 a) et à l'article 8-10.04, les primes prévues à la présente clause ne s'ajoutent pas au taux horaire de salaire dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

CHAPITRE 9

GRIEF ET ARBITRAGE, ET MESURES DISCIPLINAIRES

9-1.00 GRIEF ET ARBITRAGE

- 9-1.01 Rien dans la présente clause ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher un salarié, accompagné d'un représentant syndical s'il le désire, de discuter avec son supérieur immédiat de tout problème relatif à ses conditions de travail et ce, avant de recourir à la procédure de grief.
- 9-1.02 Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.
- 9-1.03 Tout salarié ou groupe de salariés peut soumettre un grief suivant la procédure décrite à la présente clause.

Plusieurs salariés pris collectivement ou le Syndicat, au nom d'un salarié, d'un groupe de salariés ou de l'ensemble des salariés, peuvent également soumettre un grief en suivant la procédure décrite à la présente clause.

- 9-1.04 Tout grief doit être soumis dans les soixante (60) jours ouvrables de l'événement qui a donné lieu au grief. Dans l'éventualité où il y a impossibilité de connaître cet événement, alors ce délai court à compter de sa connaissance par le salarié ou le Syndicat.

Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe au salarié ou au Syndicat.

Dans le cas de mesure disciplinaire, le délai est de dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis écrit prévu à l'article 9-2.02.

- 9-1.05 Tout grief doit être soumis par écrit au Cabinet du vice-recteur aux ressources humaines.
- 9-1.06 S'il devient nécessaire qu'un représentant ou délégué syndical s'absente de son poste durant ses heures de travail pour fins d'investigation d'un grief, il en convient à l'avance avec son supérieur immédiat afin d'assurer le bon fonctionnement du secteur où il travaille. Il ne subit aucune perte de salaire régulier de ce chef.
- 9-1.07 Si, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la soumission du grief, il n'y a pas de réponse du Cabinet du vice-recteur aux ressources humaines ou si la réponse est jugée insatisfaisante, le grief peut être référé à l'arbitrage.
- 9-1.08 Le salarié, le groupe de salariés ou le Syndicat qui veut soumettre un grief à l'arbitrage en avise obligatoirement par écrit le Cabinet du vice-recteur aux ressources humaines au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin du délai prévu à l'article 9-1.07.
- 9-1.09 a) Les parties conviennent de se référer à un arbitre unique. A défaut d'entente quant au choix d'un arbitre dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de l'avis d'arbitrage, l'une des parties demande au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de ce délai de quinze (15) jours ouvrables que l'arbitre soit désigné par le Ministère du travail conformément aux dispositions du Code du travail.
- b) Dans des circonstances exceptionnelles, à la demande de l'une des parties, un grief peut être référé à un tribunal d'arbitrage composé de trois (3) personnes. Chaque partie désigne en premier lieu un membre du

tribunal d'arbitrage dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis d'arbitrage. Les deux (2) parties s'entendent en second lieu sur le choix du président du tribunal d'arbitrage; à défaut d'entente quant au choix de ce président dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de l'avis d'arbitrage, l'une des parties demande au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de ce délai de vingt (20) jours ouvrables que le président soit désigné par le Ministère du travail conformément aux dispositions du Code du travail. Si une des parties néglige de nommer son arbitre, le président procède même en l'absence de l'arbitre de la partie en défaut.

- 9-1.10 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre unique ou le tribunal d'arbitrage ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la convention collective.

Sauf lorsque spécifiquement prévu à la présente convention, en aucun cas, l'arbitre ne peut accorder une rétroactivité de plus de six (6) mois de la date de la soumission du grief.

- 9-1.11 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre unique ou le tribunal d'arbitrage peut:

- a) rétablir les droits du salarié concerné avec pleine compensation du salaire régulier;
- b) maintenir la mesure disciplinaire;
- c) rendre toute décision juste et équitable dans les circonstances et accorder, s'il y a lieu, une compensation.

- 9-1.12 Dans le cas d'un tribunal d'arbitrage, chaque partie assume les frais et honoraires du membre du tribunal d'arbitrage qu'il a désigné. Les frais et honoraires de l'arbitre unique ou du président du tribunal d'arbitrage de même que les frais des prises de notes sténographiques et de transcription de ces notes exigées par l'arbitre unique ou le président du tribunal d'arbitrage sont répartis également entre les parties.
- 9-1.13 L'arbitre unique ou le président du tribunal d'arbitrage fixe la date de la première séance d'arbitrage et en avise les parties.
- 9-1.14 L'arbitre unique ou le tribunal d'arbitrage doit rendre sa décision finale écrite et motivée dans les soixante (60) jours de la fin de l'enquête et de l'audition des témoins. Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai. Cette décision est exécutoire et lie les parties au grief.

Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner le paiement d'un intérêt au taux fixé par règlement adopté en vertu de l'article 28 des Lois Refondues du Québec 1977, chapitre M31, à compter du dépôt du grief ou de l'occurrence du fait donnant lieu au grief.

- 9-1.15 Tout salarié appelé à témoigner ou à représenter officiellement le Syndicat lors d'un arbitrage est libéré sans perte de salaire régulier pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation. L'Université libère simultanément un maximum de six (6) salariés aux fins de la présente clause. Dès qu'un salarié témoin est libéré par l'arbitre unique ou le tribunal d'arbitrage, il retourne à son travail.

9-1.16 Les délais prévus à la présente clause sont de déchéance à moins que les parties ou leurs représentants décident, par entente mutuelle écrite, de les modifier.

9-1.17 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas son annulation. La partie qui formule le grief doit préciser la nature du grief.

Un grief peut être amendé par la partie qui l'a soumis, à la condition que l'amendement n'en change point la nature. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, l'arbitre unique ou le tribunal d'arbitrage peut, à sa discrétion, l'autoriser aux conditions qu'il estime nécessaires pour la sauvegarde des droits de la partie adverse et statuer sur les frais de la remise.

9-1.18 Aucun aveu écrit obtenu d'un salarié par l'Université ne peut lui être opposé lors de l'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu écrit signé devant un représentant syndical désigné par le Syndicat.

9-2.00 MESURES DISCIPLINAIRES

9-2.01 La réprimande écrite, la suspension ou le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées par l'Université suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée selon les modalités formulées dans la présente clause.

9-2.02 Dans les cinq (5) jours ouvrables de l'infraction ou de la connaissance de telle infraction, le directeur du Service des personnels avise, par écrit, le salarié sujet à une mesure disciplinaire. Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Université.

9-2.03 Dans les cas où le directeur du Service des personnels décide de rencontrer un salarié en vue de lui imposer une mesure disciplinaire, une convocation écrite doit être remise au salarié et au Syndicat au moins vingt-quatre (24) heures avant la rencontre.

Cette convocation doit spécifier l'heure et l'endroit où le salarié et le représentant du Syndicat doivent se présenter ainsi que la nature de l'infraction qui lui est reprochée.

9-2.04 Le directeur du Service des personnels avise par écrit le salarié de la mesure disciplinaire imposée et des motifs l'expliquant. Seuls ces motifs peuvent être invoqués en arbitrage. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

9-2.05 Toute mesure disciplinaire dont le salarié et le Syndicat n'auraient pas été informés par écrit ne peut être mise en preuve lors de l'arbitrage.

9-2.06 Tout avis disciplinaire versé au dossier d'un salarié ne sera pas invoqué contre lui et sera retiré de son dossier si au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature enregistrée à son dossier.

De plus, tout avis disciplinaire au sujet duquel un salarié a eu gain de cause par voie de négociation, d'arbitrage ou autrement, est considéré comme retiré de son dossier.

9-2.07 Dans les cas où le directeur du Service des personnels convoque un salarié en vertu de l'article 9-2.03, celui-ci doit être accompagné d'un représentant du Syndicat, sauf dans le cas du défaut de ce représentant de se présenter après avoir été dûment convoqué.

Dans tous les autres cas, il appartient au salarié seul de décider s'il se fait accompagner dans ses rencontres avec le directeur du Service des personnels.

9-2.08 Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener un salarié à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de grief et d'arbitrage.

9-2.09 Aucun document ne peut être versé au dossier personnel du salarié sans que celui-ci n'en reçoive une copie, libre à lui d'en transmettre une copie au Syndicat.

Après avoir pris rendez-vous avec le Service des personnels, tout salarié peut consulter son dossier en présence d'un représentant du Service des personnels durant les heures régulières de travail et, s'il le désire, en présence de son représentant syndical. Il n'y a aucune perte de salaire régulier ni pour le salarié qui consulte ainsi son dossier ni pour le représentant syndical qui l'accompagne.

9-2.10 Tout salarié qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage et le fardeau de la preuve incombe à l'Université.

9-2.11 Les griefs concernant les suspensions et les congédiements ont priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage.

CHAPITRE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10-1.00 IMPRESSION DE LA CONVENTION

- 10-1.01 L'Université, dans le mois qui suit la signature de la présente convention, fait imprimer à ses frais la convention, livre un exemplaire à chaque salarié et, par la suite, à chaque nouveau salarié. Elle livre également cent (100) exemplaires au Syndicat dans le même délai.

10-2.00 DURÉE

- 10-2.01 La convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 mai 1987. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément mentionné. Elle demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention sauf durant une grève ou un lock-out.

10-3.00 RÉTROACTIVITÉ

- 10-3.01 Les montants de rétroactivité résultant de l'application des articles 8-1.02, 8-2.02, 8-3.02 et des clauses 8-5.00 et 8-10.00 sont payables aux salariés travaillant à l'Université au moment de la signature de la convention collective, déduction faite des montants déjà versés.

Ces montants sont établis en tenant compte des modifications intervenues depuis le 1er mars 1983 (promotion, avancement d'échelon, rétrogradation) au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 1er mars 1983 jusqu'à la date de la signature de la convention.

Le paiement des montants dus est effectué dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature de la convention. Aux fins de la présente clause, l'expression heures rémunérées désigne:

- les heures déjà rémunérées par l'Université pendant une absence du travail pour maladie;
- les heures déjà rémunérées aux taux horaires de salaire;
- les heures travaillées un samedi faisant partie de l'horaire de travail du salarié et déjà rémunérées au taux horaire de salaire augmenté de 25% en conformité avec les dispositions de l'article 8-11.02 de la convention collective signée le 11 mars 1980;
- les heures travaillées un dimanche faisant partie de l'horaire de travail du salarié et déjà rémunérées au taux horaire de salaire augmenté de 50% en conformité avec les dispositions de l'article 8-11.02 de la convention collective signée le 11 mars 1980;
- les heures de travail supplémentaire déjà rémunérées au taux horaire de salaire augmenté de 50%;
- les heures de travail supplémentaire déjà rémunérées au taux horaire de salaire augmenté de 100%.

10-3.02 Nonobstant l'article 10-3.01, l'Université verse la rétroactivité due au salarié retraité ou aux ayants droits du salarié décédé depuis le 1er mars 1983.

10-3.03 Nonobstant l'article 10-3.01, le salarié dont l'emploi a pris fin entre le 1er mars 1983 et la date de la signature de la convention est

admissible au paiement d'un montant de rétroactivité. Pour ce faire, l'Université fournit au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature, la liste des salariés avec leur dernière adresse connue qui ont quitté le service de l'Université depuis le 1er mars 1983 jusqu'à la date de la signature. Lesdits salariés doivent faire parvenir leur demande écrite de rétroactivité au Service des personnels, au plus tard, dans les soixante (60) jours qui suivent la réception de la liste par le Syndicat.

10-4.00 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

10-4.01 Les renseignements nominatifs au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels sont fournis sur une base confidentielle et aux seules fins de renseigner le Syndicat qui ne les utilisera que pour faire des études globales sauf sur autorisation des personnes ou salariés intéressés.

10-5.00 SERVICES ESSENTIELS

10-5.01 Au plus tard le 30 novembre 1986, les parties conviennent des services essentiels à maintenir en cas de grève ou de lock-out.

10-6.00 STATIONNEMENT

10-6.01 L'Université maintient un comité de stationnement ayant comme principal mandat la gestion et l'autofinancement des parcs de stationnement.

10-6.02 Le Syndicat désigne un membre à ce comité.

10-6.03 L'Université s'engage à maintenir le système de stationnement et les tarifs sont ceux déterminés par le règlement de l'Université.

10-7.00 ANNEXES

10-7.01 Les annexes font partie intégrante de la convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 31e jour du
mois de mai 1985.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

C. Daurand

Jacques Plamondon
Séverin Gosselin

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(SESUS)

Lillem Lilodeau

Jean-Surre Manno

Diane Boisvert

Joliette Brousseau

Cher. Desjard.

Libert Gauthier

ANNEXES

UNITÉS DE TRAVAIL ET UNITÉS ADMINISTRATIVES
AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION

ÉCOLE DE MUSIQUE

Une unité administrative

FACULTÉ D'ADMINISTRATION

Une unité administrative

FACULTÉ DES ARTS

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département d'économie
- 3) Département d'études anglaises
- 4) Département d'études françaises
- 5) Département de géographie
- 6) Département d'histoire
- 7) Département de philosophie
- 8) Département de psychologie
- 9) Département de service social

FACULTÉ DE DROIT

Une unité administrative

FACULTÉ D'ÉDUCATION

Une unité administrative

FACULTÉ D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de kinanthropologie

ANNEXE 1-A (suite)

FACULTÉ DE MÉDECINE - ADMINISTRATION DE LA FACULTÉ

Une unité administrative (Administration de la Faculté, magasin et animaleries)

FACULTÉ DE MÉDECINE - DÉPARTEMENTS

- 1) Atelier central
- 2) Département d'anatomie-biologie cellulaire
- 3) Département d'anesthésie-réanimation
- 4) Département de biochimie
- 5) Département de biophysique
- 6) Département de chirurgie cardiovasculaire et thoracique
- 7) Département de chirurgie générale
- 8) Département de chirurgie orthopédique
- 9) Département de médecine
- 10) Département de médecine de famille
- 11) Département de médecine nucléaire et radiobiologie
- 12) Département de microbiologie
- 13) Département de neurochirurgie
- 14) Département d'obstétrique-gynécologie
- 15) Département d'ophtalmologie
- 16) Département d'oto-rhino-laryngologie
- 17) Département de pathologie
- 18) Département de pédiatrie
- 19) Département de physiologie-pharmacologie
- 20) Département de psychiatrie
- 21) Département de radiologie diagnostic
- 22) Département des sciences de la santé communautaire
- 23) Département des sciences infirmières
- 24) Département d'urologie
- 25) Laboratoires polyvalents

FACULTÉ DES SCIENCES

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de biologie

ANNEXE 1-A (suite)

- 3) Département de chimie
- 4) Département de mathématiques et informatique
- 5) Département de physique

FACULTÉ DES SCIENCES APPLIQUÉES

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de génie chimique
- 3) Département de génie civil
- 4) Département de génie électrique
- 5) Département de génie mécanique

FACULTÉ DE THÉOLOGIE

Une unité administrative

BUREAU DE LA RECHERCHE ET DES BOURSES

Une unité administrative

BUREAU DU REGISTRAIRE

Une unité administrative

CENTRE CULTUREL

Une unité administrative

CENTRE SPORTIF

Une unité administrative

ANNEXE 1-A (suite)

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION PERMANENTE

Une unité administrative

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

- 1) Administration du Service
- 2) Logements et résidences
- 3) Santé

SERVICE DE L'AUDIOVISUEL

Une unité administrative

SERVICE DE LA COORDINATION

Une unité administrative

SERVICE DE L'ÉQUIPEMENT

- 1) Administration du Service
- 2) Division des bâtiments et terrains
- 3) Division des services non techniques

SERVICE DE L'INFORMATIQUE

Une unité administrative

SERVICE DES ACHATS

Une unité administrative

ANNEXE 1-A (suite)

SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE - ADMINISTRATION ET SERVICES
A L'USAGER

- 1) Administration du Service
- 2) Audiovidéothèque
- 3) Bibliothèque de droit
- 4) Bibliothèque des sciences de la santé
- 5) Bibliothèque des sciences
- 6) Bibliothèque générale
- 7) Cartothèque

SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE - TRAITEMENT

- 1) Acquisitions
- 2) Catalogage

SERVICE DES FINANCES

Une unité administrative

SERVICE DES PERSONNELS

Une unité administrative

BUREAU DES RELATIONS PUBLIQUES

Une unité administrative

L'Université avise le Syndicat de toute modification à la présente annexe.

Les regroupements des unités administratives sous chacune des unités de travail ne peuvent être modifiés que par suite de changements effectifs dans les structures

ANNEXE 1-A (suite)

de facultés ou services à la suite d'une décision du Conseil d'administration de l'Université.

Aux fins de la présente annexe,

- l'unité administrative dite "administration" désigne tous les salariés qui ne sont pas rattachés à une autre unité administrative de la faculté ou du service concerné.
- l'unité de travail est inscrite en lettres majuscules

UNITÉS ADMINISTRATIVES
AUX FINS DES VACANCES ANNUELLES

École de musique

Une unité administrative

Faculté d'administration

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Programme B.A.A. et certificats
- 3) Programmes de maîtrise

Faculté des arts

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département d'économique
- 3) Département d'études anglaises
- 4) Département d'études françaises
- 5) Département de géographie
- 6) Département d'histoire
- 7) Département de philosophie
- 8) Département de psychologie
- 9) Département de service social

Faculté de droit

Une unité administrative

Faculté d'éducation

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département d'éducation spécialisée

ANNEXE 1-B (suite)

- 3) Département d'enseignement pré-scolaire et primaire
- 4) Département d'information scolaire et professionnelle
- 5) Département de pédagogie
- 6) Testothèque

Faculté d'éducation physique et sportive

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de kinanthropologie

Faculté de médecine

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département d'anatomie-biologie cellulaire
- 3) Département d'anesthésie-réanimation
- 4) Département de biochimie
- 5) Département de biophysique
- 6) Département de chirurgie cardiovasculaire et thoracique
- 7) Département de chirurgie générale
- 8) Département de chirurgie orthopédique
- 9) Département de médecine
- 10) Département de médecine de famille
- 11) Département de médecine nucléaire et radiobiologie
- 12) Département de microbiologie
- 13) Département de neurochirurgie
- 14) Département d'obstétrique-gynécologie
- 15) Département d'ophtalmologie
- 16) Département d'oto-rhino-laryngologie
- 17) Département de pathologie
- 18) Département de pédiatrie
- 19) Département de physiologie-pharmacologie
- 20) Département de psychiatrie
- 21) Département de radiologie diagnostic
- 22) Département des sciences de la santé communautaire

ANNEXE 1-B (suite)

- 23) Département des sciences infirmières
- 24) Département d'urologie
- 25) Atelier central
- 26) Animaleries
- 27) Service de stérilisation

Faculté des sciences

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de biologie
- 3) Département de chimie
- 4) Département de mathématiques et informatique
- 5) Département de physique

Faculté des sciences appliquées

- 1) Administration de la Faculté
- 2) Département de génie chimique
- 3) Département de génie civil
- 4) Département de génie électrique
- 5) Département de génie mécanique

Faculté de théologie

Une unité administrative

Bureau de la recherche et des bourses

Une unité administrative

Bureau du registraire

- 1) Administration du Bureau
- 2) Admission

ANNEXE 1-B (suite)

- 3) Information
- 4) Inscription

Centre culturel

- 1) Administration du Centre
- 2) Galerie d'art
- 3) Hommes de service

Centre sportif

- 1) Administration du Service
- 2) Programmation
- 3) Installations et équipements

Direction générale de l'éducation permanente

Une unité administrative

Services aux étudiants

- 1) Administration du Service
- 2) Logements et résidences
- 3) Santé
- 4) Psychologie et orientation
- 5) Animation et aide financière

Service de l'audiovisuel

- 1) Administration du Service
- 2) Photographie
- 3) Technique

ANNEXE 1-B (suite)

Service de la coordination

Une unité administrative

Service de l'équipement

- 1) Administration du Service
- 2) Immeubles
- 3) Terrains
- 4) Division des services non techniques
- 5) Section de la sécurité

Service de l'informatique

- 1) Administration du Service
- 2) Analyse et programmation
- 3) Exploitation

Service des achats

Une unité administrative

Service de la bibliothèque

- 1) Administration du Service
- 2) Acquisitions
- 3) Catalogage
- 4) Audiovidéothèque
- 5) Bibliothèque de droit
- 6) Bibliothèque des sciences de la santé
- 7) Bibliothèque des sciences
- 8) Bibliothèque générale
- 9) Cartothèque

ANNEXE 1-B (suite)

Service des finances

- 1) Administration du Service
- 2) Comptabilité générale
- 3) Comptabilité - recherche
- 4) Comptes à payer
- 5) Comptes à recevoir
- 6) Paie

Service des personnels

Une unité administrative

Bureau des relations publiques

Une unité administrative

Toute modification à la présente annexe devra faire l'objet d'une entente entre les parties.

Aux fins de la présente annexe, l'unité administrative dite "administration" désigne tous les salariés qui ne sont pas rattachés à une autre unité administrative de la faculté ou du service concerné.

HORAIRES PARTICULIERS DE TRAVAIL

La semaine régulière de travail pour le personnel du groupe bureau, le personnel du groupe technique et le personnel du groupe métiers et services soumis à des horaires particuliers est comme suit:

QUANTUM HEBDOMADAIREGROUPE BUREAU

<u>Titre</u>	<u>Nombre d'heures</u>
Commis aux postes et à l'affichage	40
Commis senior aux postes	40
Commis-magasinier	35
Commis principal aux postes	40
Magasinier	35
Magasinier principal du Centre sportif	40
Magasinier et magasinier principal du Service de l'équipement	40
Téléphoniste principale	35
Téléphoniste	35

GROUPE TECHNIQUE

<u>Titre</u>	<u>Nombre d'heures</u>
Recherchiste	32 1/2
Technicien animateur	32 1/2
Technicien de la documentation	32 1/2
Technicien des laboratoires d'informatique	32 1/2
Technicien en administration	32 1/2
Technicien en informatique	32 1/2

ANNEXE 2 (suite)

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

<u>Titre</u>	<u>Nombre d'heures</u>
Aide de laboratoire	32 1/2
Animalier	35

Semaine régulière de travail de trente-deux heures et demie (32 1/2)

ALLARD Colette
BLOUIN Pierrette

Semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures

AUDY Jean-Pierre
BÉDARD René
CARRIER Pierre
COURTEMANCHE Maryse
COUTURE Jean-Guy
DELISLE André
LABRECQUE Bertrand
LAROUCHE Eddy
MALOUIN Françoise
MICHAUD Michel
PARISEAU Renée
RACICOT Ginette
SÉGUIN Réjean
THÉBERGE Denise

Semaine régulière de travail de trente-sept heures et demie (37 1/2)

GAGNON Robert-A.
PRUNEAU Marthe

Semaine régulière de travail de quarante (40) heures

BERNARD Réjean
COTÉ André

HORAIRES PARTICULIERS DE TRAVAIL

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/Sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
CENTRE CULTUREL	32 1/2	horaire indéterminé (maximum 7 1/2 hres/jr)	sur 7 jours	postes de commis aux guichets. Le salarié occupant un tel poste a droit à une fin de semaine par période de quatre (4) semaines. Nonobstant les articles 7-1.05 et 7-1.06, lorsque ce salarié n'a pas d'heure de repas, il peut combiner ses périodes de repos payées de quinze (15) minutes en une seule. En cas de changement, ce salarié est avisé de son horaire au moins sept (7) jours à l'avance.
	16 1/4	horaire lundi: 9h à 12h 13h à 16h 30 mardi, mercredi et jeudi: 13h à 16h 15	sur 4 jours	poste de commis comptable senior à compter du premier mardi de septembre jusqu'au dernier vendredi de mai. L'horaire de cette salariée peut être modifié avec son consentement ou après avis d'au moins sept (7) jours à l'avance. Ginette Jutras occupe ce poste et est salariée saisonnière et cyclique à temps partiel.
	40	horaire indéterminé (maximum 10 hres/jr)	sur 7 jours	postes d'homme de service *

* Homme de service

Nonobstant l'article 7-1.03, la semaine régulière de travail de l'homme de service à l'unité administrative Centre culturel est de quarante (40) heures par semaine réparties sur sept (7) jours dont le maximum par jour est de dix (10) heures.

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/
Unité administrative

Homme de service (suite)

L'horaire de travail est établi en fonction des besoins de l'unité administrative et précise l'heure du début de la journée de travail de même que les heures de travail supplémentaire prévisible que le supérieur immédiat entend confier à l'homme de service. Il est affiché à l'endroit habituel au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'une semaine. Lorsque l'horaire quotidien d'un homme de service comporte une période d'arrêt, la période de travail qui précède cet arrêt ne peut être d'une durée inférieure à trois (3) heures et celle qui suit cet arrêt ne peut être d'une durée inférieure à deux (2) heures.

Nonobstant l'article 7-1.08, il est accordé à l'homme de service deux (2) jours consécutifs de repos hebdomadaire. Toutefois, ce salarié a droit à une fin de semaine par période de quatre (4) semaines.

L'expression jour de repos signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/Sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
CENTRE SPORTIF				
	35	horaire indéterminé (maximum 10hres/jr)	sur 7 jours	poste de préposé au Centre sportif occupé par BÉLANGER André.
	20	horaire indéterminé (maximum 10hres/jr)	lundi au vendredi	poste de préposé au Centre sportif occupé à temps partiel par LARAMEE Bernard.

Préposés au Centre sportif

1. La semaine régulière de travail des salariés préposés au Centre sportif est de quarante (40) heures et les horaires de travail qui suivent s'appliquent.
2. Les horaires de travail sont établis comme suit:
 - a) Les huit (8) salariés sont divisés en deux (2) groupes

GROUPE "A"

BLANCHETTE, Pierre
 OUELLETTE, Richard
 DUFRESNE, Jacques
 ST-LOUIS, Jean-Marc

GROUPE "B"

COUSINEAU, Pierre
 TESSIER, Laurent
 OUELLETTE, Denis
 TREMBLAY, Paul

- b) Pour les sessions d'automne et d'hiver (du lendemain de la Fête du travail à la fin d'avril),
 - ces salariés travaillent huit (8) heures par jour du lundi au vendredi inclusivement avec rotation des quarts de travail à chaque semaine, soit un quart de jour et un quart de soir;

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/
Unité administrative

Préposés au Centre sportif (suite)

- la rotation s'interrompt quand les deux (2) groupes sont appelés à travailler sur le même quart ou quand le Centre est fermé;
- le groupe qui termine sur le quart de soir à la fin de la session d'hiver commence sur le quart de jour quand débute la session d'automne suivante.

c) Pour la session d'été,

- ces salariées travaillent en rotation des quarts de travail à chaque semaine exécutant des quarts de travail de treize heures vingt (13h 20) pour le mois de mai et de douze heures trente (12h 30) pour les mois de juin, juillet et août, échelonnés sur trois (3) jours consécutifs par semaine pour chacun des groupes (possibilité de huit (8) salariées les mercredis de chaque semaine);
- le groupe qui termine la session d'hiver sur le quart de jour commence le lundi de la première semaine de la session d'été et l'autre groupe, le mercredi de la même semaine.

3. Les heures de permanence et le nombre minimum de salariées dont la présence est requise sont comme suit:

<u>Session d'automne et d'hiver</u>	<u>Mois de mai</u>	<u>Mois de juin, juillet et août</u>
6h 30 à 7h 30 : 1 préposé	7h 45 à 8h 10 : 2 préposés	7h 45 à 8h 00 : 2 préposés
7h 30 à 7h 45 : 2 préposés	8h 10 à 21h 05 : 3 préposés	8h 00 à 20h 15 : 3 préposés
7h 45 à 14h 15 : 3 préposés	21h 05 à 21h 30 : 2 préposés	20h 15 à 21h 30 : 2 préposés
14h 15 à 15h 30 : 4 préposés		
15h 30 à 22h 15 : 3 préposés		
22h 15 à 22h 30 : 2 préposés		

4. Dans les cas suivants, le travail supplémentaire effectué durant la session d'été est remis en temps au salarié.

- s'il est effectué entre 7h 45 et 8h 10 et entre 21h 05 et 21h 30 durant le mois de mai, ou s'il est effectué entre 7h 45 et 8h 00 et entre 20h 15 et 21h 30 durant les mois de juin, juillet et août, il est remis au taux horaire de salaire;

Unité de travail/
Unité administrative

Préposés au Centre sportif (suite)

- s'il est effectué en raison des vacances annuelles, d'absences-maladie ou de tout autre congé prévu à la convention, il est remis au taux applicable.
 - 5. Sauf en cas de force majeure et ce, après entente avec le supérieur immédiat, la remise du travail supplémentaire durant la session d'été se fait le mercredi.
 - 6. Aux fins d'un rappel prévu à l'article 8-8.03, la période de vacances annuelles du salarié débute à l'heure convenue de son départ et se termine à l'heure convenue de son retour de vacances.
 - 7. En raison des besoins du Centre pendant le reste de l'année, les salariés prennent au moins deux (2) semaines de leurs vacances annuelles durant la période estivale.
 - 8. La journée régulière de travail de huit (8) heures sert de référence pour compter les congés personnels et les remises de temps en raison d'un jour férié ou de tout autre congé prévu à la convention. Toutefois, le salarié qui ne travaille pas lors d'un jour férié alors que ce jour était prévu à son horaire de travail ne subit aucune perte de salaire régulier.
 - 9. Le salarié bénéficie d'une demi-heure (1/2) pour prendre ses repas du midi ou du soir durant son quart de travail. Cependant, il doit demeurer en disponibilité.
 - 10. Durant la session d'été, le salarié bénéficie d'une période de repas additionnelle.
 - 11. Nonobstant le délai prévu à l'article 7-1.07, l'horaire de travail type pour chacune des sessions, ainsi que toute modification, est affiché au moins quatorze (14) jours avant son entrée en vigueur.
-

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/Sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
FACULTÉ DE MÉDECINE	35	8h 30 à 16 30	lundi au vendredi	Les salariés à trente-cinq (35) heures par semaine des groupes bureau, technique et métiers et services prennent une heure pour le repas.

Animaliers

Chaque samedi, dimanche ou jour férié, un ou plusieurs animaliers travaillent selon les besoins exprimés par le directeur des animaleries. A cette fin, les animaliers travaillent à tour de rôle et reçoivent alors le taux du travail supplémentaire.

Unité de travail/
Unité administrative

SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Section bibliothèque générale

1) Année académique telle que déterminée par l'Université

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi - jeudi: 8h 30 à 23h
vendredi: 8h 30 à 17h
samedi: 9h à 17h

b) Personnel requis les soirs et fins de semaine:

	Prêt et renseignements	Prêt et rayons	Prêt et référence
lundi-mercredi:	-	-	18h à 22h (une personne)
lundi-jeudi:	17h à 23h (une personne)	17h à 23h (une personne)	-
samedi:	9h à 17h (une personne)	9h à 17h (une personne)	9h à 17h (une personne)

2) Période non comprise dans l'année académique

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-jeudi: 8h 30 à 22h 30
vendredi: 8h 30 à 17h

b) Personnel requis les soirs:

	Prêt et renseignements	Prêt et rayons
lundi - jeudi:	17h à 22h 30 (une personne)	17h à 22h 30 (une personne)

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/
Unité administrative

Section bibliothèque de droit

1) Année académique telle que déterminée par l'Université

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-jeudi: 8h 30 à 23h
vendredi: 8h 30 à 17h

b) Personnel requis les soirs:

	Prêt et rayons	Prêt et référence
lundi-jeudi:	17h à 21h (une personne)	17h à 23h (une personne)

2) Période non comprise dans l'année académique

Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-vendredi: 8h 30 à 17h

Section bibliothèque des sciences de la santé

1) Année académique telle que déterminée par l'Université

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-jeudi: 8h 30 à 23h
vendredi: 8h 30 à 17h

Unité de travail/
Unité administrative

Section bibliothèque des sciences de la santé (suite)

- b) Personnel requis les soirs et fins de semaine:

Prêt et renseignements

lundi-jeudi: 17h à 23h (une personne)

- 2) Période non comprise dans l'année académique

- a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-vendredi: 8h 30 à 18h

- b) Personnel requis les soirs:

Prêt et renseignements

lundi-vendredi: 17h à 18h (une personne)

Section bibliothèque des sciences

- 1) Année académique telle que déterminée par l'Université

- a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi - jeudi: 8h 30 à 23h

vendredi: 8h 30 à 17h

- b) Personnel requis les soirs:

Prêt et renseignements

lundi-jeudi: 17h à 23h (une personne)

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/
Unité administrative

2) Période non comprise dans l'année académique

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-jeudi: 8h 30 à 21h
vendredi: 8h 30 à 17h

b) Personnel requis les soirs:

Prêt et renseignements

lundi-jeudi: 17h à 21h (une personne)

Section cartothèque

1) Année académique telle que déterminée par l'Université

a) Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-mardi:	8h 30 à 12h	13h à 17h	18h à 21h
mercredi-jeudi:	8h 30 à 12h	13h à 17h	
vendredi:	13h à 16h 30		

b) Personnel requis les soirs:

Prêt et renseignements

lundi-mardi: 18h à 21h (une personne)

2) Période non comprise dans l'année académique

Horaire à couvrir par les salariés:

lundi-vendredi:	mai:	8h 30 à 12h	13h 30 à 17h
	juin-août:	8h 30 à 12h	13h 30 à 16h

Unité de travail/
Unité administrative

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Logement et résidences

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
BEAUDOIN, Jean-Paul BELANGER, Roland LABRIE, Richard BOUFFARD, Yves	07h à 17h Congé 17h à 01h Congé	09h à 17h 07h à 16h 17h à 01h Congé	09h à 17h 07h à 16h 17h à 01h Congé	Congé 07h à 16h 17h à 01h 09h à 17h	Congé 07h à 16h 17h à 01h 09h à 17h	17h à 01h 07h à 15h Congé 09h à 17h	17h à 01h Congé Congé 07h à 17h
BEAUDOIN, Jean-Paul BÉLANGER, Roland LABRIE, Richard BOUFFARD, Yves	17h à 01h Congé Congé 07h à 17h	17h à 01h Congé 07h à 16h 09h à 17h	17h à 01h Congé 07h à 16h 09h à 17h	17h à 01h 09h à 17h 07h à 16h Congé	17h à 01h 09h à 17h 07h à 16h Congé	Congé 09h à 17h 07h à 15h 17h à 01h	Congé 07h à 17h Congé 17h à 01h
BEAUDOIN, Jean-Paul BÉLANGER, Roland LABRIE, Richard BOUFFARD, Yves	Congé 07h à 17h Congé 17h à 01h	07h à 16h 09h à 17h Congé 17h à 01h	07h à 16h 09h à 17h Congé 17h à 01h	07h à 16h Congé 09h à 17h 17h à 01h	07h à 16h Congé 09h à 17h 17h à 01h	07h à 15h 17h à 01h 09h à 17h Congé	Congé 17h à 01h 07h à 17h Congé
BEAUDOIN, Jean-Paul BÉLANGER, Roland LABRIE, Richard BOUFFARD, Yves	Congé 17h à 01h 07h à 17h Congé	Congé 17h à 01h 09h à 17h 07h à 16h	Congé 17h à 01h 09h à 17h 07h à 16h	09h à 17h 17h à 01h Congé 07h à 16h	09h à 17h 17h à 01h Congé 07h à 16h	09h à 17h Congé 17h à 01h 07h à 15h	07h à 17h Congé 17h à 01h Congé

Note: Dans le cas des quatre (4) commis de résidence qui précèdent, aucune période n'est allouée pour le repas

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
<u>Logement et résidences (suite)</u>				
BLOUIN, Paul	41*	08h à 12h et 13h à 17h 08h à 12h et 13h à 18h	lundi au jeudi vendredi	* dont une (1) heure de travail supplémentaire à son taux horaire de salaire augmenté de 50%
THERRIEN, André	40	17h à 01h	dimanche au vendredi	aucune période n'est allouée pour le repas
DOYON, Lucien	40	10h à 18h	lundi au vendredi	aucune période n'est allouée pour le repas
<u>Santé</u>	21	horaire convenu avec la salariée		<p>poste d'infirmière occupé à temps partiel par la salariée Céline RAYMOND pour la période à compter du premier mardi de septembre jusqu'au dernier vendredi d'avril. Le reste de l'année, cette salariée est en congé sans salaire.</p> <p>Pour la même période que ci-devant, la journée régulière de l'une des salariées du groupe bureau, chacune à son tour, est répartie de façon à maintenir les services à la clientèle sans interruption durant la période de repas du midi.</p>

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/Sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
SERVICE DE L'ÉQUIPEMENT	38 3/4	7h à 15h 45 (hiver) 7h 30 à 16h 15 (reste de l'année)	lundi au vendredi lundi au vendredi	cet horaire de travail s'applique aux journaliers (terrains) et aux préposés à l'entretien (terrains)
<u>Section de la sécurité</u>	32 1/2	8h 30 à 12h 13h à 16h	lundi au vendredi	poste de secrétaire

Agents de sécurité

Nonobstant l'article 7-1.03, la semaine régulière de travail des agents de sécurité est en moyenne de quarante (40) heures par semaine pour les salariés à plein temps et de vingt-quatre (24) heures pour les deux (2) salariés à temps partiel sur une période de quatre (4) semaines.

Les quarts de travail et l'horaire de travail de chaque agent sont établis en se basant sur l'horaire type de travail dont les parties ont convenu le 31 mai 1985. Nonobstant l'article 7-1.07, l'avis pour modifier cet horaire type est de sept (7) jours.

Nonobstant l'article 7-1.08, la répartition des jours de repos est prévue à l'horaire de travail type ci-devant. Jour de repos signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

L'horaire de travail de chaque agent, ainsi que toute modification à celui-ci, est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

Le salarié a droit à une période de repas de trente (30) minutes payée à son taux horaire de salaire. Toutefois, le salarié doit rester en disponibilité durant cette période. Pour ce faire, la période de repas doit se prendre au lieu et place de la Section de la sécurité.

Deux (2) salariés peuvent convenir d'échanger de façon permanente leur quart de travail respectifs, après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Sous réserve du droit d'ancienneté du salarié appelé à combler le poste vacant, les agents travaillant à plein temps peuvent exercer leur droit d'ancienneté pour choisir un autre quart de travail seulement au moment où il est nécessaire de combler un poste vacant à l'intérieur de la Section de la sécurité, ce choix étant cependant limité au seul quart de travail du poste vacant ou du poste libéré par un salarié ayant exercé ce choix.

ANNEXE 2 (suite)

Unité de travail/ Unité administrative	Hres/Sem.	Heures de travail	Jours de semaine	Remarques
SERVICE DE L'INFORMATIQUE	35	Période à compter du lendemain de la Fête du travail jusqu'au vendredi précédant le premier lundi de juin		Postes d'opérateurs-pupitreurs avec roulement de quart de sept (7) heures par jour sans période pour le repas sauf lorsque le salarié demande le regroupement à cette fin de ses deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par quart.
		7h 30 à 4h 30 9h 00 à 16h	lundi au vendredi samedi et dimanche	
		Période à compter du premier lundi de juin jusqu'au vendredi précédant la Fête du travail		L'horaire de travail des opérateurs-pupitreurs pour chacune des périodes de septembre à décembre, de janvier à mai et de juin à août est affichée au plus tard deux (2) semaines avant le début de chacune de ces périodes. Nonobstant l'article 7-1.07 l'avis de modification est affichée au plus tard le lundi de la semaine qui précède son entrée en vigueur. Ce délai peut être réduit avec l'accord des salariés concernés.
		7h 30 à 03h	lundi au vendredi	Dans le cas des opérateurs-pupitreurs en place le 11 mars 1980, la semaine régulière de travail est accomplie du lundi au vendredi.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

1. Lorsque, à la demande écrite de l'Université, un salarié utilise occasionnellement son véhicule-automobile dans l'accomplissement de son travail, l'Université lui verse une compensation pour chaque sortie. Cette compensation est fixée:
 - a) lorsqu'il s'agit d'un déplacement aller-retour à l'intérieur du campus ouest,
 - au cours de l'année financière 1985-1986 à 1,90\$,
et
 - au cours de l'année financière 1986-1987 à 2,00\$;
 - b) lorsqu'il s'agit d'un déplacement en dehors du campus de l'Université pour se rendre en ville,
 - au cours de l'année financière 1985-1986 à 3,50\$,
et
 - au cours de l'année financière 1986-1987 à 3,70\$;
 - c) lorsqu'il s'agit d'une sortie du campus ouest au campus est et vice-versa,
 - au cours de l'année financière 1985-1986 à 5,20\$,
et
 - au cours de l'année financière 1986-1987 à 5,50\$.
2. Un salarié peut refuser d'utiliser son véhicule-automobile en tout temps, quelle que soit son occupation.

ANNEXE 3 (suite)

3. Lorsque, à la demande expresse de l'Université, un salarié utilise régulièrement son véhicule-automobile dans l'accomplissement de son travail, un remboursement de la surprime d'assurance occasionnée par l'utilisation de son véhicule-automobile au travail lui sera accordée jusqu'à concurrence de 125\$ par année; le salarié devra fournir à l'Université une preuve attestant cette surprime et le coût de celle-ci.

Le salarié demeure toutefois responsable de la franchise afférente à la garantie des dommages à cette voiture ou des dommages complets s'ils ne sont pas assurés.

4. Le salarié qui, à la demande expresse de l'Université, utilise régulièrement son véhicule-automobile dans l'accomplissement de son travail reçoit une compensation fixée comme suit:

Base de paiement	Fonction	au cours des années financières	
		1985-1986	1986-1987
pour chaque jour effectivement travaillé	commis principal aux postes	20,00\$ *	21,00\$ *
	menuisier (dépanneur), maître serrurier	8,00	8,50
	autres	6,00	6,50
pour chaque tournée complète de cueillette et de livraison du courrier	-	16,00	17,00

* Ce tarif tient compte d'un seul déplacement inter campus

GROUPE BUREAU
ÉCHELLE DE SALAIRES DU 01.03.83 AU 31.12.83

Classe	Échelon	1	2	3	4	5	6	7
1		-	-	-	-	-	8,04	8,10
2		-	-	-	8,12	8,38	8,64	8,88
3		-	-	8,29	8,54	8,80	9,04	9,28
4		-	8,70	8,93	9,17	9,43	9,68	9,92
5		8,84	9,08	9,34	9,61	9,89	10,12	10,40
6		9,21	9,48	9,75	10,05	10,31	10,59	10,86
7		9,74	10,05	10,32	10,61	10,91	11,18	11,48
8		10,10	10,44	10,74	11,06	11,37	11,72	12,03
9		10,67	10,98	11,31	11,63	11,94	12,26	12,57
10		10,95	11,28	11,57	11,92	12,23	12,54	12,85

ÉCHELLE DE SALAIRES DU 01.01.84 AU 31.12.84

Classe	Échelon	1	2	3	4	5	6	7
1		-	-	-	-	-	8,29	8,35
2		-	-	-	8,37	8,64	8,90	9,15
3		-	-	8,54	8,80	9,07	9,32	9,56
4		-	8,97	9,20	9,45	9,72	9,98	10,22
5		9,11	9,36	9,62	9,90	10,19	10,43	10,72
6		9,49	9,77	10,05	10,36	10,62	10,91	11,19
7		10,04	10,36	10,63	10,93	11,24	11,52	11,83
8		10,41	10,76	11,07	11,40	11,72	12,08	12,40
9		11,00	11,31	11,65	11,98	12,30	12,63	12,95
10		11,28	11,62	11,92	12,28	12,60	12,92	13,24

ANNEXE 4-A (suite)

ÉCHELLE DE SALAIRES DU 01.01.85 au 31.12.85

Classe	Échelon	1	2	3	4	5	6	7
1		-	-	-	-	-	8,48	8,54
2		-	-	-	8,56	8,84	9,10	9,36
3		-	-	8,73	9,00	9,27	9,53	9,78
4		-	9,17	9,41	9,66	9,94	10,21	10,45
5		9,32	9,57	9,84	10,12	10,42	10,67	10,96
6		9,70	9,99	10,28	10,59	10,86	11,16	11,44
7		10,27	10,59	10,87	11,18	11,49	11,78	12,10
8		10,65	11,00	11,32	11,66	11,98	12,35	12,68
9		11,25	11,57	11,91	12,25	12,58	12,92	13,24
10		11,53	11,88	12,19	12,56	12,88	13,21	13,54

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: technicien "A"

	Échelons	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Niveau II	1	9,48	9,77	9,99
	2	9,83	10,13	10,36
	3	10,21	10,52	10,76
	4	10,59	10,91	11,16
	5	10,98	11,31	11,57
	6	11,40	11,75	12,02
	7	11,86	12,22	12,50
	8	12,31	12,69	12,98
	9	12,78	13,17	13,47
	10	13,24	13,64	13,95
	11	13,75	14,17	14,49
	12	14,29	14,73	15,06
Niveau I	1	14,86	15,31	15,66
	2	15,40	15,87	16,23
	3	15,97	16,46	16,83

ANNEXE 4-B (suite)

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: technicien "B"

	Échelons	01.03.83 au 01.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Niveau II	1	9,29	9,57	9,79
	2	9,68	9,98	10,21
	3	10,04	10,35	10,58
	4	10,37	10,69	10,93
	5	10,76	11,09	11,34
	6	11,17	11,51	11,77
	7	11,57	11,92	12,19
	8	12,03	12,40	12,68
	9	12,47	12,85	13,14
	10	12,94	13,33	13,63
	11	13,41	13,82	14,13
	12	13,94	14,37	14,69
Niveau I	1	14,48	14,92	15,26
	2	15,03	15,49	15,84
	3	15,60	16,08	16,44

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: technicien "C"

	Échelons	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Niveau II	1	10,61	10,93	11,18
	2	10,92	11,25	11,50
	3	11,23	11,57	11,83
	4	11,56	11,91	12,18
	5	11,91	12,27	12,55
	6	12,24	12,61	12,89
	7	12,59	12,97	13,26
	8	12,95	13,34	13,64
	9	13,33	13,74	14,05
	10	13,71	14,13	14,45
	11	14,12	14,55	14,88
	12	14,52	14,96	15,30
Niveau I	1	14,92	15,38	15,73
	2	15,29	15,76	16,12

ANNEXE 4-B (suite)

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: technicien "D"

		Échelons	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Niveau II	1		10,40	10,72	10,96
	2		10,76	11,09	11,34
	3		11,16	11,50	11,76
	4		11,56	11,91	12,18
	5		11,96	12,32	12,60
	6		12,41	12,79	13,08
	7		12,84	13,23	13,53
	8		13,32	13,73	14,04
	9		13,77	14,19	14,51
	10		14,28	14,72	15,05
	11		14,81	15,26	15,60
	12		15,35	15,82	16,18
Niveau I	1		15,77	16,25	16,62
	2		16,35	16,85	17,23
	3		16,93	17,45	17,84

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: technicien "E"

	Échelons	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Niveau II	1	11,96	12,32	12,60
	2	12,41	12,79	13,08
	3	12,84	13,23	13,53
	4	13,32	13,73	14,04
	5	13,77	14,19	14,51
	6	14,28	14,72	15,05
	7	14,81	15,26	15,60
	8	15,35	15,82	16,18
	9	15,77	16,25	16,62
	10	16,35	16,85	17,23
	11	16,93	17,45	17,84

ANNEXE 4-B (suite)

GROUPE TECHNIQUE
ÉCHELLE DE SALAIRES

CATÉGORIE: aide technicien

Échelons	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
1	8,04	8,29	8,48
2	8,29	8,54	8,73
3	8,54	8,80	9,00
4	8,82	9,09	9,30
5	9,08	9,36	9,57
6	9,35	9,64	9,86
7	9,68	9,98	10,21
8	9,96	10,26	10,49

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES
ÉCHELLE DE SALAIRES

	01.03.83 au 31.12.83	01.01.84 au 31.12.84	01.01.85 au 31.12.85
Aide de laboratoire	8,44	8,82	9,15
Journalier (immeubles)	9,38	9,81	10,18
Journalier (terrains)	9,58	10,02	10,40
Poseur de tapis	9,77	10,21	10,59
Préposé au Centre sportif	9,96	10,41	10,80
Agent de sécurité	10,15	10,61	11,01
Journalier-chauffeur	10,15	10,61	11,01
Préposé à l'entretien des terrains	10,15	10,61	11,01
Animalier	10,32	10,79	11,20
Homme de service	10,52	11,00	11,41
Hommes de service (Centre culturel)	10,70	11,19	11,61
Peintre	10,70	11,19	11,61
Menuisier	10,88	11,38	11,81
Serrurier	10,88	11,38	11,81
Ébéniste	11,62	12,15	12,61
Maître serrurier	11,62	12,15	12,61
Électricien	12,00	12,55	13,02
Frigoriste	12,00	12,55	13,02
Mécanicien (entretien)	12,00	12,55	13,02
Mécanicien (tuyauterie)	12,00	12,55	13,02

GROUPE BUREAU

PLAN D'ÉVALUATION

1. PLAN D'ÉVALUATION DU GROUPE BUREAU

L'application du plan d'évaluation est régie par les présentes.

But - Ce plan d'évaluation par points et facteurs a été conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions du groupe bureau.

Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail accompli et selon le plan d'évaluation. Toute erreur technique ou cléricale dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

Définition - Pour les fins d'application de ce plan d'évaluation seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

- Groupe bureau: ensemble des différentes fonctions évaluées par ce plan et ayant des caractéristiques communes.
- Évaluation: attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au présent plan afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Facteurs - Les facteurs du plan et leur pondération sont les suivants:

ANNEXE 5-A (suite)

Pondération des facteurs d'évaluation

Facteurs d'évaluation	Valeur relative des facteurs	
	Points	Pourcentage
1. Scolarité	150	15%
2. Expérience	250	25%
3. Complexité du travail	200	20%
4. Responsabilité d'action	100	10%
5. Responsabilité de surveillance	150	15%
6. Contacts	100	10%
7. Conditions de travail	50	5%
	<hr/> 1000	<hr/> 100%

ANNEXE 5-A (suite)

Formule d'évaluation

Cette formule d'évaluation de fonction devra être utilisée pour chaque titre de fonction.

TITRE:	DATE:	
CLASSE:	CODE:	
FACTEUR NO	DEGRÉ DU FACTEUR	NOMBRE DE POINTS
1 Scolarité		
2 Expérience		
3 Complexité du travail		
4 Responsabilité d'action		
5 Responsabilité de surveillance		
6 Contacts		
7 Conditions de travail		
TOTAL		
SIGNATURE:		
Pour le Syndicat		
Pour l'Université		

ANNEXE 5-A (suite)

Premier facteur: SCOLARITÉ

Ce facteur sert à apprécier le degré minimum de connaissances générales et la formation spécialisée pour accomplir ou s'initier aux tâches de la fonction. Il ne prend en considération que les connaissances générales et particulières pré-requises chez celui qui occupe ou postule une fonction lesquelles s'acquièrent par l'étude dans une école, un collège ou un institut.

Degrés	Points	
(A)	50	Cours pré-secondaire;
(B)	90	Diplôme terminal du cours secondaire;
(C)	120	Fonctions exigeant au moins une année supplémentaire de spécialisation après l'obtention du diplôme terminal du cours secondaire;
(D)	150	Cours collégial général.

ANNEXE 5-A (suite)

Deuxième facteur: EXPÉRIENCE

Ce facteur définit le nombre de mois ou d'années d'expérience pertinente similaire ou connexe pour remplir la fonction de façon satisfaisante.

Degrés	Points	Temps minimum requis
(A)	10	Moins de 6 mois
(B)	50	6 mois à 12 mois
(C)	90	1 an
(D)	130	2 ans
(E)	170	3 ans
(F)	210	4 ans
(G)	250	6 ans et plus

Troisième facteur: COMPLEXITÉ DU TRAVAIL

Ce facteur indique le degré de complexité des tâches. Celle-ci est déterminée par la nature du travail, la multiplicité des opérations et des problèmes, le nombre d'éléments variables qui font appel à l'analyse, au jugement, à l'initiative et à l'ingéniosité.

Degrés	Points	
(A)	20	Tâches simples et routinières qui comportent l'application d'instructions ou de procédés limités en nombre et très bien définis. Il y a peu de choix dans les modes d'action.
(B)	65	Tâches simples mais variées ne laissant au salarié que très peu d'éléments à analyser; l'accomplissement du travail fait que le salarié doit occasionnellement exercer un jugement en vue d'accomplir les tâches qui lui sont assignées.
(C)	110	Tâches plus complexes mais d'une certaine façon répétitives exigeant l'analyse de quelques variables limitées en nombre, dans un domaine semi-spécialisé, ou spécialisé, là où généralement la spécialité de la fonction ou du service oriente l'analyse en vue de l'accomplissement des tâches.
(D)	155	Tâches plus complexes et plus variées, dans un domaine spé-

ANNEXE 5-A (suite)

cialisé, qui impliquent l'analyse fréquente d'éléments ou de techniques variées et/ou nouveaux pour déterminer l'action à prendre à l'intérieur de limites généralement bien définies par la pratique, la fonction, la spécialité et/ou par des instructions ou règlements.

(E)

200

Tâches diversifiées et complexes, dans un domaine spécialisé, qui impliquent l'analyse régulière d'éléments et de techniques spécialisés pour appliquer adéquatement des procédés de travail plus complexes et/ou déterminer l'opération ou l'action à prendre en fonction de normes établies. Les problèmes et situations rencontrés ne tombent pas toujours à l'intérieur des limites déterminées par la pratique et les précédents; il est alors nécessaire d'adapter ou de modifier les méthodes et les techniques spécialisées du travail dans le champ d'activités et de la tâche.

ANNEXE 5-A (suite)

Quatrième facteur: RESPONSABILITÉ D'ACTION

Ce facteur mesure le degré d'autonomie d'action inhérente à la fonction.

Degrés	Points	
(A)	10	Le travail s'effectue selon des instructions précises et/ou des procédés de travail connus.
(B)	30	Le travail est accompli à l'intérieur de procédés plus généraux et les décisions sont de caractère routinier.
(C)	75	Le travail comporte une liberté d'action dans les méthodes, les techniques et procédés de travail. Les décisions sont prises à l'intérieur des limites prescrites.
(D)	100	Le travail comporte une liberté d'action dans la planification et l'organisation du travail et dans la participation à l'élaboration des méthodes et procédures. Les décisions sont prises à partir des directives et politiques du ou des service(s) de l'Université.

ANNEXE 5-A (suite)

Cinquième facteur: RESPONSABILITÉ DE SURVEILLANCE

Ce facteur mesure le degré de surveillance requis pour le contrôle de l'exécution du travail: la répartition des tâches, le choix des méthodes à suivre, la vérification du travail effectué. Ce facteur tient compte également du nombre de salariés surveillés.

NOMBRE

Degré

- (A) Surveillance d'aucun salarié mais la fonction comporte l'initiation d'un nouveau salarié.
- (B) Surveillance de façon régulière et continue d'un (1) à trois (3) salariés inclusivement avec la responsabilité de l'accomplissement des tâches; la responsabilité incluant la répartition du travail, les instructions au besoin et la vérification du travail accompli.
- (C) Surveillance de façon régulière et continue de quatre (4) à huit (8) salariés inclusivement avec la responsabilité de l'accomplissement des tâches. La surveillance consiste dans l'assignation et la vérification du travail et la formulation des instructions requises pour l'accomplissement du travail.
- (D) Surveillance de façon régulière et continue de neuf (9) salariés ou plus inclusivement avec la responsabilité de l'accomplissement des tâches. La surveillance consiste dans l'assignation et la vérification du travail et la formulation des instructions requises pour l'accomplissement du travail.

NATURE DU TRAVAIL

Degrés

- a Travail nécessitant l'application d'instructions, règlements et procédés plus ou moins variés à l'intérieur de limites opérationnelles généralement bien définies par la pratique; ceci fait qu'un degré limité de planification et de coordination d'activités est requis de la part du surveillant.
- b Travail nécessitant l'application d'instructions, règlements et procédés variés dans un domaine administratif ou technique particulier, là où la pratique ainsi que les limites opérationnelles font qu'un degré plus élevé de planification et de coordination d'activités est requis de la part du surveillant.
- c Travail nécessitant l'application d'instructions, règlements et procédés de travail diversifiés dans un domaine administratif ou technique plus étendu ou complexe, là où la pratique ainsi que les limites opérationnelles font qu'un degré très élevé de planification, coordination et direction d'activités s'avère nécessaire de la part du surveillant.

DEGRÉS ET POINTS

Degrés	a	b	c
A	5		
B	50	75	100
C	75	100	125
D	100	125	150

ANNEXE 5-A (suite)

Sixième facteur: CONTACTS

Ce facteur mesure la nature et la fréquence de tous contacts inhérents à la tâche à accomplir. Il considère les contacts internes et externes.

	Échange de renseignements de routine		Échange de renseignements qui demande de la discussion, des explications et de la persuasion	
	(a) PEU (- de 1/3 du temps	(b) NOMBREUX	(c) PEU (- de 1/3 du temps	(d) NOMBREUX
A) Contacts à l'intérieur du service avec le personnel et/ou des étudiants	5	10	15	20
B) Contacts interservices	15	20	45	60
C) Contacts avec des gens autres que ceux de l'Université	25	30	75	100

ANNEXE 5-A (suite)

Septième facteur: CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce facteur évalue l'entourage ou les conditions dans lesquelles le travail doit être effectué.

Éléments à considérer

Bruit causé par le fonctionnement de machines, risque d'accident, effort physique, attention visuelle.

Degrés	Points	
(A)	0	Conditions ordinaires de bureau et attention visuelle normale.
(B)	20	Présence d'un élément quelconque pouvant affecter continuellement l'exécution du travail.
(C)	50	Présence de plusieurs éléments pouvant affecter continuellement l'exécution du travail.

DÉLIMITATION DES CLASSES

Classe	Points
1	90 - 150
2	151 - 225
3	226 - 300
4	301 - 375
5	376 - 450
6	451 - 525
7	526 - 600
8	601 - 675
9	676 - 750
10	751 et plus

ANNEXE 5-A (suite)

GROUPE BUREAU

2. NOMENCLATURE DES FONCTIONS EN DATE DE LA SIGNATURE
DE LA CONVENTION

CLASSE 2

Commis junior de bureau
Opérateur (entrée des données)
Sténo-dactylo
Téléphoniste
Téléphoniste-réceptionniste

CLASSE 3

Commis (animation et aide financière)
Commis junior de bibliothèque
Commis junior aux postes
Commis (logements et résidences)
Commis-magasinier

CLASSE 4

Commis à la caisse et à la perception
Commis (commandes)
Commis comptable junior
Commis comptable junior (paie)
Commis de résidences
Commis junior (achats)
Commis junior (admission)
Commis junior (dossiers)
Commis junior (information)
Commis junior (stages)
Commis senior de bureau
Sténo-secrétaire

CLASSE 5

Commis aux guichets

ANNEXE 5-A (suite)

Commis aux postes et à l'affichage
Commis comptable junior (perception)
Commis junior (aide financière)
Commis (médecine)
Commis (santé)
Commis senior (admission)
Commis senior aux postes
Opérateur de terminal
Opérateur principal (entrée des données)
Téléphoniste principale

CLASSE 6

Commis (bien-être)
Commis comptable intermédiaire (fonds spéciaux)
Commis comptable intermédiaire (paie)
Commis (droit)
Commis (fichier des personnels)
Commis à l'inscription
Commis intermédiaire (achats)
Commis junior secrétariat
Commis principal (aide financière)
Commis (ressources humaines)
Commis senior aux affaires académiques
Commis senior aux archives et publications
Commis senior de bibliothèque
Commis senior (enregistrement des données)
Commis senior (stages)
Magasinier
Secrétaire

CLASSE 7

Commis (affaires administratives)
Commis (Centre sportif)
Commis comptable senior
Commis comptable senior (paie)

ANNEXE 5-A (suite)

Commis comptable senior (perception)
Commis principal (admission)
Commis principal aux affaires académiques
Commis principal aux postes
Commis principal (information)
Commis principal (dossier)
Commis senior (achats)
Commis senior (counseling)
Commis (service non-techniques)
Opérateur-pupitreur
Secrétaire de comité
Secrétaire principale

CLASSE 8

Commis à la production (informatique)
Commis à la relance
Commis comptable principal (paie)
Commis comptable senior (subventions de recherche)
Commis (coordination)
Commis (sciences de la santé communautaire)
Commis (sciences appliquées)
Commis (registraire)
Secrétaire de direction

CLASSE 9

Magasinier principal

CLASSE 10

Agent d'administration (Faculté d'administration)
Agent d'administration (médecine)
Commis comptable principal
Commis comptable principal (perception)
Commis comptable principal (subventions de recherche)
Commis principal (achats)
Commis principal (informatique)

GROUPE TECHNIQUE

PLAN DE CARRIÈRE

1. PLAN DE CARRIÈRE DU GROUPE TECHNIQUE

L'application du plan de carrière est régie par les présentes.

Toute fonction est décrite et placée dans une catégorie conformément au travail accompli et selon le plan de carrière. Toute erreur technique ou cléricale dans une description de fonction ou dans une catégorisation peut être corrigée en tout temps.

1.1 Définitions

Pour les fins d'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

1.1.01 Groupe technique:

- a) d'une part, ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- b) et d'autre part, ensemble des fonctions spécialisées dont les exigences d'exécution nécessitent, de façon principale et habituelle, des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme universitaire de premier cycle en sciences (B.Sc.).

ANNEXE 5-B (suite)

1.1.02 Groupe aide-technique:

les fonctions dites "aide-technique" support immédiat ou aide-technique à titre semi-spécialisé. Le diplôme d'études collégiales n'est pas exigé pour cette fonction d'aide-technique.

1.2 Caractéristiques du plan de carrière du groupe technique

- 1.2.01 Nomenclature des fonctions au moment de la signature de la convention collective. Ce plan comprend cinq (5) catégories de techniciens soit: technicien "A", technicien "B", technicien "C", technicien "D", technicien "E".

TECHNICIEN "A"

Souffleur de verre
Technicien de laboratoire
Technicien embaumeur
Technicien en administration
Technicien en aménagement des bâtiments et terrains
Technicien en arts appliqués et graphiques
Technicien en audiovisuel
Technicien en chimie des procédés industriels
Technicien en électrotechnique
Technicien en mécanique
Technicien en ophtalmologie
Technicien en arts appliqués et cartographie
Technicien en microscopie électronique
Technicien en mécanique du bâtiment (gestion de l'énergie "économie")
Technicien en métallurgie
Technicien en génie civil

TECHNICIEN "B"

Photographe

ANNEXE 5-B (suite)

Recherchiste
Technicien-animateur
Technicien de la documentation
Technicien à l'édition

TECHNICIEN "C"

Infirmière ou infirmier

TECHNICIEN "D"

Technicien en informatique
Technicien des laboratoires d'informatique

TECHNICIEN "E"

Technicien B.Sc.
Technicien B.Sc. (biochimie)

1.2.02 Les catégories de techniciens "A", "B", "C", et "D" comprennent deux (2) niveaux:

- a) Le niveau II est considéré comme la progression salariale normale d'un salarié dans le cadre général de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le technicien peut être appelé à initier au travail les nouveaux techniciens, à diriger le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à vérifier l'exécution.
- b) Le niveau I est considéré comme un niveau comportant des travaux hautement spécialisés définis par la combinaison de la plupart des critères suivants:
 - 1) des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances par-

ANNEXE 5-B (suite)

ticulières et additionnelles à celles normalement requises d'un technicien de niveau II;

- 2) des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail ou l'adaptation de procédés techniques;
- 3) des travaux exécutés avec autonomie;
- 4) des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires.

1.2.03 L'avancement au niveau I n'est possible qu'aux conditions suivantes:

- a) démontrer par ses réalisations ou par ses travaux un niveau de spécialisation tel que défini à 1.2.02 b);
- b) avoir atteint le onzième (11e) échelon du niveau II ou avoir dix (10) années d'expérience pertinente.

Lors de l'avancement au niveau I, le salarié reçoit le taux horaire de salaire prévu à l'échelon 1 du niveau I et ce, à compter de la date de réception de sa demande au Service des personnels.

Lorsqu'un salarié considère qu'il est éligible au passage au niveau I, il peut soumettre une demande écrite au Service des personnels par courrier recommandé avec copie au Syndicat.

ANNEXE 5-B (suite)

Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, le salarié est reçu devant un comité constitué de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Université.

Ce comité a pour mandat:

- 1) de pondérer les critères énoncés à 1.2.02 b);
- 2) de quantifier pour chacun de ces critères le niveau atteint par le candidat;
- 3) communiquer sa recommandation à l'Université accompagnée des informations pertinentes.

Si les membres ne s'entendent pas sur la recommandation qu'ils doivent faire parvenir à l'Université, ils en informent les parties par écrit.

Monsieur Marcel Guilbert est nommé président de ce comité pour la durée de la convention collective.

Si le président nommé désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. A défaut d'entente, une des parties demande au Ministère du travail de le désigner dans les trente (30) jours suivant le refus.

Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

Le comité ainsi augmenté communique ensuite sa recommandation à l'Université.

ANNEXE 5-B (suite)

La recommandation du comité reçue, l'Université transmet par la suite au salarié une décision finale. Si l'accès au niveau I lui est refusé, ni le salarié, ni le Syndicat qui le représente ne peuvent exercer aucun autre recours.

Les frais et honoraires du président sont répartis également entre les parties.

- 1.2.04 La fonction "technicien B.Sc" prévue à la catégorie "E" n'existe que lorsque l'Université exige que le technicien exécute de façon principale et habituelle des tâches spécialisées nécessitant des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme universitaire de premier cycle en sciences (B.Sc.).
- 1.2.05 La catégorie technicien "E" ne comprend qu'un niveau.

2. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON MINIMUM

- 2.1 Le salarié du groupe technique autre que le technicien catégorie "E" qui, lors de l'engagement, ne possède que le minimum requis de scolarité, tel que défini à 1.1.01 a), entre dans ce groupe au premier échelon du niveau II de son échelle de salaires.
- 2.2 Le salarié du groupe technique catégorie "E" qui, lors de l'engagement ne possède que le minimum requis de scolarité, tel que défini à 1.1.01 b), entre au premier échelon de son échelle de salaires.

ANNEXE 5-B (suite)

3. **CARACTÉRISTIQUES DU GROUPE AIDE-TECHNIQUE**
- 3.1 Ce groupe comprend diverses fonctions
 d'assistance technique dans les domaines de
 l'art, des sciences biologiques, des sciences
 physiques, etc.
- 3.2 Cette catégorie ne comprend qu'un niveau.

ANNEXE 5-C

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

PLAN DE RANGEMENT

1. PLAN DE RANGEMENT DU GROUPE MÉTIERS ET SERVICES

Le rangement signé par les parties est annexé à la convention. L'application du rangement est régie par les présentes.

Toute fonction est décrite et rangée conformément au travail accompli à la demande de l'Université. Toute erreur technique ou cléricale dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.

QUALIFICATIONS REQUISES

204

TITRE DE LA FONCTION	SCOLARITÉ	EXPÉRIENCE	AUTRES
Agent de sécurité	au moins 9e année ou secondaire III	-	détenir un permis de conduire valide et reconnu
Aide de laboratoire	-	-	-
Animalier	9e année ou secondaire III	2 années d'expé- rience pertinente	détenir un permis de conduire valide et reconnu
Préposé au Centre sportif	9e année ou secondaire III	-	connaissance élémentaire de l'activité physique et sportive, des installations sportives et équipement correspondant, détenir un permis de conduire valide et reconnu.
Ébéniste	-	-	carte de compétence valide et reconnue
Électricien	-	-	carte de compétence valide et reconnue
Frigoriste	cours primaire	-	licence en réfrigération et détenir un permis de conduire valide et reconnu
Homme de service (Centre culturel)	9e année ou secondaire III	1 année d'expé- rience pertinente	-
Homme de service	cours primaire	-	capacité d'effectuer certains travaux ne requérant pas les services d'un hom- me de métier, permis de conduire valide et reconnu
Journalier (immeubles)	-	-	-
Journalier (terrains)	-	-	connaissance élémentaire en horticul- ture, détenir un permis de conduire valide et reconnu.

QUALIFICATIONS REQUISES

TITRE DE LA FONCTION	SCOLARITÉ	EXPÉRIENCE	AUTRES
Journalier-chauffeur	cours primaire	1 année d'expérience pertinente	détenir un permis de conduire valide et reconnu
Maître serrurier	-	8 années d'expérience pertinente	connaissance des types de serrure et des combinaisons de serrures et des mécaniques d'ajustage propres au métier; connaissance de l'utilisation de la codification en serrurerie.
Mécanicien (entretien)	-	-	carte de compétence valide et reconnue détenir un permis de conduire valide et reconnu
Mécanicien (tuyauterie)	-	-	carte de compétence valide et reconnue
Menuisier	-	-	carte de compétence valide et reconnue
Peintre	-	-	carte de compétence valide et reconnue
Poseur de tapis	-	1 année d'expérience pertinente	-
Préposé à l'entretien des terrains	cours primaire	2 années d'expérience pertinente	connaissance élémentaire en horticulture, détenir un permis de conduire valide et reconnu
Serrurier	-	6 années d'expérience pertinente	connaissances des types de serrures et des combinaisons de serrures et des mécaniques d'ajustage propres au métier; connaissance de l'utilisation de la codification en serrurerie.

MÉCANISME DES PLANS

GROUPES BUREAU, MÉTIERS ET SERVICES, TECHNIQUE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions des termes

Assignation: reconnaissance que les tâches exécutées par un salarié correspondent à une des descriptions de fonction.

Comité: Comité conjoint des plans d'évaluation, de carrière et de rangement.

Description de fonction: document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

Échelle de salaires: ensemble des taux horaires de salaire apparaissant aux annexes 4-A, 4-B ou 4-C modifiées, le cas échéant, en vertu de la clause 8-4.00.

Échelon: niveau de rémunération dans une échelle de salaires à l'intérieur d'une classe ou d'un niveau.

Fonction modifiée: fonction qui a subi des modifications à caractère continu au point de justifier un changement de classification.

Fonction nouvelle: fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions et devant être régie par les dispositions de la convention.

ANNEXE 6-A (suite)

Tâche: ensemble d'activités qui requièrent un effort physique ou intellectuel, ou les deux (2), en vue d'atteindre un but déterminé.

1.2 Description de fonction

- 1.2.01 L'Université a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 1.2.02 Le salarié qui à la demande de l'Université effectue la majeure partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction, d'une façon principale et habituelle, est considéré comme accomplissant la fonction, sauf si l'Université décide d'en faire une description spécifique.
- 1.2.03 Toute mention, dans la description de fonction, d'une faculté, d'un département, d'un service, ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

1.3 Comité

- 1.3.01 Le Comité est composé de huit (8) membres dont quatre (4) représentants de l'Université et quatre (4) représentants du Syndicat.
- 1.3.02 Toute demande de libération aux fins de 1.4.06 doit être transmise au Service des personnels par le représentant autorisé du Syndicat, de façon générale au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 1.3.03 Lors de toute rencontre du Comité, les représentants du Syndicat sont libérés sans perte de

ANNEXE 6-A (suite)

salaire régulier pour le temps nécessaire au déroulement de cette rencontre et à la préparation de la réunion.

1.4 Rôle et fonctions du Comité

- 1.4.01 Le Comité a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description et, selon le cas, à l'évaluation, la catégorisation ou le rangement des fonctions ainsi que des cas d'assignation.
- 1.4.02 Lorsqu'un salarié constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées de lui par l'Université ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, il peut soumettre une demande écrite de révision au Comité en précisant les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

Ladite demande de révision est expédiée au Service des personnels par courrier recommandé avec copie au Syndicat. Les délais prévus à 1.4.04 débutent à compter de la date de réception de la demande de révision transmise au Service des personnels.

- 1.4.03 Lorsque l'Université crée une fonction ou modifie une fonction au point d'en changer la classification, elle fournit au Comité dans un délai de dix (10) jours, cinq (5) copies de la description et, selon le cas, de l'évaluation, de la catégorisation ou du rangement ainsi que, s'il y a lieu, de l'assignation; ces copies doivent être transmises au Syndicat de main à main ou par huissier.

Cependant, l'Université met en vigueur, sans délai, le taux horaire de l'échelle de salaires

ANNEXE 6-A (suite)

fondé sur la description et selon le cas, sur l'évaluation, la catégorisation ou le rangement qu'elle a fait de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Université peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la présente convention après l'envoi prévu au paragraphe précédent. Toutefois, elle doit inscrire sur la formule d'affichage la mention "non officielle".

- 1.4.04 Le Comité doit être convoqué par l'Université ou le Syndicat, dans un délai de trente (30) jours de la réception de la demande prévue à 1.4.02 ou de la réception du document prévu à 1.4.03. Cet avis de convocation doit être transmis, par écrit, à chacun des membres du Comité, dans le délai ci-haut mentionné et doit préciser l'ordre du jour de la réunion.
- 1.4.05 Le défaut par l'une ou l'autre des parties de convoquer le Comité dans le délai prévu à 1.4.04 rend la demande de révision prévue à 1.4.02 ou la description et, selon le cas, l'évaluation, la catégorisation ou le rangement prévus à 1.4.03 fondés et officiels.
- 1.4.06 Lorsque le Comité est saisi d'un cas, un représentant syndical, membre du Comité, est libéré pour un délai raisonnable, sans perte de salaire régulier, pour vérifier la description de fonction et l'assignation sur les lieux de travail, auprès du ou des salariés et du représentant de l'Université en présence d'un représentant du Service des personnels.
- 1.4.07 Toute entente au niveau du Comité est finale et exécutoire.

L'Université fait parvenir au Syndicat cinq (5) copies de la description et, selon le cas, de

ANNEXE 6-A (suite)

l'évaluation, de la catégorisation ou du rangement et, s'il y a lieu, de l'assignation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de l'entente intervenue au niveau du Comité.

1.5 Procédure d'arbitrage

- 1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du Comité, le Syndicat désire soumettre un cas litigieux à la procédure d'arbitrage prévue à 1.5, il doit faire parvenir un avis écrit au Service des personnels, précisant les points sur lesquels le désaccord persiste avec mention des corrections demandées.

Cet avis doit être transmis au Service des personnels de main à main, par courrier recommandé ou par huissier dans un délai de trente-cinq (35) jours suivant la première séance du Comité convoquée en vertu de 1.4.04.

- 1.5.02 Une erreur technique ou cléricale dans la formulation de l'avis d'arbitrage ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps à la condition que l'amendement apporté ne modifie pas la nature de l'avis d'arbitrage.
- 1.5.03 Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis d'arbitrage prévue à 1.5.01, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre selon la liste suivante:

GUILBERT Marcel
IMBEAU Paul
SEXTON Jean

A défaut d'une telle entente dans ce délai, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministère du travail de désigner l'arbitre. Cependant, de consentement, les parties peuvent

ANNEXE 6-A (suite)

procéder devant un tribunal d'arbitrage formé de trois (3) personnes.

L'arbitre, ou le tribunal d'arbitrage, est convoqué par l'une ou l'autre des parties dans les plus brefs délais.

1.5.04 Pouvoirs de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage

Les pouvoirs de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage consistent à appliquer le plan concerné et à rendre une décision quant aux points en litige qui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent ce plan ou pour modifier les dispositions de la présente convention.

En procédant, l'arbitre ou le tribunal d'arbitrage doit utiliser:

- 1) les preuves et les faits qui lui sont soumis et présentés relativement au contenu de la fonction;
- 2) comme critère:
 - a) le plan concerné tel qu'appliqué dans le secteur universitaire;
 - b) s'il est incapable de fonder son jugement suivant le critère prévu en a), l'arbitre ou le tribunal d'arbitrage peut utiliser le plan correspondant de la Fonction publique ou celui existant dans le secteur para-public (CEGEP, commissions scolaires, hôpitaux).

ANNEXE 6-A (suite)

Dans le cas des plans d'évaluation ou de rangement, l'arbitre ou le tribunal d'arbitrage peut modifier les qualifications requises (expérience et scolarité) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Université est disproportionnée par rapport à la fonction en tenant compte des qualifications requises pour des fonctions officielles similaires existantes à l'Université, telles que mises en preuve.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément affecte ladite fonction au point d'en modifier la classe, la catégorie ou le rangement et qu'il n'apparaît pas à la description bien que le salarié soit et demeure tenu par l'Université de l'accomplir, l'arbitre ou le tribunal d'arbitrage a mandat pour ordonner à l'Université d'inclure dans la description cet élément.

- 1.5.05 Le salarié appelé à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu à 1.5 est libéré, sans perte de salaire régulier, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.
- 1.5.06 La décision de l'arbitre ou du tribunal d'arbitrage est finale et lie les parties. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont payés à part égale par les parties; en cas de recours à un tribunal d'arbitrage, les honoraires et les frais du président sont payés à part égale par les parties.

2. TAUX HORAIRE DE L'ÉCHELLE DE SALAIRES

- 2.1 Les taux horaires de l'échelle de salaires attachés à une fonction sont déterminés, selon le

ANNEXE 6-A (suite)

cas, par la classe, la catégorie ou le rangement où est située la fonction.

2.2 Lors d'une révision, selon le cas,

- 1) à une classe supérieure, le salarié reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux de:
 - l'échelon minimum de la classe supérieure, ou
 - l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe sans toutefois excéder le maximum de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe ce taux horaire entre deux (2) échelons, ce taux est porté à l'échelon immédiatement supérieur;
- 2) à une catégorie supérieure, le salarié reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux de:
 - l'échelon minimum de sa nouvelle catégorie, ou
 - l'échelon de la nouvelle catégorie représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle catégorie; si l'augmentation situe le taux horaire entre deux (2) échelons, ce taux est porté à l'échelon immédiatement supérieur;
- 3) à un rangement correspondant à un taux horaire de l'échelle de salaires supérieur, le

ANNEXE 6-A (suite)

salarié reçoit le taux horaire de l'échelle de salaires résultant du changement de rangement.

- 2.3 Lors d'une revision d'une fonction à une classification correspondant à un taux horaire de l'échelle de salaires inférieur, le taux horaire de l'échelle de salaires n'est pas diminué de ce fait.

Selon le cas, ce taux horaire de l'échelle de salaires,

- 1) est intégré à la nouvelle classe au taux horaire de l'échelle de salaires égal ou immédiatement supérieur sans toutefois excéder le maximum de la classe et le salarié continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires prévues pour cette nouvelle classe, sujet aux dispositions de la convention collective, ou
- 2) est intégré à la nouvelle catégorie au taux horaire de l'échelle de salaires égal ou immédiatement supérieur sans toutefois excéder le maximum du niveau II et le salarié continue par la suite à bénéficier des augmentations statutaires pour cette nouvelle catégorie, sujet aux dispositions de la convention collective, ou
- 3) est maintenu et le salarié est étoilé au niveau de son rangement antérieur.

- 2.4 Dans le cas d'un salarié dont le taux horaire de l'échelle de salaires, déduction faite des primes le cas échéant, est supérieur au maximum, selon le cas, de sa nouvelle classe ou du niveau II de sa nouvelle catégorie, le salarié conserve

ANNEXE 6-A (suite)

son taux horaire de salaire actuel, déduction faite des primes le cas échéant, et devient étoilé.

- 2.5 La mise en vigueur des ajustements de taux horaires prévus aux paragraphes 2.2 et 2.3 est fixée:
- 1) soit à la date de l'envoi de la description et, selon le cas, de l'évaluation, de la catégorisation ou du rangement proposés par le Service des personnels au Syndicat (1.4.03);
 - 2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision (1.4.02).
- 2.6 Le versement d'un ajustement de salaire dû suite à un changement de classe, de catégorie ou de rangement est effectué dans un délai de trente (30) jours suivant l'entente intervenue au Comité ou la décision arbitrale.

FORMULE DE DESCRIPTION DE FONCTION

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction et font partie intégrante des plans en vigueur.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date:

1. TITRE:
2. SOMMAIRE DE LA FONCTION:
3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
 - 7.
 8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
 9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par un salarié occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation, la catégorisation ou le rangement.
4. QUALIFICATIONS REQUISES:
 1. Scolarité:
 2. Expérience:
 3. Autres:

ANNEXE 7

RÉMUNÉRATION ET HORAIRE
CAS PARTICULIERS

1. Dans le cas des salariés dont les noms suivent, on calcule le salaire régulier hebdomadaire à verser en multipliant le taux horaire de salaire par le nombre d'heures convenues, plutôt que par le nombre d'heures travaillées ou payées:

	Heures	
	travaillées (ou payées)	convenues
BÉLANGER André	35	40
CHARLAND Richard	32 1/2	35
FREDETTE André	32 1/2	35
PONTON Yves	32 1/2	35
TESSIER Laurent	40	45

2. La semaine régulière de travail pour le personnel du groupe bureau s'applique,
- a) dans le cas de DUQUETTE Madeleine, du premier mardi de septembre au dernier vendredi d'avril;
 - b) dans le cas de LEBRUN Monique, du premier mardi de septembre au dernier vendredi de mai.

Ces salariées sont en congé sans salaire pour le reste du temps.

TACHES ET RESPONSABILITÉS

Krystina Fudakowska

Cette salariée est assignée commis senior de bibliothèque, classe 6, selon la description spécifique ci-après décrite:

a) Acquisitions

1. ordonner, classer des bons de commandes "Hachette ou autres" et/ou les desiderata selon les disciplines respectives des préposés au développement des collections;
2. accomplir les opérations nécessaires à la correction de bandes d'adressage des numéros de périodiques reçus au registre de réceptionnement (découper les adresses incorrectes, compléter un formulaire, l'expédier au fournisseur concerné, etc.);
3. effectuer les tâches périphériques à la réception des documents (retrait des dossiers de la filière "Documents à recevoir" (copies du bon de commande + desiderata) et les joindre aux factures) et, possiblement, préparer les copies de bons pour engagement et intégration au dossier des "bons roses".

b) Catalogage

1. ordination de fiches (QSherU, auteurs, titres, sujets);
2. recherche et identification de collections (généralement une semaine continue par mois ou mois et demi);
3. inscription de cotes sur les documents;
4. retrait de fiches.

ANNEXE 9

UTILISATION DE LA CONNAISSANCE
D'UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS

1. Le salarié qui, à la suite d'un affichage à cet effet, occupe un poste dans lequel l'Université exige qu'il utilise habituellement sa connaissance d'une autre langue que le français, reçoit une prime égale à la différence entre son taux horaire de salaire, déduction faite des primes le cas échéant, et le taux horaire correspondant à l'échelon immédiatement supérieur à celui auquel il serait rémunéré en vertu de la convention si l'Université n'exigeait pas cette utilisation. Dans le cas où ce salarié atteint l'échelon maximum de sa classification sans compter la prime ajoutée pour tenir compte de l'exigence de cette utilisation, ce salarié reçoit une prime égale à la différence entre les taux horaires des deux (2) échelons les plus élevés de sa classification.
2. Lorsque le salarié occupe à sa demande un poste pour lequel l'Université n'exige pas cette utilisation il perd ladite prime.

Dans le cas d'une décision de l'Université, le salarié conserve la prime qu'il recevait. Cependant, celle-ci est résorbée à même les augmentations du taux horaire de l'échelle de salaires qui lui sont versées dans son nouveau poste.

3. En cas de grief, le salarié doit démontrer qu'il lui est impossible d'accomplir les tâches de sa fonction sans utiliser habituellement sa connaissance d'une autre langue que le français et que l'Université est en droit, au sens de l'article 46 de la Charte de la langue française, d'imposer cette exigence pour le poste faisant l'objet du litige.

Formule de demande d'adhésion au:



**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**

Nom:.....

Adresse:.....

.....C.P:.....

Date de naissance:.....

No Assurance sociale:.....

Département:.....

Faculté/Service:.....

Fonction:.....

No de téléphone au bureau:.....

No de téléphone à domicile:.....

Salarié régulier Salarié remplaçant

Plein temps Temps partiel

**Je m'engage à observer les statuts, règlements et décisions et à
payer la cotisation syndicale fixée par le Syndicat.
Cette adhésion entrera en vigueur le jour de mon admission
par le Syndicat.**

J'ai payé le droit d'entrée requis de \$1.00 le..... 19..

et ma première contribution \$..... le..... 19..

EN FOI DE QUOI, j'ai signé le..... 19..

Signature du candidat

Témoin

ANNEXE 11

ACCREDITATION

Tous les employés de soutien de l'Université de Sherbrooke, salariés au sens du Code du travail, non déjà couverts par un certificat d'accréditation, dont le salaire émerge du budget de fonctionnement de l'Université, inclus dans les groupes suivants:

Personnel de bureau
Personnel technique
Personnel de métiers et services

A l'exclusion:

- a) des salariés embauchés à cause d'un surcroît de travail et pour une période n'excédant pas six mois consécutifs;
- b) des salariés effectuant moins de la moitié des heures de travail prévues pour leur classification;
- c) des auxiliaires d'enseignement comprenant les répétiteurs, les démonstrateurs, les moniteurs et les correcteurs d'examens;
- d) des salariés occasionnels du Centre culturel;
- e) des stagiaires;
- f) de la secrétaire du recteur, de chacun des vice-recteurs et du secrétaire général;
- g) de la secrétaire du directeur du personnel enseignant et du directeur du personnel non-enseignant;
- h) de la secrétaire du directeur du Service des finances;

ANNEXE 11 (suite)

- i) du personnel professionnel;
- j) du personnel administratif de cadre;
- k) en ce qui concerne le recteur, une secrétaire additionnelle;
- l) en ce qui concerne le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, une secrétaire additionnelle;
- m) en ce qui concerne le vice-recteur aux relations avec les personnels et les étudiants, une secrétaire additionnelle;
- n) en ce qui concerne le secrétaire-général, une secrétaire additionnelle;
- o) en ce qui concerne le service de l'équipement, Section de la sécurité, les officiers de sécurité.

ANDRE ROY
Commissaire-enquêteur

QUEBEC, le 26 septembre 1977.

(dossier: M-14965-11;
affaire: MD - 17-8-77)



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

1325-7

5

Dépôt N°:

--	--	--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-14965-11
Date	Signature voir détail	Reception 87-02-11	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Synd. des Employés de Soutien de l'Université de Sherbrooke Att.: M. J.-Pierre Marier, prés. Pav. J.S. Bourque, bureau 230 Université de Sherbrooke 2500 boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1	<input type="checkbox"/> Déposant Université de Sherbrooke 2500 boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>05-00</u> Activité <u>8063 (10)</u> Affiliation <u>12*</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 Voir au verso pour les codes

Remarques

Dans votre dossier au Ministère, l'adresse de l'employeur est: Boul Université, Sherbrooke. Il y aurait lieu d'indiquer tout changement afin d'éviter toute erreur administrative. Merci

ENTENTE: M. Maurice Bossé, signé 87-01-22
 Mme Hélène Gill, signée 87-01-28

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David /sg	87-02-27

Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (094)

RECHERCHE

5
MINISTRE DE L'ÉDUCATION
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
SHERBROOKE

'87 FEB 11 13 37

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE

Aux fins du remplacement de monsieur Maurice Bossé, les parties conviennent de ce qui suit:

1. Compte tenu des problèmes de santé de Monsieur Bossé, celui-ci est remplacé sans affichage, à compter du 5 janvier, au poste de magasinier au magasin de la Faculté de médecine. En contrepartie, le Syndicat retire le grief numéro 86-031.
2. Monsieur Bossé conserve le taux de salaire et la progression salariale comme s'il était demeuré dans sa fonction de technicien de laboratoire et effectue un horaire de travail de 35 heures par semaine.
3. Si Monsieur Bossé présente dans ce nouveau poste, des problèmes médicaux reliés à sa maladie professionnelle, celui-ci sera alors remplacé avec tous ses droits.
4. Aux fins d'application de l'article 9-2.06, le délai pour retirer l'avis disciplinaire du 14 octobre 1986 du dossier de Monsieur Bossé est réduit à six (6) mois. En contrepartie, le Syndicat retire le grief numéro 86-028.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 22^e jour de janvier 1987.

Lucie Lessard-Brodeur
Pour l'Université

Louis Marie Houaillet
Pour le Syndicat

Michel Beaudoin
Témoin

M Maurice Bossé
Témoin

'87 FEV 11 13 37

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE

Aux fins du déplacement de madame Hélène Gill, les parties conviennent de ce qui suit:

1. Madame Hélène Gill est déplacée sans affichage dans un poste de commis senior de bibliothèque à la bibliothèque générale.
2. Madame Gill conserve le taux de salaire prévu pour la fonction de technicien de la documentation en date du 26 janvier 1987 et recevra par la suite les augmentations salariales prévues pour les salariés hors classe et hors taux (salariés étoilés), selon la clause 8-5.00 de la convention collective.
3. Les parties consentent à ce déplacement malgré qu'il suppose un changement d'unité de travail.
4. L'Université affectera en priorité Madame Gill aux tâches assumées par le commis senior de bibliothèque au comptoir du prêt.
5. Madame Gill effectue un horaire de 32 1/2 heures réparti en cinq (5) journées régulières de travail de six heures et demie (6 1/2) chacune, du lundi au vendredi inclusivement, entre 8h30 et 17h00.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 28^e jour de janvier 1987.

Lucie Lussard-Brodeur
Pour l'Université

Jean-Pierre Marois
Pour le Syndicat

Michel Beaudoin

Hélène A. Gill



--	--	--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input type="checkbox"/> Renouvellement 3 <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances M-14965-11
Date	Signature: voir détails Réception: 86-03-12 Durée: Du: Au: Nombre de salariés régis par la convention collective:	

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Synd. des Employés de Soutien de l'Université de Sherbrooke Att.: M. Gilles Bilodeau, prés. Pavillon J.S.Bourque, bureau 230 Université de Sherbrooke Sherbrooke, Qué J1K 2R1	<input type="checkbox"/> Déposant Université de Sherbrooke Boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région: 05-00 Activité: 8063 (10) Affiliation: 12*

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11

Voir au verso pour les codes →

Remarques	Pour le commissaire général du travail				
ENTENTE: Clause 5-4.00 congés parentaux, signée 85-10-15 Congé sans salaire - Mme Dorothee Desrochers, signée 85-10-15 Evaluation des tâches de Mme Claudette Barrière, signée 86-01-13	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Signature</td> <td style="width: 20%;">Date</td> </tr> <tr> <td>Pierrette David /sg</td> <td>86-03-27</td> </tr> </table>	Signature	Date	Pierrette David /sg	86-03-27
Signature	Date				
Pierrette David /sg	86-03-27				

Pour renseignements:
 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970
 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

14965-11

4

3 ententes

LETTRE D'ENTENTE

entre

l'Université de Sherbrooke, ci-après désignée l'Université

et

le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke,
ci-après désigné le Syndicat

Compte tenu de la position exprimée par Emploi et Immigration Canada concernant la clause 5-4.00, Congés parentaux de la convention collective présentement en vigueur (31 mai 1985 au 31 mai 1987) et considérant la teneur des articles 5-4.33 et 5-4.34 de ladite convention, l'Université et le Syndicat conviennent de ce qui suit.

Il est ajouté à l'article 5-4.08 de la convention collective un paragraphe d) qui se lit comme suit:

d) le total des prestations d'assurance-chômage, des prestations supplémentaires de chômage (PSC) et de toute autre rémunération que pourrait recevoir la salariée ne devra, en aucun cas, dépasser 95% de son salaire hebdomadaire brut habituel.

'86 MAR 12 14 37

BUREAU DU COMMISSAIRE
GENERAL DU TRAVAIL
MONTREAL

Signée le 15 octobre 1985

Louis - G. Ollivier
Pour l'Université

Gilles B. Lodeau
Pour le Syndicat

Lucie Lussard-Brodeur
Témoin

Martine Drouin
Témoin

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(ci-après appelée l'"UNIVERSITÉ")

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(ci-après appelé le "SYNDICAT")

CONSIDÉRANT la demande de prolongement de congé sans salaire de
Madame Dorothee Desrochers;

CONSIDÉRANT l'assignation qui lui a été signifiée le 30 août 1985
à savoir: secrétaire à l'administration de la Faculté de médecine;

CONSIDÉRANT la volonté des deux parties de permettre à Madame Desrochers
de détenir un nouveau poste à l'Université.

L'UNIVERSITÉ et le SYNDICAT conviennent de ce qui suit:

- Madame Dorothee Desrochers libère le poste qu'elle détient à la Faculté de médecine.
- Madame Desrochers demeure salarié régulier de l'Université même si elle ne détient pas de poste et est considérée en congé sans salaire jusqu'au moment où elle obtiendra un poste selon la procédure d'affichage et sélection prévue à la clause 4-1.00.
- L'Université achemine à Madame Desrochers toutes les offres d'emploi relatives au personnel de soutien de l'Université à défaut de quoi Madame Desrochers est réputée être candidate.
- Advenant le cas où Madame Desrochers obtient un poste de classification inférieure à la classe 6, l'Université versera tout de même à cette dernière une rémunération correspondante à la classe 6.

PH. MAR 12 14 36

BUREAU DU COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION

- L'Université procède à l'affichage du poste de secrétaire à la Faculté de médecine laissé vacant par Madame Desrochers.
- Compte tenu des dispositions précédentes, l'Université n'est pas tenue de replacer Madame Desrochers autrement que par la procédure d'affichage.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce ^{15^{ème}} jour du mois d'octobre 1985.

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE

Louis - G. Ollivier

Représentant dûment autorisé

Yveline Pilon

Représentant dûment autorisé

Luce Lussard-Brodeur

Témoïn

Dorothee Desrochers

Dorothee Desrochers

00 MAR 12 14 38

Lettre d'entente

entre

l'Université de Sherbrooke
ci-après appelée l'Université

et

le Syndicat des employés de soutien
de l'Université de Sherbrooke
ci-après appelé "SESUS"

Considérant le différend entre les parties relatif à l'évaluation des tâches de Madame Claudette Barrière qui a conduit à l'avis d'arbitrage numéro E-001;

considérant la décision de la Faculté de médecine de retirer à Madame Barrière les tâches relatives aux stages d'été;

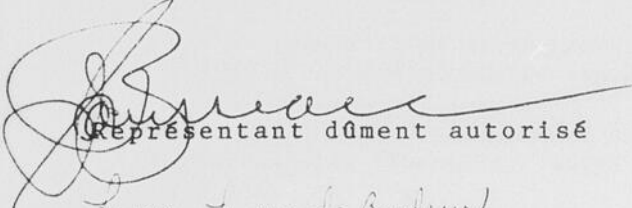
l'Université et le SESUS conviennent comme suit:

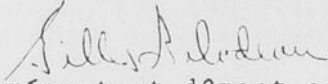
1. L'assignation à commis (médecine) en classe 5 de Madame Barrière est remplacée à compter du 13 janvier 1986 par une assignation au poste de commis médecine (postdoctoral), classe 5.
2. Les tâches décrites dans le document en annexe relatives aux stages d'été sont déterminantes pour l'obtention d'une classe 6; en conséquence, l'ajout de ces tâches à un salarié de classe 5 se traduit par la réévaluation de sa fonction à la classe 6.
3. Le SESUS retire l'avis d'arbitrage numéro E-001 concernant l'évaluation des tâches de Madame Claudette Barrière.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 13 jour de janvier 1986.

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE


Représentant dûment autorisé


Représentant dûment autorisé

Lucie Huard-Brodeur
Témoin

Celine Gouy
Témoin

DOSSIER "STAGES D'ETE"

Communique avec les organismes de subvention des stages (emplois) d'été afin d'obtenir des fonds.

Envoie à tous les professeurs de la Faculté une lettre leur demandant de fournir sur une formule annexée la description du stage qu'ils pourront offrir.

Recueille et compile les formules de description de stages d'été des professeurs par ordre de priorité et de secteur.

Prépare un résumé des stages d'été offerts, des priorités.

Rencontre avec son supérieur afin de discuter de la planification des stages d'été d'après les renseignements obtenus.

Entre temps, répond aux demandes de renseignements des étudiants, des professeurs et autres concernant les démarches et procédures des stages d'été.

Reçoit les dons des compagnies et en effectue le dépôt.

Communique avec les compagnies pour les remercier et les informer du nom des bénéficiaires.

Prend note de toutes les informations et décisions découlant de la rencontre avec son supérieur et prépare un brouillon d'état financier afin de contrôler les dépenses.

Prend en note les demandes spéciales des étudiants concernant des projets de stages d'été et les communique à son supérieur.

Communique par écrit et verbalement avec les étudiants pour les informer des postes offerts, du montant alloué, des procédures et démarches à suivre ainsi que des possibilités d'exemption d'impôt sur leurs chèques de paye.

Tient à jour la liste des postes offerts; annulation, ajout, postes déjà comblés, etc...

Recueille les contrats d'engagement. Communique avec les professeurs et étudiants pour obtenir ou donner des renseignements concernant ces contrats.

Informe son supérieur de tout changement ou problème relatif au budget, poste, etc...

Vérifie et tient à jour les budgets alloués aux stages d'été en tenant compte des différents postes budgétaires. Rédige l'état financier "final" et le tient à jour.

Compile les réquisitions de paiement pour les salaires et communique au Service des finances de l'Université toutes les données relatives aux stages d'été.

Rédige lettres, formules diverses, contrats, tableaux compilatifs et comparatifs, statistiques, état financier, listes d'offres d'emploi, etc... concernant les stages d'été.

Communique avec le Service de la paye pour régler des problèmes concernant les chèques de paye des étudiants.

Tâches effectuées par Claudette Barrière

DOSSIER "STAGES D'ETE" suite...

Voit à la bonne marche du dossier des stages d'été tout au long de sa durée.

Recueille et/ou demande des informations aux professeurs, étudiant, concernant tout changement relatif aux dates d'emploi, démission d'un bénéficiaire, etc...

Communique avec les bénéficiaires (une soixantaine) pour obtenir de chacun un rapport du travail effectué.

Recueille et achemine aux organismes de subvention, les rapports de stages d'été des bénéficiaires en les informant de tout rapport manquant ou autre détail relatif à l'utilisation de leur subvention.

Fournit des attestations de stages d'été aux bénéficiaires en spécifiant le montant du salaire reçu pour fins d'impôt.

Remplie des questionnaires relatifs aux stages d'été venant des organismes de subvention.

Prépare tous les documents nécessaires à la présentation du compte-rendu de ce dossier par le supérieur au Conseil de la Faculté et au Cabinet du doyen.

Même pendant la période morte (novembre et décembre) est responsable du dossier tout au long de l'année; recueille toute demande venant des étudiants ou des professeurs pour la saison prochaine et fournit des renseignements à ce sujet.

A l'occasion, effectue des recherches dans les dossiers des années antérieurs en vue de répondre à des demandes d'information ou pour fins d'analyses.



La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1ère convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> 4 Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances M-14965-11
Date	Signature: 85-05-31 Réception: 86-02-11 Durée: Du _____ Au _____	Nombre de salariés régis par la convention collective: _____

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Synd. des Employés de Soutien de l'Université de Sherbrooke Att.: M. Gilles Bilodeau Résidence Universitaire, bureau 230 Université de Sherbrooke Sherbrooke, Qué J1K 2P7	<input type="checkbox"/> Déposant Université de Sherbrooke Boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties _____	Région: <u>05-00</u> Activité: <u>8063 (10)</u> Affiliation: <u>12*</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné Voir au verso pour les codes

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Remarques	
ENTENTE: Surveillance d'un salarié - Taux horaire - Gaston Côté - Claude Charrois	
Pour le commissaire général du travail	
Signature: Céline Carette /sg	Date: 86-02-20

Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

14965-11

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE
(ci-après appelée l'"Université"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE
ci-après appelé le "Syndicat"

486 FEB 11 2 31
se

L'UNIVERSITE et le SYNDICAT conviennent de ce qui suit:

1. Pour les fins d'évaluation du critère responsabilité de surveillance qui constitue le cinquième facteur du Plan d'évaluation de groupe "Bureau", le fait de surveiller des salariés à temps partiel n'influence en rien le nombre requis de salariés à surveiller. Uniquement pour les fins de ce critère, les salariés à temps partiel sont considérés comme des salariés à temps plein. (Ex: surveillance d'un salarié ayant un horaire de 17½ par semaine - degré B).
2. Sauf si les circonstances qui ont permis l'établissement des privilèges mentionnés au présent paragraphe sont changées, l'Université n'exigera pas que les salariés Léo Blais, Bernardin Dion, Pierre La Haye et Marcel Paradis effectuent plus de 32½ heures par semaine régulière de travail même s'ils sont rémunérés comme s'ils effectuaient les 35 heures de travail établies pour la semaine régulière de travail du personnel du groupe technique.
3. L'Université continue de verser à Messieurs Pierre La Haye, Marcel Paradis, Bernardin Dion, Marcel Côté et Léo Blais une prime pour l'utilisation de l'anglais égale à vingt-cinq dollars (25\$) par période de paye et ce, à compter du 1er juin 1985 jusqu'à la date de signature de la prochaine convention collective.

Pour ces salariés, aucun grief ne peut être soumis relativement à l'utilisation de l'anglais aussi longtemps qu'ils reçoivent une prime en vertu du paragraphe précédent.

/2...

La présente ne constitue pas une admission de la part de l'Université et ne peut être invoquée à titre de précédent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 31ème jour de mai 1985.

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE (SESUS)

Jacques Plamondon
Sorall Gossel

Lillem Lilode
Jean Beune Marin

'86 FEB 11 2 31

BUREAU DU COMMISSAIRE
GENERAL DU TRAVAIL
MONTREAL
see

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
Ci-après appelée l'"UNIVERSITÉ"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
Ci-après appelé "SESUS"

CONSIDÉRANT les mesures prévues par l'annexe du décret 2888-82 du Gouvernement du Québec concernant les salariés hors-taux ou hors-échelles;

CONSIDÉRANT que l'application rigoureuse de ces mesures entraîne une perte appréciable au plan salarial pour les salariés visés;

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent pour tempérer les effets du décret en les étalant sur un plus longue période;

L'UNIVERSITÉ et le SESUS conviennent de ce qui suit:

1. Nonobstant la clause 8-5.00 qui sera incluse dans la convention collective présentement négociée par les parties et qui a fait l'objet d'un accord de principe le 25 janvier 1985, les treize salariés dont les noms apparaissent en annexe reçoivent le taux horaire de salaire établi à cette même annexe pour chacun d'eux et pour chacune des années civiles 1984 et 1985;
2. A partir du 1er janvier 1986 jusqu'à ce que le taux horaire du salarié et celui de sa fonction soient égaux, chacun des treize salariés voit son taux horaire de salaire augmenté de la moitié du pourcentage d'augmentation prévu pour sa fonction en vertu des articles 8-4.03 et 8-4.04 qui seront inclus dans la convention collective présentement négociée et qui ont fait l'objet d'accords de principe le 25 janvier 1985;
3. Les parties conviennent de reconduire la présente lettre d'entente à chaque renouvellement de convention collective et ce jusqu'à ce que chacun des treize salariés ait vu son taux horaire de salaire rejoint par celui de leur fonction respective.

866
FEB 11 2 32
BUREAU DE CONCORDIA
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

.../

Handwritten initials

4. 3. En contre-partie, le syndicat convient de retirer les griefs 288 à 297 inclusivement et 299 à 302 inclusivement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour du mois de février 1985.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (SESUS)

Jacques Blawson

Silves L. Lodeau

Représentant dûment autorisé

Représentant dûment autorisé

Sérald Gosselin

Jean-Benoit Maréchal

Témoin

Témoin

885 FHV 11 232
Département du Travail
Général du Travail
Montréal

La présente est reconduite conformément au paragraphe 3.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 31^e jour du mois de mai 1985

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE (SESUS)

Jacques Blawson

Silves L. Lodeau

Représentant dûment autorisé

Représentant dûment autorisé

Sérald Gosselin

Jean-Benoit Maréchal

Témoin

Témoin

ANNEXE DE LA LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Signée le 28 février 1985

	(a)	(b)
	Du 1er janvier 84 au 31 décembre 84	Du 1er janvier 85 au 31 décembre 85
Réjean Bernard	12,72	12,86
Marie-Paule Cloutier	11,74	11,87
Lucille Paradis	11,74	11,87
Ginette Raymond	11,74	11,87
Gaston Di Stefano	12,65	12,79
Monique Rousseau	12,83	12,97
Benoît Poulin	13,59	13,74
Pierre Blanchette	10,88	11,08
Pierre Cousineau	10,88	11,08
Denis Ouellette	10,88	11,08
Paul Tremblay	10,88	11,08
Normand Laframboise	11,97	12,11
Blondin Vaillancourt	10,88	11,08



LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
Ci-après appelée l'"UNIVERSITÉ"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
Ci-après appelé "SESUS"

CONSIDÉRANT les mesures prévues par l'annexe du décret 2888-82 du Gouvernement du Québec concernant les salariés hors-taux ou hors-échelles;

CONSIDÉRANT que l'application rigoureuse de ces mesures entraîne une perte appréciable au plan salarial pour les salariés visés;

CONSIDÉRANT que les parties s'entendent pour tempérer les effets du décret en les étalant sur une plus longue période;

L'UNIVERSITÉ et le SESUS conviennent de ce qui suit:

1. Nonobstant la clause 8-5.00 qui sera incluse dans la convention collective présentement négociée par les parties et qui a fait l'objet d'un accord de principe le 25 janvier 1985, le salarié Gaston Côté reçoit un taux horaire de salaire établi à 21,02 \$ et ce, jusqu'à ce que ce taux et celui de sa fonction soient égaux;
2. Les parties conviennent de reconduire la présente lettre d'entente à chaque renouvellement de convention collective et ce jusqu'à ce que le taux horaire de la fonction du salarié Gaston Côté soit égale à 21,02 \$.

86 FEB 11 2 32

BUREAU DU COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

.../

Handwritten initials and number 3

3. En contre-partie, le syndicat convient de retirer le grief 298 soumis par monsieur Gaston Côté.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour du mois de février 1985.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DE SHEBROOKE (SÉSUS)

Jacques Blamondou
Représentant dûment autorisé

Gilles Bilodeau
Représentant dûment autorisé

Sérald Paré
Témoin

Gaston Côté
Salarié

La présente est reconduite conformément au paragraphe 2.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 31^e jour du mois de *mai* 1985

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE (SESUS)

Jacques Blamondou
Représentant dûment autorisé

Gilles Bilodeau
Représentant dûment autorisé

Sérald Paré
Témoin

Gaston Côté
Salarié

86
FEV 11 2 32

BUREAU DE COMMISSION
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

Lettre d'entente
entre

l'Université de Sherbrooke
ci-après appelée l'Université

et

le Syndicat des employés de soutien
de l'Université de Sherbrooke
ci-après appelé "SESUS"

Compte tenu des besoins exprimés par l'université et des qualifications de Monsieur Claude Charrois, l'Université et le SESUS conviennent comme suit:

1. Au cours d'une année financière, Monsieur Claude Charrois accomplit pour une moitié de son temps, les tâches de la fonction de commis sénior de bibliothèque; pour l'autre moitié, il accomplit les tâches de la fonction technicien de la documentation dans l'unité de travail Service de la bibliothèque-traitement.
2. La rémunération de ce salarié lui est versée:
 - a) pour les six premiers mois de l'année financière, selon l'échelle de salaire de la classe 6 du groupe bureau;
 - b) pour les six derniers mois de l'année financière, selon échelle de salaire de la catégorie "B" du groupe technique, où il est intégré à l'échelon 7 et il bénéficie pour cette période de l'avancement annuel d'échelon prévu à l'article 8-2.04 de la convention signée le 31 mai 1985.
3. Les affectations aux termes de la présente valent pour un maximum de 2 ans. Le salarié et son supérieur immédiat se rencontrent pour discuter de l'évolution de la situation et un rapport d'évaluation est fait à tous les six mois.
4. Si l'évaluation globale de l'affectation de Monsieur Charrois s'avère satisfaisante au terme de la période convenue, Monsieur Charrois sera rémunéré par la suite entièrement selon l'échelle de salaire de la catégorie "B" du groupe technique sans toutefois être reconnu technicien de la documentation par équivalence.
5. Monsieur Charrois ne pourra être reconnu officiellement technicien de la documentation que lorsqu'il aura réussi les cours dont la liste est annexée à la présente. Pour ce perfectionnement, M. Charrois doit se conformer aux dispositions de la clause 6-1.00 (perfectionnement) de la convention collective en vigueur.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce ^{vingt}jour de janvier 1986.

UNIVERSITE DE SHERBROOKE

Louis-G. Ollivier
Représentant dûment autorisé

Jean Chasse
Témoïn

SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE

Silvia Bilodeau
Représentant dûment autorisé

Claude Charrois
Témoïn

86
FEB 11
2 33

BUREAU DU COMMISSAIRE
GENERAL DU TRAVAIL
MONTREAL

TITRE DES COURS SELON LES CAHIERS DE L'ENSEIGNEMENT COLLEGIAl

<u>TITRE DU COURS</u>	<u>NUMERO DU COURS M.E.Q.</u>
Recherche documentaire et instruments de référence	393-120-82
Analyse documentaire et indexation	393-220-82
Catalogage des monographies	393-260-82
Documentation audiovisuelle	393-320-82
Catalogage des autres supports	393-360-82
Classification Library of Congress	393-410-82
Documents officiels	393-420-82
Publications en série	393-440-82
Circulation de la documentation	393-450-82

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Lidell', is located in the lower right quadrant of the page. The signature is written in a cursive style with a large initial 'L'.



DÉPÔT

4325-7

Dépôt N°:

--	--	--	--

2

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-14965-11
Date	Signature 85-05-31	Reception 85-06-27	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Employés de Soutien de l'Université de Sherbrooke Att.: M. Gilles Bilodeau, prés. Résidence Universitaire, ste 230 Université de Sherbrooke Sherbrooke, Qué J1K 2P7	<input type="checkbox"/> Déposant Université de Sherbrooke Boul Université Sherbrooke, Qué J1K 2R1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>05-00</u> Activité <u>8063 (10)</u> Affiliation <u>12</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

 Voir au verso pour les codes

Remarques

ENTENTE: "Lettre d'entente concernant la convention collective en vigueur"

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David /sg	85-07-12

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970
 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
ci-après appelée l'"UNIVERSITÉ"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHEBROOKE
ci-après appelé "SESUS"

Le Syndicat et l'Université conviennent comme suit:

la convention collective intervenue entre les parties le 11 mars 1980 est réputée être demeurée en vigueur jusqu'à la date de la signature de la convention collective intervenue entre les parties le 31 mai 1985 sauf disposition expresse à l'effet contraire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 31ème jour de mai 1985.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (SESUS)

Jacques Blawondou

Selles L'Écuyer

Représentant dûment autorisé

Représentant dûment autorisé

Gérald Gosselin

Jean-Pierre Marois

Témoin

Témoin



M-14965-011

87-00922



**Le Syndicat
des Employés de Soutien
de l'Université de Sherbrooke**

BUREAU 230, PAVILLON J.S. BOURQUE
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE TÉL.: 821-7646

Sherbrooke, le 3 avril 1987

Commissaire général du travail
Ministère du travail
255, rue Crémazie est
Montréal (Québec)
H2M 1L5

OBJET: Dépôt de lettre d'entente en vertu
de l'article 72 du Code du travail

Monsieur le Commissaire,

Veillez trouver sous pli un original et quatre (4) copies d'une lettre d'entente intervenue entre l'Université de Sherbrooke et le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke pour dépôt à notre dossier (M-14965-11) avec les documents de la convention collective déposés à vos bureaux le 11 juin 1985.

Les adresses des parties sont:

Université de Sherbrooke
Cabinet du Vice-recteur aux
ressources humaines
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

Le Syndicat des employés de soutien
de l'Université de Sherbrooke
Bureau 230, Pavillon J.S. Bourque
Université de Sherbrooke
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

18 / AVR - 9 14 44

MINISTÈRE DU TRAVAIL

.../2

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire, l'expression de nos sentiments distingués.

Louis-Marie Thériault

Louis-Marie Thériault, vice-président
JPM/pr

P.J.

UNION GÉNÉRALE DU TRAVAIL
31 AVR - 9 14 44

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
ci-après appelée l'"UNIVERSITÉ"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHEBROOKE
ci-après appelé "le Syndicat"

OBJET: Règlement du grief 86-032 - Réclamation de travail
supplémentaire - Préposés au Centre sportif

Le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke et l'Université de Sherbrooke conviennent du règlement du grief mentionné en titre de la façon suivante:

Les parties s'entendent pour que d'ici au 27 mars 1988 les préposés au Centre sportif aient un nombre d'heures supplémentaires équivalent l'un par rapport à l'autre, et ceci en les cumulant depuis le 7 septembre 1986.

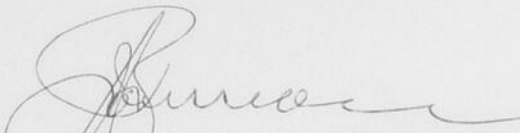
Pour atteindre cet objectif les préposés au Centre sportif se devront, dans la mesure du possible, d'être disponibles lorsqu'on leur demandera de faire ce temps supplémentaire. Suite à un refus répété de leur part, il sera impossible d'atteindre l'équivalence souhaitée. Le rapport faisant état du temps supplémentaire, de tous les préposés au Centre sportif, sera affiché.


En contrepartie le Syndicat se désiste du grief 86-032. La présente est faite sans admission de part et d'autre quant au bien fondé du grief.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 26ème jour de mars 1987.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (SESUS)


Représentant dûment autorisé


Représentant dûment autorisé



4325.7

Bureau du commissaire
général du travail

CERTIFICAT DE DEPOT

La présente atteste que le commissaire général du travail
a reçu pour depot le document ci-dessous

OBJET: Convention collective
entente

Certificat no: 87-03711

Deposant: Employeur
Accréditation: M-14965-011

```

*****
* Signature Depot ** Du Au ** Nb *
* DATE: 87/06/08 87/06/15 ** DUREE: ** Sal: *
* ** ** *
*****
* EMPLOYEUR ** ASSOCIATION *
* université de sherbrooke ** syndicat des employés de soutien *
* ** de l'université de sherbrooke *
* boui. universite, ** *
* sherbrooke, que. ** *
* j1k 2r1 ** résidence universitaire, #230, *
* ** u.de s., sherbrooke, que. *
* ** j1k 2p7 *
*****
* ** *
* ** Municipalite: 36350 *
* ** *
* ** Activite: 8063 *
* ** *
* ** Affiliation: Ind. (loc.) *
*****

```

REMARQUE

- reouverture des negociations 8-4.04

Monique Larouche
Signature

13-7-87
Date

Pour renseignements

425, St-Amable,
Quebec G1R 4Z1
418 643-3208

255 est, rue Cremazie
Montreal H2M 1L5
514 873-2723



M-14965-11
87-03711

87 JUN 15 11 17

Cabinet
du vice-recteur

UNIVERSITÉ
DE SHERBROOKE

Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Le 9 juin 1987

Ministère du travail
Bureau du Commissaire général du travail
255 est, boul. Crémazie
Montréal (Québec)
H2M 1L5

Monsieur,

Conformément aux dispositions des articles 72 et ss. du Code du travail et de ses règlements, nous vous transmettons pour dépôt cinq copies certifiées conformes d'une lettre d'entente signée entre l'Université de Sherbrooke et le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke (SESUS) modifiant certaines dispositions de la convention collective actuellement en vigueur entre ces parties.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le vice-recteur aux ressources humaines,

Jacques Auger
JA/sa

P.j.

LETTRE D'ENTENTE

86 JUN 15 11 17

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
ci-après appelée l'"Université"

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
ci-après appelé "Syndicat"

Aux fins de la réouverture des négociations prévue pour la période du 1er décembre 1986 au 31 mai 1987 au paragraphe 8-4.04 de la convention collective signée par les parties le 31 mai 1985, l'Université et le Syndicat conviennent de ce qui suit:

1. Pour la période du 01-12-86 au 31-12-86 :

L'Employeur verse à chaque salarié à son emploi lors de la signature de l'entente un montant forfaitaire équivalant à 3% du montant qui lui a été payé pour ses heures rémunérées durant cette période.

2. Pour la période du 01-01-87 au 31-05-87 :

L'Employeur verse à chaque salarié à son emploi lors de la signature de l'entente un montant forfaitaire équivalant à 4% du montant qui lui a été payé pour ses heures rémunérées durant cette période.

3. Aux fins des paragraphes 1 et 2, l'expression "heure rémunérée" désigne:

a) les "heures rémunérées" telles que définies à l'article 10-3.01 de la convention collective signée entre les parties le 31 mai 1985 (mutadis mutandis);

b) les heures effectivement travaillées et ayant fait l'objet de l'octroi :

de la prime prévue à l'article 8-10.01 de la convention collective;

de la prime prévue à l'article 8-10.02 de la convention collective;

de la prime prévue à l'article 8-10.03 de la convention collective;

de la prime prévue à l'article 8-10.04 de la convention collective.

2/...

Cependant, les réserves faites aux articles 8-10.06 et 8-10.07 s'appliquent "mutadis mutandis" au calcul du paiement forfaitaire pour les heures rémunérées de chaque salarié. Il est également compris que le paiement du montant forfaitaire n'est pas calculé sur les sommes qui ont pu être versées à titre de paiement rétroactif durant les périodes ci-haut mentionnées.

4. À compter du 1er juin 1987:

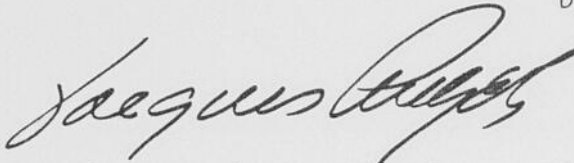
L'Employeur augmente de 2.5%, à titre d'avance, chaque taux prévu aux échelles de salaires apparaissant aux annexes 4A, 4B et 4C de la convention collective intervenue entre les parties le 31 mai 1985 tels qu'ils avaient été ajustés, conformément à la même convention. Il est expressément reconnu que l'avance prévue au présent paragraphe ne l'est qu'à ce titre de telle sorte qu'elle sera déduite de toutes modifications apportées par la prochaine convention aux taux prévus aux échelles de salaires apparaissant aux annexes ci-haut mentionnées et ce sans préjudice au droit des parties de négocier de nouvelles échelles en ajustant alors les taux de ces échelles en conséquence.

5. Le paiement des montants dus en vertu de la mise en application de la présente entente est effectué, au plus tard, dans les 60 jours de la signature de cette entente.

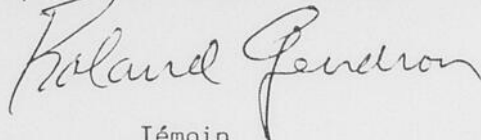
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 8e jour de juin 1987.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

SYNDICAT DES EMPLOYÉS
DE SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE (SESUS)



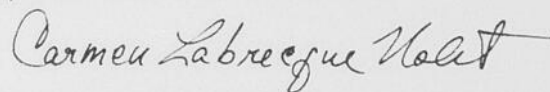
Représentant dûment autorisé



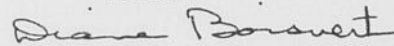
Témoin



Représentant dûment autorisé



Témoin



Copie certifiée conforme



Jacques Auger

Vice-recteur aux ressources humaines



4325-7

BUREAU DU COMMISSAIRE
GENERAL DU TRAVAIL

CERTIFICAT DE DEPOT

LA PRESENTE ATTESTE QUE LE COMMISSAIRE GENERAL DU TRAVAIL
A RECU POUR DEPOT LE DOCUMENT CI-DESSOUS

OBJET: ENTENTE

CERTIFICAT NO: 87-06333

DEPOSANT: ASSOCIATION
ACCREDITATION: M-14965-011

```

*****
*          SIGNATURE DEPOT          **          DU          AU          ** NB          *
* DATE: 87/06/30 87/07/14 ** DUREE:          ** SAL:          *
*          **          **          **          **          **          *
*****
*          EMPLOYEUR          **          ASSOCIATION          **          *
* UNIVERSITE DE SHERBROOKE          ** SYNDICAT DES EMPLOYES DE SOUTIEN          *
*          **          ** DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE          *
* BOUL. UNIVERSITE          **          **          *
* SHERBROOKE, QUEBEC          **          **          *
*          J1K 2R1 ** RESIDENCE DES PROF., SUITE 215          *
*          **          ** SHERBROOKE, QUEBEC          *
*          **          **          J1K 2R4          *
*****
*          **          *
*          **          MUNICIPALITE: 36350          *
*          **          **          *
*          **          ACTIVITE: 8063          *
*          **          **          *
*          **          AFFILIATION: C.E.Q.          *
*****

```

REMARQUE
ENTENTE: MME DOROTHEE DESROCHERS

Monique Baron / *J.P.* 24-09-87
SIGNATURE DATE

POUR RENSEIGNEMENTS

425, ST-AMABLE,
QUEBEC G1R 4Z1
418 643-3208

255 EST, RUE CREMAZIE
MONTREAL H2M 1A5
514 873-2723

M-14965-11
87 06333



**Le Syndicat
des Employés de Soutien
de l'Université de Sherbrooke**

BUREAU 230, PAVILLON J.S. BOURQUE
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE TÉL.: 821-7646

Sherbrooke, le 9 juillet 1987

Commissaire général du travail
Ministère du travail
255, rue Crémazie est
Montréal (Québec)
H2M 1L5

87 JUL 14 11 04
fm

OBJET: Dépôt de lettre d'entente en vertu
de l'article 72 du Code du travail

Monsieur le Commissaire,

Veillez trouver sous pli un original et quatre (4) copies d'une lettre d'entente intervenue entre l'Université de Sherbrooke et le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke pour dépôt à notre dossier (M-14965-11) avec les documents de la convention collective déposés à vos bureaux le 11 juin 1985.

Les adresses des parties sont:

Université de Sherbrooke
Cabinet du Vice-recteur aux
ressources humaines
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

Le Syndicat des employés de soutien
de l'Université de Sherbrooke
Bureau 230, Pavillon J.S. Bourque
Université de Sherbrooke
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

.../2

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire, l'expression de nos sentiments distingués.

Jean-Pierre Marier

Jean-Pierre Marier, président
JPM/pr

P.J.

CP 11 707 18.
JUL 14 11 45

LETTRE D'ENTENTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(ci-après appelée "l'UNIVERSITÉ")

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
(ci-après appelé le "SYNDICAT")

CONSIDÉRANT que Madame Dorothee Desrochers a présenté sa candidature et obtenu le poste de secrétaire, classe VI, au Service de l'équipement;

CONSIDÉRANT que Madame Dorothee Desrochers ne désire pas conserver ce nouveau poste;

CONSIDÉRANT le désir de Mme Desrochers que l'Université lui reconnaisse le même statut qui la privilégiait avant sa mise en candidature;

CONSIDÉRANT la volonté des deux parties de permettre à Mme Desrochers de détenir un nouveau poste à l'Université.

L'UNIVERSITÉ et le SYNDICAT conviennent de ce qui suit:

- Mme Dorothee Desrochers renonce au poste qu'elle avait obtenu suite à un affichage, au Service de l'équipement.
- Mme Desrochers demeure salarié régulier de l'Université même si elle ne détient pas de poste et est considérée en congé sans salaire jusqu'au moment où elle obtiendra un poste selon la procédure d'affichage et sélection prévue à la clause 4-1.00.
- L'Université achemine à Madame Desrochers toutes les offres d'emploi relatives au personnel de soutien de l'Université à défaut de quoi Madame Desrochers est réputée être candidate.
- Advenant le cas où Madame Desrochers obtient un poste de classification inférieure à la classe 6, l'Université versera tout de même à cette dernière une rémunération correspondante à la classe 6.


87 JUL 14 11 45

- Compte tenu des dispositions précédentes, l'Université n'est pas tenue de replacer Madame Desrochers autrement que par la procédure d'affichage.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 30^e jour du mois de juin 1987.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

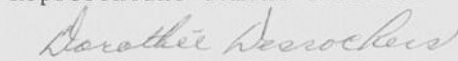
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE
SOUTIEN DE L'UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE



Représentant dûment autorisé



Représentant dûment autorisé



Dorothée Desrochers



4325-7

Bureau du commissaire
général du travail

CERTIFICAT DE DEPOT

La présente atteste que le commissaire général du travail
a reçu pour dépôt le document ci-dessous

OBJET: Convention collective
entente

Certificat no:87-01782

Déposant: Association
Accréditation:M-14965-011

```

*****
*          Signature  Dépot          **          Du          Au          ** Nb          *
* DATE:  86/09/24    87/05/11    ** DUREE:          ** Sal:          *
*                                     **                                     **                                     *
*****
*          EMPLOYEUR          **          ASSOCIATION          *
* université de sherbrooke    ** syndicat des employés de soutien *
*                               ** de l'université de sherbrooke *
*                               ** a/s m. jean-pierre marier *
*                               **                                     *
*                               jlk 2r1 ** résidence universitaire, #230, *
*                               ** u.de s., sherbrooke, qué. *
*                               **                                     *
*                               **                                     jlk 2p7 *
*****
*                               **                                     *
*                               ** Municipalité: 36350 *
*                               **                                     *
*                               ** Activité: 8063 *
*                               **                                     *
*                               ** Affiliation: Ind. (loc.) *
*****

```

Signature

Date

Pour renseignements

425, St-Amable,
Québec G1R 4Z1
418 643-3208

255 est, rue Crémazie
Montréal H2M 1L5
514 873-2723

M-14965-11

87-01782



**Le Syndicat
des Employés de Soutien
de l'Université de Sherbrooke**

BUREAU 230, PAVILLON J.S. BOURQUE
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE TÉL.: 821-7646

Sherbrooke, le 6 mai 1987

Commissaire général du travail
Ministère du travail
255, rue Crémazie est
Montréal (Québec)
H2M 1L5

RE
MAI 11 14 19

OBJET: Dépôt de lettre d'entente en vertu
de l'article 72 du Code du travail

Monsieur le Commissaire,

Veillez trouver sous pli un original et quatre (4) copies d'une lettre d'entente intervenue entre l'Université de Sherbrooke et le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke pour dépôt à notre dossier (M-14965-11) avec les documents de la convention collective déposés à vos bureaux le 11 juin 1985.

Les adresses des parties sont:

Université de Sherbrooke
Cabinet du Vice-recteur aux
ressources humaines
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

Le Syndicat des employés de soutien
de l'Université de Sherbrooke
Bureau 230, Pavillon J.S. Bourque
Université de Sherbrooke
2500, boul. Université
Sherbrooke (Québec)
J1K 2R1

.../2

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire, l'expression de nos sentiments distingués.

A handwritten signature in cursive script, reading "Jean-Pierre Marier".

Jean-Pierre Marier, président
JPM/pr

P.J.

Lettre d'entente

Objet: Règlement des griefs: 85-014 Horaire particulier
Commis aux guichets
Centre culturel

et 85-016 Horaire particulier
Hommes de service
Centre culturel

Le Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke et l'Université de Sherbrooke conviennent de régler les griefs mentionnés en titre de la façon suivante:

Le poste de commis aux guichets 25 heures par semaine, 9 mois par année occupé par madame Lucie Nicol et affiché selon l'Offre d'emploi S.P. 85-0-01-35 passe à 32 1/2 heures, 12 mois par année et l'horaire de travail est celui prévu à l'annexe "2" de la convention collective. Mme Lucie Nicol conserve ce poste et le Syndicat renonce à l'affichage.

Le poste de "Commis aux guichets" préalablement occupé par madame Lise Cyr est aboli.

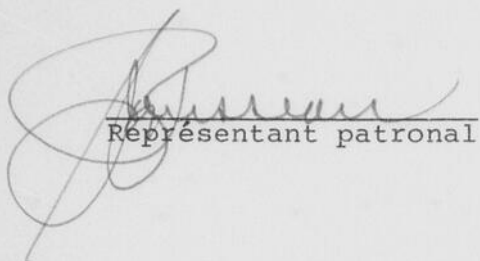
Un-e salarié-e remplaçant-e est affecté-e au poste de Mme Lucie Nicol au moins jusqu'au 31 mai 1987. Après cette date si plus d'un-e commis aux guichets est nécessaire, un-e salarié-e remplaçant-e occupera le poste. Le (la) salarié-e remplaçant-e bénéficie de l'horaire de commis aux guichets prévu à l'annexe "2".

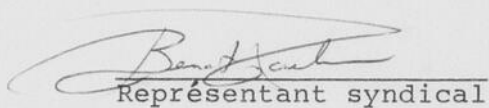
Le Syndicat se désiste du grief 85-014.

Le poste d'homme de service 27 heures par semaine, 9 mois par année occupé par monsieur René Ébacher et affiché selon l'Offre d'emploi S.P. 85-1-01-36 passe à 27 heures par semaine, 12 mois par année et M. René Ébacher conserve ce poste. Le Syndicat renonce à la reprise de l'affichage S.P. 85-1-01-36 et se désiste du grief 85-016.

Le tout est fait sans admission de part et d'autre quant au bien-fondé des griefs en question.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 24^e jour du mois de septembre 1986.


Représentant patronal


Représentant syndical