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

17931-03

DÉPÔT

Dépôt N°: 84 08 180

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 02368-9

Objet	☐ 1ière convention ☒ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres					**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	M-14513-13
Date	Signature: 84-06-22	Réception: 84-08-06	**Durée**	Du: 84-06-22	Au: 86-11-30	**Nombre de salariés régis par la convention collective**	25

Association	Employeur
☐ Déposant Synd. du Groupe Professionnel de l'Université du Québec à Hull C.P. 1250 Succ. "B" Hull, QC. J8X 3X7	☐ Déposant Université du Québec à Hull 283 rue Alexandre Taché Hull, QC. J8X 3X7
☒ Déposant, si autre que les parties Université du Québec à Hull Att: M. Luc Chaput C.P. 1250 Succ. "B" Hull, QC. J8X 3X7	Région 07-01 Activité ~~8063 (10)~~ Affiliation ~~10~~

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

- Et. visés: 335 CIté des Jeunes, Hull
118 rue Notre-Dame, Hull
92 rue St-Raymond, Hull

Pour le commissaire général du travail

Signature: Odette McMullen/dg (O m

Date: 84-08-24

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 – 873-4357

003 (113)

RECHERCHE

CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL
DES EMPLOYES DU
GROUPE PROFESSIONNEL
DE L.U.Q.A.H.

P4 AOU -9 15 30

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE		ARTICLE	PAGE
1-0.00	DÉFINITIONS	1-0.00	1
2-0.00	JURIDICTION		
	Champ d'application	2-1.00	6
	Reconnaissance	2-2.00	10
3-0.00	PRÉROGATIVES SYNDICALES		
	Régime syndical	3-1.00	11
	Cotisation syndicale	3-2.00	11
	Congés pour activités syndicales	3-3.00	12
4-0.00	PARTICIPATION		
	Échange d'information	4-1.00	17
	Comité des relations de travail	4-2.00	18
5-0.00	SÉCURITÉ D'EMPLOI		
	Engagement, probation, démission	5-1.00	20
	Ancienneté	5-2.00	21
	Sécurité d'emploi	5-3.00	22
	Discrimination	5-4.00	28
	Mesures disciplinaires	5-5.00	29
6-0.00	TÂCHE		
	Affectation	6-1.00	31
	Affectation temporaire	6-2.00	31
	Poste de professionnel à combler	6-3.00	32
	Responsabilité professionnelle	6-4.00	34
7-0.00	CONDITIONS DE TRAVAIL		
	Horaire de travail	7-1.00	35
	Travail supplémentaire	7-2.00	36
	Jours fériés	7-3.00	37
	Vacances annuelles	7-4.00	39
	Frais de déplacement	7-5.00	41
	Vêtements	7-6.00	42
	Sécurité	7-7.00	42
	Locaux	7-8.00	42
	Services à la communauté	7-9.00	43
	Droits d'auteur et brevets d'invention	7-10.00	43

CHAPITRE		ARTICLE	PAGE
8-0.00	CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION		
	Système de classification	8-1.00	44
	Classification	8-2.00	46
	Classement	8-3.00	47
	Avancement d'échelon	8-4.00	48
	Classe et avancement de classe	8-5.00	48
	Corps d'emploi non prévus	8-6.00	51
	Échelles de traitement et mécanismes d'augmentation	8-7.00	51
	Versement du traitement	8-8.00	51
9-0.00	AVANTAGES SOCIAUX		
	Assurances collectives	9-1.00	54
	Régime de retraite	9-2.00	56
	Congés sociaux	9-3.00	57
	Droits parentaux	9-4.00	59
	Congé sans traitement	9-5.00	72
	Charge publique	9-6.00	73
	Congés pour activités professionnelles	9-7.00	74
	Responsabilité civile	9-8.00	74
	Examen médical	9-9.00	74
	Traitement en maladie	9-10.00	75
10-0.00	PERFECTIONNEMENT		
	Dispositions générales	10-1.00	80
	Comité de perfectionnement	10-2.00	81
11-0.00	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE		
	Procédure de règlement des griefs et mésententes	11-1.00	83
	Procédure d'arbitrage	11-2.00	85
12-0.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES		
	La Convention collective	12-1.00	88
	Droits acquis	12-2.00	89

ANNEXE A	Cerficat d'accréditation	91
ANNEXE B	Liste d'ancienneté du personnel professionnel	93
ANNEXE C	Liste des corps d'emploi	95
	Description des corps d'emploi	96
ANNEXE D	Liste des classifications	148
ANNEXE E	Échelles de traitement	151
	Rémunération et mécanismes d'augmentation	162
ANNEXE F	Formule-type de grief	167
Lettre d'entente No 1		169
Lettre d'entente No 2		170
Signatures		171

CHAPITRE 1-0.00 DÉFINITIONS

1-0.00 DÉFINITIONS

1-1.01 A moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions dont la signification est déterminée dans le présent article, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

1-1.02 CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

Certificat d'accréditation qui apparaît à l'annexe A et tout amendement apporté à celui-ci.

1-1.03 CLASSE

Regroupement d'échelons à l'intérieur d'une échelle de traitement.

1-1.04 CONJOINT

Désigne celui ou celle qui l'est devenu par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs, et reconnu commme valable par les lois du Québec ou, par le fait de résider en permanence avec une personne de sexe opposé depuis plus de trois (3) ans, ou depuis un (1) an si un enfant est issu de cette union, sauf s'il y a eu séparation de fait depuis plus de trois (3) mois, ou divorce, ou annulation.

Cette définition ne s'applique pas pour les régimes d'assurances et de retraite.

1-1.05 CORPS D'EMPLOI

Unité de rangement du système de classification des fonctions, dans laquelle peut être placé un ensemble de fonctions possédant des caractéristiques communes quant à la nature du travail et quant aux qualifications et aux habiletés requises.

1-1.06 ÉCHELON

Subdivision de l'échelle de traitement où est placé le professionnel, en vertu des dispositions du chapitre 8-0.00 de la présente convention.

1-1.07 EMPLOI

Statut commun à tous les professionnels en tant qu'employés de l'Université.

1-1.08 FONCTION

Une fonction est l'ensemble des tâches qui sont confiées à un professionnel et qui se situent à l'intérieur du cadre général défini pour un corps d'emploi; exceptionnellement, une fonction peut grouper des tâches qui se situent dans le cadre général de deux corps d'emploi différents.

1-1.09 GRIEF

Désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

1-1.10 JOURS OUVRABLES

Du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des jours fériés chômés proclamés par l'Autorité civile ou fixés selon les modalités de la présente convention collective.

1-1.11 MÉSENTENTE

Désaccord relatif aux conditions de travail d'un professionnel non prévues à la présente convention, suite à un traitement injuste allégué par le Syndicat ou le professionnel.

1-1.12 MUTATION

Passage d'un professionnel d'un poste à un autre.

1-1.13 PARTIES

Désignent l'Université et le Syndicat

1-1.14 POSTE

Ensemble des tâches attribuées à un professionnel qui, compte tenu de la description de son corps d'emploi, le situe dans la structure administrative ou pédagogique. Un poste comporte notamment les trois (3) éléments suivants: la fonction du professionnel, son lieu de travail (localité) et le service auquel il est rattaché.

1-1.15 POSTE VACANT

Poste non comblé et que l'Université n'a pas aboli.

1-1.16 PROFESSIONNEL

Désigne tout salarié couvert par le certificat d'accréditation.

1-1.17 PROFESSIONNEL À TEMPS COMPLET

Professionnel qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière de travail selon la présente convention.

1-1.18 PROFESSIONNEL À TEMPS PARTIEL

Professionnel qui travaille un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures prévu pour le professionnel à temps complet.

1-1.19 PROFESSIONNEL EN PÉRIODE DE PROBATION

Désigne un professionnel qui n'a pas achevé sa période de probation, suivant les dispositions prévues à la clause 5-1.03 a).

1-1.20 PROFESSIONNEL HORS ÉCHELLE

Professionnel dont le taux de rémunération est supérieur au taux maximum de la classe de l'échelle de traitement où il est placé en vertu des dispositions du chapitre 8-0.00.

1-1.21 PROFESSIONNEL RÉGULIER

Professionnel engagé par l'Université d'une façon autre que provisoire et qui a achevé sa période de probation. Il est engagé comme tel et occupe un poste.

1-1.22 PROFESSIONNEL REMPLAÇANT

Professionnel engagé comme tel par l'Université pour remplacer un professionnel en congé autorisé selon les dispositions de la présente convention.

1-1.23 PROFESSIONNEL SOUS OCTROI

Professionnel embauché comme tel par l'Université, sous contrat individuel à durée limitée, pour travailler à un projet spécifique pour lequel une subvention, un subside ou un don a été versé.

1-1.24 PROFESSIONNEL SURNUMÉRAIRE

Professionnel engagé comme tel par l'Université à l'occasion d'un surcroît de travail par un contrat à durée limitée mais n'excédant pas soixante (60) jours ouvrables.

La durée d'engagement d'un tel professionnel ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

1-1.25 PROFESSIONNEL TEMPORAIRE

Professionnel engagé comme tel par l'Université dans le cadre d'un projet spécifique en vertu d'un contrat à durée limitée ne dépassant pas douze (12) mois.

La durée d'engagement d'un tel professionnel ne peut être prolongée à moins d'une entente à cet effet entre l'Université et le Syndicat.

1-1.26 PROFESSIONNEL INTERMITTENT

Professionnel engagé sur un poste par l'Université pour une période de trente-deux (32) à trente-six (36) semaines consécutives par année, normalement située entre le 15 août et le 15 mai. A moins d'entente contraire entre les parties, l'Université ne peut réduire ou augmenter le nombre de semaines de travail annuel requis d'un professionnel lors de son embauchage.

1-1.27 SYNDICAT

Désigne:

"Le Syndicat du Groupe Professionnel de l'Université du Québec à Hull".

1-1.28 TAUX HORAIRE

Traitement annuel brut divisé par 1820.

1-1.29 TRAITEMENT

Rémunération annuelle à laquelle un professionnel a droit en vertu de son échelle de traitement prévue au chapitre 8-0.00 de la convention et selon ses modalités d'application.

1-1.30 TRAITEMENT BRUT D'UN JOUR OUVRABLE

Traitement annuel brut divisé par 260.

1-1.31 UNIVERSITÉ

Désigne:

l'Université du Québec à Hull

CHAPITRE 2-0.00 JURIDICTION

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 La présente convention s'applique aux professionnels employés par l'Université, salariés au sens du Code du Travail et couverts par le certificat d'accréditation.

2-1.02 Sous réserve des clauses prévoyant des exceptions ou des modalités particulières d'application, le profesionnel à temps partiel bénéficie, au prorata des heures régulièrement travaillées, de tous les droits et privilèges de la présente convention, à condition qu'il puisse les exercer.

2-1.03 A) Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi est assujetti aux dispositions suivantes:

1) Définition des termes (chapitre 1-0.00)

2) Juridiction (chapitre 2-0.00)

3) Prérogatives syndicales

   a) régime syndical (article 3-1.00)

   b) cotisation syndicale (article 3-2.00)

4) Participation (chapitre 4-0.00)

5) Engagement, probation, démission (article 5-1.00), à l'exception des clauses 5-1.03, 5-1.04 et 5-1.05

6) Discrimination (article 5-4.00)

7) Responsabilité professionnelle (article 6-4.00), à l'exception de la clause 6-4.05

8) Horaire de travail (article 7-1.00)

9) Travail supplémentaire (article 7-2.00)

10) Frais de déplacement (article 7-5.00)

11) Vêtements (article 7-6.00)

12) Sécurité (article 7-7.00)

13) Locaux (article 7-8.00)

14) Services à la communauté (article 7-9.00)

15) Droits d'auteur et brevets d'invention (article 7-10.00)

16) Vacances - Jours Fériés - Congés de décès, soit:

Le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant et sous octroi, qui a travaillé plus de soixante (60) jours ouvrables au cours des douze (12) mois précédents, bénéficie à compter de la 61e journée de travail des congés de décès, des congés fériés et a droit au paiement de ses vacances selon les dispositions de la convention collective lors de son départ.

17) Classification et rémunération

a) système de classification (article 8-1.00)

b) classification (article 8-2.00)

c) classement (article 8-3.00)

d) corps d'emploi non prévus (article 8-6.00)

e) échelles de traitement (article 8-7.00): ils reçoivent au moins le taux minimal prévu pour leur corps d'emploi respectif.

f) versement du traitement (article 8-8.00)

18) Responsabilité civile (article 9-8.00)

19) Procédure de règlement des griefs et mésententes et d'arbitrage (chapitre 11-0.00) pour réclamer les avantages ici conférés.

B) Les professionnels surnuméraire, temporaire, remplaçant et sous octroi bénéficient de l'avancement d'échelon pour toute période de 260 jours de travail effectif à compter de la signature de la présente convention.

C) Les professionnels temporaire, remplaçant et sous octroi bénéficient en outre, après une période de douze (12) mois de service continu, du traitement en maladie (article 9-10.00) sauf pour le régime d'assurance salaire.

D) Les professionnels surnuméraire, temporaire, remplaçant et sous octroi bénéficient, à compter du 181ième jour de travail effectué, d'un crédit d'un jour pour cause de maladie ou d'accident.

Après chaque période de 25 jours travaillés, un crédit d'une journée lui est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de 10 jours.

Au 31 mai de chaque année, le professionnel perd le crédit accumulé.

Au 1er juin de chaque année, le professionnel ayant complété 180 jours de travail effectif se voit créditer un jour pour cause de maladie ou d'accident et par la suite les deux alinéas précédents s'appliquent.

2-1.04 Le professionel intermittent a droit à tous les avantages et privilèges de la présente convention collective à condition qu'il puisse les exercer, sous réserve des conditions et modalités suivantes:

a) Pour les fins de la période de probation, la première (1ère) journée de travail après la période d'arrêt estivale est présumée être la première (1ère) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente.

b) Pendant la période estivale, le professionnel bénéficie des mêmes avantages de la convention collective que le professionnel en congé sans traitement.

c) Le professionnel est informé quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle de la date où ses services seront requis et de la date de la cessation de son emploi.

d) Les articles "Régime de retraite" et "Assurances" s'appliquent aux professionnels intermittents dans la mesure où les plans le permettent.

2-1.05 A l'exception des cas d'urgence ou pour fin d'entraînement des professionnels, le personnel cadre ou les employés exclus de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les professionnels couverts par le certificat d'accréditation.

Par ailleurs, un salarié exclu de l'unité de négociation peut être assigné à une fonction dont une partie des tâches est semblable à celles exécutées par les professionnels inclus dans l'unité de négociation, à condition que ceci n'ait pas pour effet la limitation du nombre de postes de professionnels, le déclassement ou la mise à pied de professionnels inclus dans l'unité de négociation.

2-1.06 Pour le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous-octroi qui obtient un poste en continuité avec son dernier embauchage, son ancienneté est comptée à partir de la date de ce dernier embauchage au moment où il devient professionnel régulier, étant entendu qu'une interruption de moins de cinq (5) jours ouvrables n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi pour les fins d'application de la présente clause.

2-1.07 Si l'Université crée un poste comprenant l'ensemble des tâches effectuées par le professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant ou sous octroi et si ce professionnel obtient ce poste en continuité avec son dernier embauchage, sa période de probation lui est créditée du nombre de jours et d'heures travaillés, étant entendu qu'une interruption de moins de cinq (5) jours ouvrables n'est pas considérée comme une interruption de la continuité d'emploi pour les fins d'application de la présente clause.

2-1.08 L'Université ne peut, en aucune façon, par l'embauchage successif de professionnels temporaires pour un projet spécifique, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce projet.

2-1.09 L'Université ne peut, en aucune façon, par l'embauchage successif de professionnels surnuméraires, pour un surcroît de travail donné, diminuer le nombre de postes existants ou éviter la création de postes requis par ce surcroît de travail.

2-1.10 L'Université ne peut se servir de contrats d'entreprise comme moyens de limiter le nombre de professionnels.

2-1.11 Le nombre de professionnels intermittents à temps complet et intermittents à temps partiel ne sera pas supérieur à 12% du nombre de postes de professionnel régulier à temps complet embauchés à l'année.

Au plus 50% de ces postes pourront être créés par la transformation de postes devenus vacants.

En aucun cas, un professionnel ayant un statut de professionnel régulier à la date de la signature de la présente convention ne verra son statut changé pour celui de professionnel intermittent.

Après entente entre les parties, lorsque les besoins du service le permettent, l'Université transforme à la demande d'un professionnel le poste qu'il occupe en poste d'intermittent. Dans ce cas, la procédure d'affichage ne s'applique pas.

2-2.00 RECONNAISSANCE

2-2.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention collective, l'Université reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur des professionnels régis par le certificat d'accréditation.

2-2.02 L'Université a le droit de diriger, d'administrer et de gérer l'institution conformément à sa fonction d'enseignement et de recherche, en accord avec les stipulations de la présente convention collective.

2-2.03 L'Université et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article qu'ils jugent insuffisant.

2-2.04 L'Université agit par l'entremise de son Service du personnel dans tout problème de relations de travail, de discussion, de négociation ou d'entente avec le Syndicat.

2-2.05 Le Syndicat convient que chacun de ses représentants doit s'acquitter de ses responsabilités de professionnel en accord avec les stipulations de la présente convention collective.

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 RÉGIME SYNDICAL

3-1.01 Tout professionnel qui, à la signature de la convention, était membre du Syndicat, ou qui le devient par la suite, doit le demeurer pour la durée de la présente convention sous réserve des dispositions du Code du travail.

3-1.02 Tout professionnel engagé après la date de signature de la présente convention doit, comme condition de son engagement, signer, dans les quinze (15) jours de son entrée en service, un formulaire d'adhésion au Syndicat. A cette fin, l'Université facilite une rencontre de tout nouveau professionnel avec le président du Syndicat ou son représentant.

3-1.03 L'Université ne peut être tenue de renvoyer un professionnel pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre ce professionnel comme membre, sauf si ce professionnel a été embauché à l'encontre d'une disposition de la convention collective.

3-1.04 L'Université n'est pas tenue de congédier un professionnel parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses rangs, sauf si le professionnel a participé, à l'instigation ou avec l'aide directe ou indirecte de l'Université ou d'une personne agissant pour cette dernière, à une activité contre le Syndicat.

3-2.00 COTISATION SYNDICALE

3-2.01 L'Université doit déduire à chaque période de paye, sur le traitement de chaque professionnel, un montant égal aux cotisations régulières ou spéciales déterminées par le Syndicat.

Ces retenues sont effectuées dès la première période de paye suivant l'avis reçu.

3-2.02 L'Université fait parvenir au Syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de la déduction prévue à la clause 3-2.01, la somme ainsi recueillie de même que la liste des professionnels par ordre alphabétique et, pour chacun d'eux ainsi que pour l'ensemble, le traitement annuel, le traitement versé à la période de paye, le montant retenu en cotisation syndicale à la période de paye et le montant retenu en cotisation syndicale depuis le début de l'année civile.

3-2.03 L'Université inscrit le montant total des cotisations syndicales versées par un professionnel sur les feuillets T-4 et TP-4 de l'année d'imposition.

3-2.04 Le Syndicat répond, en lieu et place de l'Université, à toute poursuite qui pourrait lui être intentée suite à l'application par l'Université des clauses de retenue syndicale (3-2.01 et 3-2.05).

3-2.05 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Université s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à commencer le prélèvement du montant non prélevé dans les quinze jours dudit avis.

L'Université ne peut, à moins d'un accord à cet effet avec le professionnel concerné, prélever les montants d'arrérage dans une période moins longue que celle correspondant à l'omission de percevoir visée à l'alinéa précédent.

En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérage.

3-2.06 Le Syndicat fait parvenir à l'Université copie des résolutions prises conformément à ses statuts, au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales.

3-3.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

3-3.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, le professionnel absent du travail en vertu du présent article conserve ses droits et privilèges prévus à la convention collective.

3-3.02 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un officier ou délégué syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Université.

3-3.03 Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat est habilitée à demander les libérations aux fins du présent article.

3-3.04 A moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour activités syndicales doivent être faites deux (2) jours ouvrables avant leur occurence.

3-3.05 Une libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée par l'Université sans motif valable.

3-3.06 Aux fins de la préparation de la convention collective, l'Université accorde à des représentants syndicaux un maximum de trente (30) jours ouvrables pour fin de ces activités comme telles, et cela, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat. Ces jours ouvrables doivent être, normalement, utilisés dans les neuf (9) derniers mois de la durée de la convention collective.

3-3.07 L'Université libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, deux (2) membres du Syndicat pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. La libération cesse de s'appliquer lorsque les professionnels sont en grève.

3-3.08

a) L'Université libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, le président du Syndicat ou son représentant autorisé à raison de trente (30) jours ouvrables par an, non cumulatifs d'année en année, pour s'occuper de toute affaire syndicale durant les heures de travail.

b) Sur demande à l'Université un (1) professionnel membre du Comité exécutif du Syndicat pourra être libéré en même temps que le président, à même la banque prévue au paragraphe précédent.

c) Lorsque les absences avec traitement prévues à la présente clause sont épuisées, l'Université accorde des libérations sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat, conformément à la clause 3-3.11.

d) Pour la période couvrant de la date de la signature de la présente convention collective au 31 mai 1984, le nombre de jours prévus aux paragraphes précédents est de ( ) jours sans remboursement par le Syndicat.

3-3.09 a) Un maximum de deux représentants autorisés du Syndicat peuvent, suite à une demande écrite d'au moins une semaine à l'avance, s'absenter pour assiter au Congrès et au Conseil général de la C.E.Q., ainsi qu'au Congrès, au Conseil général et au Comité exécutif de la Fédération des professionnelles et professionnels d'universités (C.E.Q.). Cette demande doit comporter le nom de la (ou des) personne(s) pour qui l'absence est demandée ainsi que la durée, la nature et l'endroit de l'activité syndicale justifiant la demande. À cette fin, l'Université accorde annuellement un maximum de vingt (20) jours ouvrables de libération avec traitement sans remboursement par le Syndicat.

b) Si les libérations accordées en vertu de la présente clause s'avèrent insuffisantes, un ou des représentants additionnels peuvent être libérés, sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat conformément à la clause 3-3.11.

c) Lorsque le nombre de représentants prévu en a) s'avère insuffisant, l'Université accorde la libération de représentants additionnels sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat, conformément à la clause 3-3.11.

3-3.10 Tout professionnel peut, sur demande écrite du Syndicat, faite une (1) semaine à l'avance, s'absenter de son travail, sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat conformément à la clause 3-3.11, pour participer à des séances de formation organisées par la C.E.Q. ou ses diverses instances. Cette demande doit faire mention de la durée, de la nature et de l'endroit de ladite séance.

Le paragraphe précédent ne doit pas avoir pour effet de libérer en même temps plus d'un professionnel par service, à moins d'entente préalable avec le directeur du service concerné.

3-3.11 A titre de remboursement des gains versés à tout professionnel absent sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat en vertu des clauses 3-3.08, 3-3.09 et 3-3.10, le Syndicat paie à l'Université, dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet, une somme égale à un deux-cent-soixantième (1/260) du traitement annuel brut de ce professionnel pour chaque jour ouvrable d'absence.

3-3.12 Dix (10) fois par année, les membres de l'exécutif du Syndicat et le délégué syndical nommé en vertu de la clause 3-3.14 peuvent s'absenter de leur travail pendant une heure et quart (1 1/4), normalement à la fin d'une demi-journée régulière de travail, pour assister à une réunion syndicale, et ceci, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.

3-3.13 À la demande du Syndicat, l'Université libère un (1) ou deux (2) professionnel(s) régulier(s) pour occuper à temps plein une fonction syndicale permanente ou élective au sein de la Centrale de l'Enseignement du Québec (C.E.Q.) ou d'un de ses corps affiliés. Cette libération est accordée sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat.

a) Une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature et la durée probable de l'absence doit être transmise par le Syndicat au moins trois (3) semaines à l'avance.

b) Le professionnel est libéré aux conditions prévues dans l'article 9-5.00; cependant, le professionnel ainsi libéré reprend son poste ou un poste équivalent au moment fixé lors de sa libération, ou plus tôt, moyennant un préavis de deux (2) mois. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article "Sécurité d'emploi" s'appliquent.

3-3.14 a) Le Syndicat nomme un professionnel à l'emploi de l'Université à la fonction de délégué syndical et il informe par écrit l'Université du nom de son délégué et de son substitut.

b) Le délégué syndical (ou son substitut) a pour fonction d'assister tout professionnel lors de la formulation, de la présentation, de la discussion et de l'enquête relative à son grief ou toute autre fonction qui lui est dévolue dans la convention collective.

c) Dans l'exercice de sa fonction, le délégué syndical (ou son substitut) peut, après en avoir avisé son supérieur immédiat, s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.

3-3.15 Sous réserve des normes et des politiques institutionnelles en vigueur, le Syndicat peut utiliser gratuitement les locaux disponibles de l'Université pour tenir ses réunions. Cependant, si une telle utilisation occasionne des frais supplémentaires à l'Université, le Syndicat rembourse ces frais.

3-3.16 L'Université met à la disposition exclusive du Syndicat un local convenable, meublé adéquatement, que le Syndicat utilise pour fins de secrétariat; le local est équipé d'une machine à écrire électrique en bon état et d'un téléphone dont le coût d'installation et de location mensuelle est défrayé par l'Université; le nettoyage et l'entretien sont assurés par l'Université conformément aux pratiques courantes.

3-3.17 Le Syndicat peut afficher aux endroits désignés à cette fin tous les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser ses membres. Les endroits d'affichage sont déterminés par entente entre les parties. Tout document affiché doit être clairement identifié comme provenant du Syndicat.

3-3.18 Le Syndicat peut distribuer tout document aux professionnels en le déposant à leur bureau ou dans leur casier respectif. Le Syndicat peut bénéficier du service de courrier interne entre les divers pavillons de l'Université et entre les différentes unités constituantes conformément aux pratiques courantes.

3-3.19

a) Les absences du travail des membres du Comité de griefs et du délégué syndical aux fins d'enquête et discussion d'un grief ou mésentente n'entraînent aucune perte de traitement des professionnels concernés.

b) Les professionnels appelés à témoigner à un arbitrage sont libérés sans perte de traitement pour la durée de leur témoignage.

c) Les membres du Comité de griefs sont libérés sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage.

3-3.20 Les absences du travail des représentants du Syndicat aux fins de participation à toute réunion avec les représentants de l'Université n'entraînent aucune perte de traitement des professionnels concernés.

CHAPITRE 4-0.00 PARTICIPATION

4-1.00 ÉCHANGE D'INFORMATIONS

4-1.01 L'Université remet chaque mois au Syndicat une liste alphabétique mise à jour de tous les professionnels; cette liste comprend les renseignements suivants pour chacun des professionnels:

-nom, prénom et matricule;
-date de naissance;
-adresse domiciliaire;
-traitement;
-classement: échelon et classe;
-corps d'emploi;
-date d'entrée en service, date de départ, liste de rappel, selon le cas;
-ancienneté;
-service, département ou module;
-statut du professionnel: en probation ou régulier, à temps complet ou à temps partiel, remplaçant, surnuméraire, temporaire, sous octroi ou intermittent.

4-1.02 L'Université transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, et si possible avant sa mise en vigueur, copie de tout règlement, avis ou directive de portée générale à l'intention des professionnels.

4-1.03 L'Université fait parvenir au Syndicat, lors de leur publication, copie des procès-verbaux du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études sauf les parties des procès-verbaux ayant fait l'objet de huis-clos.

4-1.04 Les secrétaires des comités prévus à la présente convention collective font parvenir au Syndicat et à l'Université en même temps qu'aux membres des comités, l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour, le procès-verbal des réunions ainsi que les documents pertinents qui les accompagnent.

4-1.05 Le Syndicat fournit à l'Université la liste des membres de son exécutif et de ses représentants désignés aux comités prévus à la convention collective.

Le Syndicat informe l'Université, si possible dans un délai de deux (2) semaines, de toute modification à la liste prévue à la présente clause.

4-2.00 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

4-2.01 L'Université et le Syndicat conviennent d'établir à la date de la signature de la convention un Comité paritaire désigné sous le nom de Comité de relations de travail, ci-après appelé "Le Comité".

4-2.02 Le Comité est composé de deux (2) représentants de l'Université et de deux (2) représentants du Syndicat, désignés par les parties au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention.

4-2.03 Le Comité doit étudier et discuter toute question, autre qu'un grief, relative aux relations entre l'Université d'une part et les professionnels et le Syndicat d'autre part, déterminée par entente entre les parties ou qui est spécifiquement identifiée par l'une ou l'autre des parties dans l'avis de convocation prévu à la clause 4-2.04.

Les parties s'emploient à rechercher une (ou des) solution(s) appropriée(s) sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée. En cas de désaccord sur la (ou les) solution(s) à suggérer, les représentants de chaque partie peuvent formuler des recommandations distinctes à l'autorité compétente.

4-2.04 Le Comité se réunit suivant les besoins, normalement dans les cinq (5) jours de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, sur tout sujet bien identifié; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

4-2.05 Lors de sa première réunion, le Comité s'élit un président et un secrétaire. Chaque partie occupe alternativement l'un de ces postes d'année en année. Les élections subséquentes se tiennent en mai, à moins d'entente contraire entre les parties. Lorsque les parties désignent leurs représentants, elles doivent en même temps désigner un substitut.

4-2.06 Le rapport d'une réunion du Comité doit être signé par les deux parties; il est ensuite communiqué à l'Université et au Syndicat.

4-2.07 Dans un délai raisonnable suivant la réception du rapport du Comité, l'Université communique sa décision au Comité, au Syndicat et aux personnes concernées.

4-2.08 Les réunions du Comité se tiennent durant les heures normales de travail.

4-2.09 Chaque partie peut s'adjoindre toute personne qu'elle juge à propos.

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

5-1.00 ENGAGEMENT, PROBATION, DÉMISSION

5-1.01 L'engagement de tout professionnel se fait par contrat que le Service du personnel remet au professionnel, l'informant de quelques-unes de ses conditions d'emploi (corps d'emploi, classement, traitement, date d'embauche, durée de probation, durée probable de l'emploi dans le cas d'un professionnel surnuméraire, temporaire, remplaçant, sous octroi ou intermittent). Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat lors de l'entrée en fonction du professionnel.

5-1.02 Avant la signature de son contrat d'engagement, l'Université remet au professionnel une copie de la présente convention collective de travail. Pour sa part, le professionnel fournit tous les documents attestant de ses qualifications et de son expérience et tout autre document demandé par l'Université; si le professionnel est dans l'impossibilité de fournir ces preuves, il remet à l'Université une attestation assermentée ou déclaration solennelle à cet effet.

5-1.03 a) Le nouveau professionnel est en probation pendant une période de six (6) mois. Cette période peut être prolongée d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence du professionnel pour cause de maladie. Cependant, sur entente à cette fin avec le Syndicat, la durée de la période de probation peut être prolongée.

b) A moins de stipulations contraires, le professionnel en période de probation bénéficie des avantages prévus à la présente convention; il ne peut toutefois recourir à la procédure de grief et d'arbitrage s'il est remercié de ses services durant sa période de probation, après un préavis écrit d'un (1) mois. Si l'Université fait défaut de fournir l'avis dans le délai prescrit, elle doit payer au professionnel une journée de traitement par jour de retard.

5-1.04 Le professionnel peut mettre fin à son emploi en tout temps moyennant un avis écrit expédié à l'Université au moins quatre (4) semaines avant son départ.

5-1.05 Le professionnel qui, ayant posé sa candidature à un poste exclu de l'unité de négociation, est nommé dans un tel poste, conserve le privilège, pendant une durée de six (6) mois à partir de sa nomination, de retrouver son ancien poste et le statut qu'il y avait acquis, sous réserve qu'il en fasse la demande avec un préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours.

5-2.00 ANCIENNETÉ

5-2.01 L'ancienneté signifie la durée totale de l'emploi accumulée par un professionnel exprimée en années, en mois et en jours à partir de la date de sa dernière embauche comme professionnel au service de l'Université.

5-2.02 Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, un professionnel doit avoir obtenu le statut de professionnel régulier. A compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1er) jour d'emploi.

5-2.03

a) La liste d'ancienneté à la date de la signature de la convention est produite à l'annexe B. Le 30 septembre de chaque année, l'Université établit la liste d'ancienneté selon les dispositions du présent article et l'affiche dans les départements ou services pendant une période de trente (30) jours; elle en envoie une copie au Syndicat.

b) A l'expiration du délai de trente (30) jours, la liste devient officielle, sous réserve des contestations écrites survenues durant la période d'affichage.

c) Si l'ancienneté d'un professionnel est corrigée à la suite d'une contestation, cette nouvelle ancienneté n'a d'effet rétroactif qu'à compter de la date d'affichage.

5-2.04 A moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Université ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.

5-2.05 Le professionnel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

a) durant une absence due à un accident de travail ou à une maladie occupationnelle reconnue comme telle par la Commission de la santé et sécurité du travail;

b) dans le cas d'une absence due à une maladie ou à un accident, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois;

c) dans le cas d'une promotion ou mutation à un poste exclu de l'unité de négociation, pour une période n'excédant pas six (6) mois;

d) dans le cas d'absence au travail pour activités syndicales, pour une période n'excédant pas douze (12) mois;

e) dans le cas d'un congé sans traitement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois;

f) durant un congé parental.

5-2.06 Le professionnel conserve son ancienneté mais ne l'accumule plus pendant qu'il est inscrit sur la liste de rappel et à l'expiration des délais prévus aux paragraphes b), c), d) et e) de la clause 5-2.05, et ce, jusqu'à l'échéance du congé autorisé dont il bénéficie; lorsque la présente clause s'applique à un professionnel, l'Université avise par écrit le professionnel à l'occasion de l'affichage annuel de la liste d'ancienneté.

5-2.07 Le professionnel perd son ancienneté dans les cas suivants:

a) abandon volontaire de l'emploi;

b) mise à la retraite;

c) congédiement, à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de grief.

5-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

5-3.01 Le professionnel ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mis à pied selon les dispositions de la clause 5-3.21.

5-3.02 Aucun professionnel ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédié, mis à pied, renvoyé ou licencié ni ne subira de baisse de salaire 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.

5-3.03 Sous réserve du droit de l'Université de congédier un professionnel pour cause et des règlements relatifs à la retraite, aucun professionnel régulier ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet ne peut être mis à pied, renvoyé ou licencié ni subir de baisse de salaire.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Université de mettre à pied un professionnel occupant un poste comportant une période de travail inférieure à cinquante-deux (52) semaines par année au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, ce professionnel bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

Dans le cas d'un professionnel à temps partiel, la computation se fait au prorata du temps travaillé par un professionnel à temps complet.

5-3.04 Aux fins de la clause 5-3.03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

Aux fins du présent article, les heures cumulées sont celles pour lesquelles le professionnel régulier a reçu une rémunération effective de l'Université, suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec traitement prévues à la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles un professionnel reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire ou d'assurance-chômage ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article.

La disposition de l'alinéa précédent ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident de travail.

5-3.05 L'Université informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'elle effectue des changements prévus à la clause 5-3.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel ou de modifier sensiblement les tâches ou les conditions de travail des professionnels visés. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les cas autres que ceux prévus à la clause 5-3.02, pour le professionnel ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, cet avis est transmis au Syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance et, dans la mesure du possible, au moins un mois à l'avance. Les parties peuvent convenir d'une durée moindre.

5-3.06 Durant la période prévue à la clause 5-3.05, les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus à la clause 5-3.02.

Les parties discutent alors:

-de l'application de l'ancienneté;
-du replacement ou du recyclage des professionnels visés par les changements prévus à la clause 5-3.02;
-de toute autre mesure jugée valable par les parties.

5-3.07 Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de cette entente s'appliquent à l'expiration du délai de la clause 5-3.05, ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

5-3.08 À défaut d'entente entre les parties et malgré les autres dispositions de la convention collective, les mesures suivantes de recyclage ou de replacement sans affichage sont prises pour assurer la sécurité d'emploi du professionnel.

Cependant, si en cours d'application de l'une ou l'autre de ces mesures, une entente intervient entre les parties, elle s'applique nonobstant toute autre disposition du présent article.

Tout replacement, provisoire ou non, prévu au présent article doit s'effectuer à l'intérieur de l'unité de négociation.

5-3.09 Replacement

Si un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli est disponible, le professionnel y est replacé sans affichage en autant qu'il satisfasse aux exigences normales de ce poste. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

Si le professionnel refuse d'être replacé à un tel poste il est réputé avoir démissionné.

5-3.10 Le professionnel ainsi replacé est sujet à la période d'essai prévue à la clause 6-3.03 c).

Si, au cours de cette période d'essai, le professionnel ne désire pas conserver le poste auquel il a été replacé ou si l'Université juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, il est alors replacé de nouveau.

5-3.11 Le professionnel conserve, à ce nouveau poste, sa classe, son échelon et sa progression salariale.

5-3.12 Si le replacement ne peut être effectué selon les disponsitions qui précèdent, le professionnel est replacé provisoirement à son choix:

a) à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de l'échelle de traitement du poste aboli, en autant qu'il satisfasse aux exigences normales; si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient au professionnel.

Durant cette période, le professionnel ainsi replacé peut, à sa demande, être replacé à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui sur lequel il a été replacé et qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, le professionnel ne peut être replacé à un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui du poste aboli;

b) à un projet spécifique d'une durée prévue de plus de deux (2) mois ou pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 6-3.04 pour une durée de plus de deux (2) mois.

Si durant cette période, un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de l'échelle de traitement du poste aboli devient disponible, le professionnel peut, à sa demande, être replacé provisoirement à ce poste, en autant qu'il satisfasse aux exigences normales du poste.

Au terme du projet spécifique ou du remplacement, le professionnel bénéficie à nouveau du choix prévu à la présente clause.

5-3.13 Si aucune des mesures prévues aux paragraphes a) ou b) de la clause 5-3.12 n'existe, le professionnel peut alors être appelé à pallier à un surcroît occasionnel de travail, dans le même corps d'emploi ou dans un corps d'emploi apparenté à celui du poste aboli, d'une durée prévue de plus de deux (2) mois jusqu'à ce qu'un replacement soit possible selon les clauses 5-3.09 à 5-3.12 ci-haut.

5-3.14 Si le projet spécifique, le remplacement au sens de la clause 6-3.04 ou le surcroît occasionnel de travail, selon le cas, est d'une durée de moins de deux (2) mois, les parties doivent se rencontrer afin de déterminer les mesures à prendre.

5-3.15 Durant le replacement provisoire prévu à la clause 5-3.12 ou durant l'affectation à un surcroît occasionnel de travail prévu à la clause 5-3.13, le professionnel conserve l'échelle de traitement, la classe, l'échelon et la progression salariale qu'il avait dans le poste aboli.

5-3.16 Si, durant la période pendant laquelle le professionnel est provisoirement replacé, un poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli devient disponible, le professionnel à le choix:

-d'y être replacé sans affichage en autant qu'il réponde aux exigences normales de ce poste et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement de ce poste selon le mécanisme prévu à la clause 5-3.11.

ou

-de conserver le poste qu'il occupe à ce moment et, en ce cas, il est intégré dans l'échelle de traitement du poste qu'il occupe au même échelon et dans la même classe que ceux qu'il avait dans le poste aboli et il progresse dans cette échelle.

5-3.17 Si le poste dont le maximum de l'échelle de traitement est égal à celui de l'échelle de traitement du poste aboli disponible nécessite le déplacement du professionnel à plus de 50 km de son lieu habituel de travail, et qu'il refuse d'y être replacé, il peut se prévaloir des dispositions de la clause 5-3.12 ou bénéficier des dispositions de la clause 5-3.19.

5-3.18 Recyclage

Tout professionnel qui doit être déplacé selon les dispositions du présent article doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties en autant qu'il ait les aptitudes requises. Le professionnel qui doit être recyclé est libéré sans perte de son traitement régulier. Dans le cas où le recyclage consiste dans des cours de formation, le professionnel bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés.

Sauf disposition contraire au présent article, le professionnel conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.

5-3.19 Si le professionnel refuse d'être replacé selon les modalités prévues à la clause 5-3.12 ou s'il refuse le recyclage qui lui est proposé, il peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à la clause 5-3-20, soit être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à la clause 5-3.21 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 professionnel refuse un rappel au travail à un poste équivalent, il est réputé avoir démissioné à partir du début de sa mise à pied et il ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à la clause 5-3.20.

5-3.20 Aux fins de la clause 5-3.19, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de traitement par année de service jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

5-3.21 Dans le cas de mise à pied la procédure ci-après sera appliquée:

a) l'Université détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied;

b) le professionnel qui a le moins d'ancienneté dans la fonction visée par la mise à pied est déplacé;

c) le professionnel ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être replacé dans un poste dont l'échelle de traitement est égale ou inférieure aux dépens du professionnel qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition, toutefois, que ledit professionnel ait plus d'ancienneté et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;

d) chaque professionnel ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait un professionnel occupant un poste dont l'échelle de traitement est égale ou inférieure et dont l'ancienneté est inférieure à la sienne et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;

e) le professionnel déplacé à un autre poste, en vertu des paragraphes précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation; son traitement à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues à l'article 8-3.00 relativement aux changements de traitement à la suite d'une reclassificatrion;

f) l'Université s'engage, dans le cas de mise à pied, à donner aux professionels réguliers un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance durant lesquels le professionnel n'est pas requis de se présenter au travail et ce sans perte de traitement;

g) le professionnel affecté par la mise à pied est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu pour une période maximale de douze (12) mois; le rappel au travail se fait suivant les règles de l'ancienneté en autant qu'il satisfasse aux exigences normales du poste;

h) dans le cas de mise à pied, l'Université s'engage à faciliter la réintégration du professionnel au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue à la clause 5-3.05 pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

5-4.00 DISCRIMINATION

5-4.01 L'Université reconnaît que le professionnel a le droit d'exercer en dehors de ses activités professionnelles, toute activité politique, civique ou publique, le tout en conformité avec ses obligations, droits et privilèges prévus à la présente convention.

5-4.02 L'Université par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, 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 son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle ainsi que de ses relations sociales, le tout conformément à ses obligations contractées par la présente convention.

5-5.00 MESURES DISCIPLINAIRES

5-5.01 a) Lorsqu'un acte posé par un professionnel entraîne une mesure disciplinaire, l'Université, selon la gravité de l'acte reproché, prend l'une des trois (3) mesures qui suivent:

-l'avertissement écrit;

-la suspension;

-le congédiement.

b) L'Université doit aviser par écrit le professionnel qu'il est sujet à une mesure disciplinaire dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance par l'Université de l'infraction qu'on lui reproche; ce délai est de déchéance et le fardeau de la preuve de la connaissance ultérieure des faits par l'Université incombe à l'Université.

c) Dans tous les cas où l'Université applique une mesure disciplinaire, le professionnel concerné ou le Syndicat peut recourir à la procédure de grief et d'arbitrage; le fardeau de la preuve que la cause invoquée est juste et suffisante pour appliquer une mesure disciplinaire incombe à l'Université.

d) Dans le cas où l'Université désire imposer une mesure disciplinaire à un professionnel, elle doit convoquer ledit professionnel par un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures; au même moment, l'Université avise le Syndicat que ce professionnel a été convoqué.

e) Le préavis adressé au professionnel doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Le professionnel peut être accompagné d'un représentant du Syndicat.

5-5.02 L'Université ne peut mettre en preuve lors d'un arbitrage les mesures disciplinaires dont le professionnel et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit.

5-5.03 Aucune pression ou menace ne peut être exercée dans le but d'amener un professionnel à signer un document pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes de processus de règlement de grief.

5-5.04 Sur demande au Service du personnel , un professionnel peut toujours consulter son dossier personnel accompagné ou non d'un représentant autorisé du Syndicat. Il peut en obtenir sur demande toute copie aux frais de l'Université, sauf s'il en a déjà reçu copie.

5-5.05 Tout avis disciplinaire versé au dossier d'un professionnel ne peut être invoqué contre lui et est retiré de son dossier si, au cours des neuf (9) mois suivant le dépôt au dossier, il n'y a pas eu de récidive ou s'il n'y a pas d'autre avis disciplinaire concernant une offense de même nature versée au dossier.

Le professionnel sujet à un avertissement ou à une réprimande écrite peut requérir l'insertion au dossier d'une réponse écrite dans laquelle il en conteste le bien-fondé. Cet écrit est retiré du dossier en même temps que l'avertissement ou la réprimande.

5-5.06 L'entrée en vigueur d'une suspension ou d'un congédiement doit être précédée d'un préavis de cinq (5) jours ouvrables sauf dans les cas où ce qui est reproché au professionnel entraîne pour l'Université un préjudice dont la nature ou la gravité nécessite une sanction immédiate.

CHAPITRE 6-0.00 TÂCHE

6-1.00 AFFECTATION

6-1.01 Sous réserve des circonstances prévues à l'article 5-3.00 "Sécurité d'emploi" et des modalités de réaffectation qui y sont énoncées, l'Université ne peut modifier l'affectation à un poste d'un professionnel sans le consentement de ce dernier.

6-2.00 AFFECTATION TEMPORAIRE

6-2.01 Lorsqu'un professionnel régulier est absent pour une durée supérieure à un (1) mois et que les tâches normalement effectuées par ce professionnel doivent être effectuées pendant son absence, l'Université comble le poste soit par affectation temporaire soit par un professionnel remplaçant.

Toutefois, l'Université n'est pas tenue de remplacer le professionnel régulier absent à l'occasion de ses vacances annuelles ou de leur prolongation en vertu d'une des dispositions de la présente convention.

6-2.02

a) Un professionnel affecté provisoirement à un poste exclu de l'unité de négociation continue de bénéficier des dispositions de la présente convention. Le professionnel et le Syndicat doivent être avisés par écrit d'une telle affectation.

b) Le professionnel affecté de façon provisoire à un poste inclus dans l'unité de négociation ou exclu de l'unité de négociation, déclaré vacant ou nouvellement créé, reçoit, pendant le temps qu'il remplit le poste, le traitement le plus élevé, soit celui qu'il détenait avant cette affectation temporaire, soit celui du poste qu'il occupe temporairement, à la condition toutefois que la durée de remplacement soit d'au minimum un (1) jour ouvrable.

c) Le professionnel affecté de façon provisoire à un poste de cadre reçoit, pendant qu'il remplit ce poste, une prime égale à douze pour cent (12%) de son salaire régulier, à la condition toutefois que la durée de remplacement soit d'au minimum un (1) jour ouvrable.

d) Une fois terminée la période au cours de laquelle un professionnel a été affecté temporairement à un autre poste, ce professionnel réintègre son poste antérieur sans perte d'aucun droit afférent à ce dernier.

6-3.00 POSTE DE PROFESSIONNEL À COMBLER

6-3.01 Dès qu'un poste de professionnel est créé ou qu'un poste est vacant et doit être comblé, l'Université doit, dans les vingt (20) jours qui suivent la date de la création du nouveau poste ou de la vacance, porter le fait et les exigences normales pour l'obtention du poste, par voie d'affichage, à la connaissance des professionnels et du Syndicat. Une copie de l'avis d'affichage est expédiée au Syndicat dès le début de l'affichage. Le poste doit alors être comblé dans les soixante (60) jours de sa création ou de sa vacance.

Cependant, si l'Université décide de ne pas combler le poste ou de différer le moment de le combler, elle en avise le Syndicat avant la fin du délai de vingt (20) jours prévu à l'alinéa précédent. Le retard d'un tel avis n'entraîne pas l'obligation de combler le poste.

6-3.02 La formule d'affichage doit indiquer:

a) le titre du corps d'emploi et du poste;
b) une description sommaire des tâches (nature) et les exigences normales;
c) le service auquel le poste est rattaché;
d) l'échelle de traitement;
e) le lieu de travail (localité).

6-3.03 a) Le professionnel déjà à l'emploi de l'Université a priorité sur tout autre candidat provenant de l'extérieur de l'unité de négociation à la condition qu'il réponde aux exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité du professionnel à satisfaire aux exigences normales du poste incombe à l'Université.

b) Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les professionnels, le poste est accordé au plus compétent; en cas de compétence égale, l'ancienneté est le facteur déterminant.

c) Lorsqu'un professionnel visé au paragraphe a) obtient le poste, il bénéficie d'une période d'essai de soixante (60) jours de travail effectif pendant laquelle il peut réintégrer son ancien poste sans perte d'aucun droit.

Si l'Université juge que le professionnel ne peut compléter la période d'essai, elle doit le réintégrer dans son ancien poste et ce, sans perte d'aucun droit. Le fardeau de la preuve de l'incapacité du professionnel à compléter sa période d'essai incombe à l'Université.

d) Parmi les candidats provenant de l'extérieur de la constituante, le professionnel à l'emploi de l'Université du Québec à Chicoutimi, de l'Université du Québec à Trois-Rivières, de l'Université du Québec à Hull ou de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, a priorité sur tout autre candidat de l'extérieur.

e) Le professionnel en période de probation qui obtient une mutation poursuit sa période de probation commencée; toutefois cette période de probation sur le nouveau poste ne peut être inférieure à soixante (60) jours de travail effectif. Si ce professionnel retourne à son ancien poste, il reprend sa période de probation là où il l'avait laissée.

6-3.04 Ne sont pas considérés comme postes vacants aux fins du présent article, les postes dégagés à l'occasion de:

a) maladie ou accident subi à l'occasion du travail ou autrement mais dont la durée n'excède pas douze (12) mois;
b) les vacances annuelles;
c) congé autorisé de douze (12) mois ou moins;
d) congé parental;
e) affectation temporaire;
f) l'application des clauses 5-1.05 et 6-3.03 c).

Les délais prévus en a) et c) peuvent être prolongés après entente entre les parties.

Au retour de l'absence prévue ci-dessus, le professionnel retrouve le poste qu'il occupait au moment de son départ. Si ce poste n'existe plus, il bénéficie des mêmes droits et privilèges que ceux dont il aurait bénéficier s'il avait été au travail au moment de l'abolition du poste et est sujet aux mêmes obligations.

6-3.05 Un professionnel à l'emploi de l'Université du Québec à Chicoutimi, de l'Université du Québec à Trois-Rivières, de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue ou de l'Université du Québec à Hull qui obtient un poste de professionnel à l'une ou l'autre de ces unités constituantes bénéficie, à la fin de sa période de probation, s'il est confirmé dans son nouveau poste, de l'ancienneté acquise dans sa constituante d'origine.

6-4.00 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

6-4.01 Tout document préparé par un professionnel dans l'exercice de sa fonction ou sous sa direction, doit être signé par lui. Si l'Université publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document signé par le professionnel, le nom de l'auteur, son titre professionnel et le nom de l'Université seront indiqués sur ce document.

6-4.02 a) L'Université accorde liberté à tout professionnel de ne pas signer un document rédigé par ce dernier dans l'exercice de ses fonctions s'il croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa profession.

b) Si l'Université publie en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un document non signé par le professionnel, il lui est interdit d'y apposer le nom de ce professionnel.

6-4.03 L'Université et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en oeuvre des travaux relevant de la compétence des professionnels.

6-4.04 Les parties reconnaissent comme base de l'action professionnelle les principes énoncés par les codes d'éthique actuellement en vigueur des corporations qui régissent les professions dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

6-4.05 L'Université défraie le coût de la cotisation de corporation de tout professionnel de qui l'appartenance à une corporation est exigée par la loi ou par l'Université.

6-4.06 L'Université ne peut obliger un professionnel à identifier les individus qui lui ont fourni confidentiellement des informations à partir desquelles ce professionnel a rédigé un rapport.

CHAPITRE 7-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

7-1.00 HORAIRE DE TRAVAIL

7-1.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties normalement en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi entre 9h00 et 17h00.

b) La durée de la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans réduction du traitement régulier, pour une période maximale de dix (10) semaines commençant normalement le premier vendredi qui suit la Saint-Jean-Baptiste et se terminant le dernier vendredi précédant la Fête du Travail. Cette période peut être modifiée après entente entre les parties.

c) Sous réserve de la clause 7-1.02, la réduction prévue au paragraphe b) s'effectue à la fin de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail; pour les fins d'application de la présente convention collective, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, sauf aux fins de remboursement par le Syndicat de journées de libération pour activités syndicales.

7-1.02 a) L'Université et le Syndicat conviennent de discuter et d'étudier les possibilités d'implanter une répartition des heures de travail qui serait différente de celle prévue à la clause 7-1.01 a).

b) Malgré la règle générale prévue à la clause 7-1.01, le professionnel peut bénéficier d'un horaire flexible de travail, après entente avec l'Université; la demande du professionnel ne peut être refusée sans motif valable, étant par ailleurs entendu qu'une demande d'horaire flexible de travail doit respecter les besoins du service.

c) Le fait pour un professionnel de bénéficier d'un horaire flexible de travail ne peut avoir pour effet d'ajouter ou d'enlever des droits accordés par la présente convention.

7-1.03 Tout professionnel a droit à une période non rémunérée de repas de soixante (60) minutes, au cours de sa journée régulière de travail.

7-1.04 Tout professionnel a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

7-2.00 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

7-2.01 a) Tout travail effectué par un professionnel en dehors de son horaire régulier de travail est considéré comme du travail supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur qui requiert le travail ou s'il a été fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

b) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être maintenu au minimum et fait sur une base facultative.

7-2.02 a) Tout travail supplémentaire effectué par un professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier.

b) Malgré les dispositions prévues en a) de la présente clause, le professionnel qui travaille lors d'un jour férié identifié aux clauses 7-3.01, 7-3.02 et 7-3.03 ou qui travaille plus de quarante-quatre (44) heures par semaine est rémunéré au taux et demi (150%) de son traitement horaire régulier.

7-2.03 Il est loisible au professionnel de convertir en temps d'absence au travail, le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être prolongé après entente entre le professionnel et son supérieur.

Le professionnel convient avec son supérieur du moment de la prise de ces jours. A moins d'entente contraire, le professionnel qui a décidé de convertir en temps d'absence au travail le temps supplémentaire effectué ne peut modifier son option.

7-2.04 a) Le professionnel qui, à la demande de son supérieur, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail a droit à une rémunération minimale équivalant à quatre (4) heures de travail; cette disposition ne s'applique pas:

- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et la fin de la journée régulière de travail du professionnel;

- s'il y a continuité entre la période de travail supplémentaire et le début de la journée régulière de travail du professionnel, en autant que le professionnel ait été avisé au moins douze (12) heures à l'avance.

Aux fins de la présente clause, la période de temps alloué pour le repas prévue à la clause 7-2.06 ne constitue pas une interruption de la continuité avec la journée régulière de travail.

b) Lorsque l'Université demande à un professionnel d'effectuer du travail supplémentaire durant ses vacances annuelles ou un jour férié, tout travail ainsi effectué est rémunéré au taux double du taux horaire régulier, et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti au professionnel ainsi rappelé.

7-2.05 La remise en argent du travail supplémentaire est versée au professionnel dans les trente (30) jours qui suivent la réclamation dudit professionnel.

7-2.06 a) Le professionnel qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire en continuité avec sa journée régulière de travail, a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée.

Cependant, s'il est prévu que la durée de travail supplémentaire peut excéder deux (2) heures, il est loisible au professionnel de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

b) Par la suite, à toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, le professionnel a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérée, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2e) heure de travail supplémentaire.

7-3.00 JOURS FÉRIÉS

7-3.01 Au cours de l'exercice financier de l'Université, les jours suivants, au nombre de treize (13), sont reconnus jours fériés:

-la Fête nationale du Québec (24 juin)
-la Fête du Canada
-la Fête du travail
-le jour de l'Action de Grâces
-la veille de Noël

-le jour de Noël
-le lendemain de Noël
-la veille du jour de l'An
-le jour de l'An
-le lendemain du jour de l'An
-le Vendredi-Saint
-le lundi de Pâques
-la Fête de Dollard.

7-3.02 De plus, l'Université convient de reconnaître et d'observer comme jours fériés et payés deux (2) congés mobiles. Ces deux congés mobiles sont fixés comme suit:

- 1984: 27 décembre
  28 décembre

- 1985: 27 décembre
  30 décembre

7-3.03 En plus des jours prévus à la clause 7-3.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

7-3.04 Si l'une des fêtes mentionnées à la clause 7-3.01 survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée au jour ouvrable suivant ou précédent.

Les congés rattachés à la période des fêtes sont observés de la façon suivante pour la durée de la présente convention collective:

-1984-85: Veille du jour de Noël: lundi 24 décembre 1984
Jour de Noël: mardi 25 décembre 1984
Lendemain de Noël: mercredi 26 décembre 1984
1er congé mobile: jeudi 27 décembre 1984
2e congé mobile: vendredi 28 décembre 1984
Veille du jour de l'An: lundi 31 décembre 1984
Jour de l'An: mardi 1er janvier 1985
Lendemain du jour de l'An: mercredi 2 janvier 1985

-1985-86: Veille du jour de Noël: mardi 24 décembre 1985
Jour de Noël: mercredi 25 décembre 1985
Lendemain de Noël: jeudi 26 décembre 1985
1er congé mobile: vendredi 27 décembre 1985
2e congé mobile: lundi 30 décembre 1985

Veille du jour de l'An: mardi 31 décembre 1985
Jour de l'An: mercredi 1er janvier 1986
Lendemain du jour de l'An: jeudi 2 janvier 1986

7-3.05 La rémunération de chacun de ces jours fériés est équivalente au taux de traitement régulier alors en vigueur pour le professionnel.

7-4.00 VACANCES ANNUELLES

7-4.01 Tout professionnel a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1er juin, ou au moment de son départ s'il quitte l'Université.

7-4.02

a) Tout professionnel 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 la façon suivante: une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé à l'Université jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.

b) Le professionnel ayant complété dix-sept (17) et dix-huit (18) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1er) juin de l'année courante a droit à vingt-et-un (21) jours ouvrables de vacances payées;

c) Le professionnel ayant complété dix-neuf (19) et vingt (20) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1er) juin de l'année courante a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payées;

d) Le professionnel ayant complété vingt-et-un (21) et vingt-deux (22) ans d'ancienneté au premier (1er) juin de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées;

e) Le professionnel ayant complété vingt-trois (23) et vingt-quatre (24) ans d'ancienneté à l'Université au premier (1er) juin de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées;

f) Le professionnel ayant complété vingt-cinq (25) ans et plus d'ancienneté à l'Université au premier (1er) juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.

7-4.03 Dans le cas du professionnel qui a moins d'une année de service, le mois où il a été embauché est considéré comme complet, s'il est entré en fonction le ou avant le quinze (15) dudit mois.

7-4.04 a) Le professionnel qui, au cours d'une même année a été absent pour une période d'un (1) mois ou moins, suite à un congé sans traitement, est réputé avoir travaillé aux fins d'application de la clause 7-4.02.

b) Le professionnel absent du travail en raison de maladie accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

c) Le professionnel accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé parental.

7-4.05 a) Le professionnel informe par écrit son supérieur immédiat et le Service du personnel des dates projetées pour ses vacances annuelles et ce, au moins un mois à l'avance.

b) Le supérieur immédiat peut, dans les quinze (15) jours de l'avis donné par le professionnel, demander à ce dernier de soumettre une autre période pour ses vacances et il devra le faire en tenant compte des trois (3) facteurs suivants:

-l'ancienneté du professionnel appliquée au sein du service;
-la préférence du professionnel;
-les exigences du service.

7-4.06 Le professionnel peut, même après le début de sa période de vacances, pour des motifs valables, reporter ses dates de vacances à une autre période que celle déjà choisie, le tout conformément aux dispositions de la clause 7-4.05.

Le professionnel hospitalisé durant sa période de vacances peut utiliser ses crédits de jours-maladie. Le crédit de vacances est alors reporté à l'expiration des crédits de jours-maladie, ou à la fin de la maladie.

7-4.07 Le professionnel peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Il peut les fractionner en autant de semaines qu'il le désire. Il peut également fractionner un maximum d'une semaine de vacances en (5) jours de vacances, à des dates convenues entre lui et son supérieur immédiat.

7-4.08 Le professionnel ne peut reporter en tout ou en partie ses vacances à l'année suivante, sauf après entente avec son supérieur immédiat.

7-4.09 Si un jour férié coïncide avec la période de vacances d'un professionnel, ce jour est ajouté aux vacances du professionnel; il peut être reporté à une date ultérieure après entente entre le professionnel et le supérieur immédiat.

7-4.10 Le professionnel qui désire prolonger sa période de vacances annuelles peut obtenir, si les besoins du service le permettent, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auxquels il a droit.

7-4.11 Lorsque le professionnel quitte son emploi à l'Université, il reçoit un paiement égal à la rémunération des jours de vacances accumulés et non utilisés à la date de son départ, conformément aux dispositions du présent article.

7-4.12 Dispositions particulières applicables aux professionnels intermittents.

Le professionnel intermittent bénéficie des dispositions du présent article, selon les modalités suivantes:

Si sa période annuelle de travail comporte le nombre de semaines ci-après, il a droit au nombre de jours ouvrables de vacances suivant:

32 semaines	13 jours
33 semaines	13.5 jours
34 semaines	14 jours
35 semaines	14.5 jours
36 semaines	15 jours

7-5.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

7-5.01 Tout professionnel qui se déplace à la demande de l'Université se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement, de séjour et autres frais selon les normes établies dans la politique en vigueur à l'Université

7-5.02 Le professionnel n'est pas tenu d'utiliser sa voiture personnelle dans ses déplacements pour le compte de l'Université.

7-5.03 Le professionnel qui utilise régulièrement sa voiture personnelle dans l'exercice de ses fonctions se voit rembourser, sur présentation de pièces justificatives, la surprime d'assurance.

7-6.00 VÊTEMENTS

7-6.01 L'Université met gratuitement à la disposition des professionnels tout vêtement spécial nécessaire à son travail ou exigé par les règlements et normes promulgués en vertu de la loi.

7-7.00 SÉCURITÉ

7-7.01 L'Université doit prendre les mesures prévues par la loi pour la sécurité et la santé des professionnels ainsi que pour l'assainissement et la propreté des lieux de travail; à cette fin, l'Université et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail.

7-7.02 a) Lorsqu'un instrument de travail ou des conditions physiques de travail sont dangereux, tout professionnel ou groupe de professionnels doit (doivent) aviser son (leurs) supérieur (s) ou le Service du personnel.

b) Lorsqu'un instrument ou des conditions physiques de travail sont susceptibles de nuire sérieusement à la santé d'un professionnel ou d'un groupe de professionnels, celui-ci (ceux-ci) peut (peuvent) refuser de travailler dans de telles conditions.

7-7.03 En cas d'urgence, l'Université assure les premiers soins à tout professionnel durant les heures de travail et si nécessaire, le fait transporter à l'hôpital à ses frais.

7-8.00 LOCAUX

7-8.01 Compte tenu de ses contraintes physiques, l'Université fournit au professionnel un lieu de travail convenable lui permettant d'accomplir les tâches qui lui sont confiées.

7-9.00 SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

7-9.01 L'Université permet au professionnel l'accessibilité aux différents services offerts à la communauté universitaire selon la politique en vigueur au moment de l'exercice du droit prévu à la présente clause.

7-10.00 DROITS D'AUTEUR ET BREVETS D'INVENTION

7-10.01 L'Université et le Syndicat s'engagent à former dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective un comité paritaire pour étudier les problèmes inhérents aux droits d'auteur et aux brevets d'invention et pour élaborer un projet de politique en cette matière.

Ce comité devra faire des recommandations au Conseil d'administration et remettre son rapport final au plus tard deux (2) ans après la signature de la convention.

CHAPITRE 8-0.00 CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

8-1.00 SYSTÈME DE CLASSIFICATION

8-1.01 Les fonctions de professionnels sont établies et classifiées selon un système qui est conforme aux dispositions du présent article.

8-1.02 Pour les fins du système de classification, une fonction de professionnel exige normalement un diplôme universitaire terminal de 1er cycle et possède les caractéristiques décrites à la clause 8-1.03.

8-1.03 Toute fonction de professionnel a les caractéristiques suivantes:

a) Le professionnel est chargé de la réalisation d'objectifs, de politiques et de programmes définis par l'Université pour des secteurs déterminés d'activités conformément aux standards qui lui sont fixés quant aux résultats à atteindre.

b) Le professionnel a le choix des moyens, des méthodes et des processus d'intervention pour réaliser les objectifs des programmes dont il est chargé, compte tenu des pratiques et des procédures générales définies pour son action.

c) Le professionnel assiste le personnel de cadre concerné par ces secteurs d'activités dans l'évaluation des besoins, la fixation des objectifs, l'élaboration des politiques et dans le développement ou l'adaptation des projets directement liés aux programmes à réaliser dans son secteur d'activités.

d) Le professionnel peut être appelé à participer à des études et à des travaux à l'intérieur d'équipes multidisciplinaires.

e) Le professionnel coordonne et surveille, au besoin, les travaux du personnel professionnel, technique, de bureau et autres, dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation des programmes d'activités et à la bonne marche des opérations dont il est directement chargé.

8-1.04 a) Les qualifications déterminées dans le système de classification des fonctions constituent les exigences minimales pour l'exercice d'une fonction de professionnel.

b) Les qualifications sont généralement fixées en terme de formation (niveau de scolarité), mais parfois aussi en terme d'exigences légales.

c) La formation exigée pour l'exercice d'une fonction de professionnel correspond au niveau de scolarité sanctionnée par un diplôme universitaire dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études.

d) La scolarité est évaluée en terme de cycle universitaire et non en terme d'années de scolarité, suivant le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec.

e) Ce ne doit être que très exceptionnellement et après une évaluation sérieuse des qualifications d'un candidat que des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées par l'Université comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur au minimum exigé.

8-1.05 a) Pour qu'une fonction puisse être classifiée dans un corps d'emploi, il faut que les tâches décrites par l'Université pour cette fonction correspondent à la nature du travail et aux attributions caractéristiques de ce corps d'emploi.

b) Toutefois, il n'est pas nécessaire que toutes les attributions ou tous les secteurs d'activités décrits dans un corps d'emploi soient réalisés par un professionnel pour que sa fonction y soit classifiée.

c) Par contre, le fait pour un professionnel d'exercer occasionnellement une attribution caractéristique d'un corps d'emploi n'autorise pas à la classifier dans ce corps si ses tâches régulières se situent habituellement dans le cadre des attributions caractéristiques d'un autre corps d'emploi.

d) De plus, la description des corps d'emploi ne contient pas nécessairement de façon spécifique toutes les tâches et responsabilités visées par les fonctions de ce corps d'emploi. L'Université peut y ajouter des tâches et responsabilités afin d'adapter les caractéristiques des corps d'emploi à des situations spécifiques.

8-1.06 a) Les caractéristiques décrites à la clause 8-1.03 pour toute fonction de professionnel s'appliquent à chaque corps d'emploi décrit en annexe C.

b) La description particulière à chaque corps d'emploi porte sur la nature du travail spécifique à ce corps, sur les qualifications requises et comprend, de plus, à titre d'exemple, une énumération non exhaustive d'attributions caractéristiques.

c) La présentation et la phraséologie qui suivent sont uniformes pour toutes les descriptions de corps d'emploi:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI

I TITRE:
II SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature):
III TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caratéristiques)
1.
2.
3.
4.
...
x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités principales du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.
IV QUALIFICATIONS REQUISES:
1. Scolarité:
2. Expérience
3. Autres:

8-1.07 La liste des corps d'emploi de professionnels et la description de tels corps d'emploi sont produites en annexe C.

8-2.00 CLASSIFICATION

8-2.01 L'Université s'engage à ce que tout professionnel à son emploi à la date de la signature de la convention collective soit classifié dans un corps d'emploi suivant les dispositions de la clause 8-1.07.

La liste des classifications apparaît à l'annexe D.

8-2.02 Tout nouveau professionnel ou tout professionnel qui subit une modification dans les tâches qui lui sont confiées est classifié dans le corps d'emploi approprié, suivant les dispositions de l'article 8-1.00.

8-2.03 Dans le cas où un professionnel cumule de façon habituelle les tâches de deux corps d'emploi, il est classifié dans le corps d'emploi le mieux rémunéré.

8-3.00 CLASSEMENT

8-3.01 Tout professionnel à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la convention est classé dans une des nouvelles échelles, compte tenu de l'échelon et de la classe où il était classé en vertu de la convention antérieure.

8-3.02 a) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention est classé dans l'échelle de traitement propre à son corps d'emploi, au premier échelon de la classe III s'il ne possède que le minimum requis tel que défini à l'article 8-1.00.

b) Tout professionnel embauché après la date de la signature de la convention et qui possède de l'expérience pertinente ou de la scolarité pertinente en plus du minimum requis, tel que défini à l'article 8-1.00, se voit attribuer, au-delà du 1er échelon de la classe III de l'échelle de son corps d'emploi, un échelon de plus par année d'expérience pertinente et un échelon de plus par année complète de scolarité additionnelle pertinente à la suite de l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires requérant un minimum de seize (16) années d'études. L'application de la présente clause ne peut avoir pour effet de passer outre aux règles d'avancement à la classe I.

8-3.03 a) Lorsque les tâches assignées à un professionnel justifient un changement de corps d'emploi ou lorsqu'un professionnel exécute des tâches qui se modifient graduellement au point de justifier un changement de corps d'emploi, le professionnel est intégré, dans l'échelle de traitement de son nouveau corps d'emploi, à l'échelon qui lui donne un traitement égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait auparavant.

b) L'application de cette clause ne peut avoir pour effet de passer outre aux règles d'avancement à la classe I.

c) Le professionnel qui bénéficie, dans son ancien corps d'emploi, d'un taux de traitement supérieur au maximum de la classe II de son nouveau corps d'emploi, conserve son ancien taux de traitement et devient hors échelle.

d) Lors d'un changement de corps d'emploi, le nouveau traitement, le cas échéant, est effectif à compter de l'entrée en exercice dans les nouvelles fonctions.

e) Lorsqu'un changement de corps d'emploi est justifié par une modification graduelle des tâches du professionnel, le nouveau traitement, le cas échéant, est effectif à compter de la demande de reclassification ou de la décision de reclassification de l'Université s'il n'y a pas eu de demande de reclassification.

8-4.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON

8-4.01 La durée de séjour dans un échelon est d'une (1) année.

L'avancement d'échelon est accordé à la date d'anniversaire de l'entrée en fonction, sauf dans le cas des professionnels embauchés avant le premier (1er) juin 1973 qui conservent comme date d'avancement d'échelon celle qu'ils avaient déjà, à savoir le premier (1er) juin ou le premier (1er) décembre.

8-4.02 Le professionnel qui acquiert, après la signature de la présente convention, plus de scolarité que le minimum requis se voit attribuer, en plus de son avancement normal d'échelon, un échelon de plus pour chaque année complète de scolarité additionnelle pertinente à la suite de l'obtention du premier diplôme terminal d'études universitaires dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) ans de scolarité. L'application de la présente clause ne peut avoir pour effet de passer outre aux règles d'avancement à la classe I.

8-4.03 Avancement d'échelons pour la période du 1er janvier 1983 au 31 décembre 1983

Nonobstant la clause 8-4.01, pour une période d'un an à compter du 1er janvier 1983 aucun avancement d'échelon ni de progression salariale fondée sur l'expérience ou le rendement n'est accordé à un professionnel qui y est admissible, sauf s'il résulte d'un avancement de classe, de reclassement, d'une promotion ou résultant de l'application de la clause 8-4.02 en cours d'emploi. L'échelon ainsi perdu ne peut en aucun cas être récupéré par le professionnel tant qu'il demeure à l'emploi de l'Université.

8-5.00 CLASSE ET AVANCEMENT DE CLASSE

8-5.01 Chaque corps d'emploi de professionnel est divisé en trois (3) classes, soit la classe III, la classe II et la classe I.

8-5.02 La classe III d'un corps d'emploi est considérée comme la classe d'entrée du professionnel.

8-5.03 Le professionnel de la classe II accomplit des travaux plus complexes que les travaux accomplis par le professionnel de la classe III, de façon plus autonome. Il peut se voir confier l'initiation et la surveillance des travaux d'un personnel subalterne notamment de professionnels de classe III.

8-5.04 La classe I d'un corps d'emploi est considérée comme un niveau comportant:

1. des travaux exigeant la maîtrise des connaissances et des moyens propres à la discipline du professionnel;

2. des travaux exigeant un niveau de compétence permettant au professionnel d'accomplir les travaux les plus complexes propres à sa profession dans le secteur d'activités où il évolue;

3. des travaux exigeant une coordination avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires.

Le professionnel de cette classe peut également se voir confier la direction de personnel subalterne, notamment de professionnels de classe III et II.

8-5.05 a) Sur recommandation, la classe II est accessible à un professionnel qui possède un minimum de trois (3) années d'expérience au niveau de la classe III.

b) Le professionnel dont le passage de la classe III à la classe II n'est pas recommandé peut contester cette décision en utilisant la procédure de règlement de griefs.

c) Lors de l'avancement à la classe II, le professionnel reçoit le taux de traitement prévu à l'échelon 1 de la classe II.

8-5.06 a) L'avancement à la classe I n'est possible qu'aux conditions suivantes:

1. exécuter des travaux répondant à la plupart des critères prévus à la clause 8-5.04;

2. avoir atteint le 6ième échelon de la classe II prévu pour le passage ou avoir acquis huit (8) années d'expérience pertinente.

b) Lors de l'avancement à la classe I, le professionnel est classé à l'échelon qui lui accorde une augmentation de traitement au moins égale à la différence entre les deux premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le traitement entre deux échelons, le professionnel est classé à l'échelon immédiatement supérieur.

c) Si l'Université refuse un avancement à la classe I à un professionnel elle doit lui en fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, le professionnel peut faire une demande écrite de révision de la décision en vue d'être entendu par un comité d'appel. Ce comité est composé de deux (2) représentants du Syndicat, de deux (2) représentants de l'Université et d'un président.

Messieurs Jean Sexton et Marcel Guilbert sont nommés président de ce comité pour la durée de la convention collective et agiront en alternance.

Si les présidents nommément désignés déclarent ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un susbtitut dans les dix (10) jours suivant le refus. A défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de la désigner.

Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes à sa bonne marche.

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'Université avec copie au professionnel concerné.

L'Université transmet par la suite une décision finale au professionnel concerné et au Syndicat.

Les honoraires du président sont payés à part égale par les parties.

Aucun autre recours ne peut être exercé par un professionnel ou le Syndicat qui le représente si l'avancement à la classe I lui est refusé.

8-5.07 Lorsqu'un avancement à la classe I est accepté suite à une demande formulée par un professionnel, le nouveau traitement prend effet à la date de cette demande.

8-5.08 Rien n'interdit à un professionnel, en suivant les prescriptions du présent article, de formuler une nouvelle demande de passage à la classe I malgré un premier refus dont il n'y a pas eu appel ou, s'il y a eu appel, après la décision finale de l'Université.

8-6.00 CORPS D'EMPLOI NON PRÉVUS

8-6.01 Aucun corps d'emploi n'est ajouté au système de classification des emplois prévu à l'article 8-1.00 sans entente préalable entre les parties.

8-6.02 S'il y a désaccord sur la création ou la description d'un corps d'emploi et que ce désaccord est soumis par l'une des parties à l'arbitrage prévu à l'article 11-2.00, lesdites descriptions sont alors déterminées par le tribunal d'arbitrage sur la base de celles prévues à la présente convention collective pour des corps d'emploi de nature similaire, de celles prévues dans le réseau de l'Université du Québec, de celles prévues dans les autres universités du Québec et de celles prévues dans la Fonction publique du Québec.

8-6.03 L'entente signée entre les parties et portant sur la description d'un corps d'emploi ou, à défaut, la sentence arbitrale qui en tient lieu, vient s'ajouter à la présente convention et en fait partie intégrante. Dans les trente (30) jours de l'émission de ladite entente, l'Université en informe les professionnels.

8-7.00 ÉCHELLES DE TRAITEMENT ET MÉCANISMES D'AUGMENTATION

8-7.01 Les échelles de traitement en vigueur à compter du 1er mars 1983 et les mécanismes d'augmentation sont ceux apparaissant à l'annexe E.

8-8.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT

8-8.01 Le traitement annuel d'un professionnel est payé en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis. Le versement du traitement se fait par chèque à moins d'entente contraire entre les parties.

8-8.02 Si un jeudi prévu à la clause 8-8.01 n'est pas un jour ouvrable, le versement du traitement est remis au professionnel le dernier jour ouvrable qui précède ce jeudi. Les payes échéant durant les vacances du professionnel lui sont versées avant son départ.

8-8.03 Le professionnel qui quitte le service de l'Université a droit au paiement des jours de vacances accumulés et non pris à la date du départ, conformément aux dispositions de l'article 7-4.00. En cas de décès du professionnel ces sommes sont remises aux ayants-droit.

8-8.04 Au cas où l'Université aurait versé par erreur des montants en trop à un professionnel, elle ne peut fixer les modalités de remboursement qu'après entente avec le Syndicat.

8-8.05 Advenant une erreur de dix dollars (10,00$) ou plus sur la paye, l'Université s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables du versement de la paye, en remettant au professionnel l'argent dû.

En cas d'erreur de moins de dix dollars (10,00$) sur la paye, l'Université effectue ce versement sur la paye qui suit.

8-8.06 Les informations suivantes doivent apparaître sur le talon du chèque de paye:

-nom et prénom du professionnel;
-date et période de paye;
-traitement pour les heures normales de travail;
-traitement pour les heures supplémentaires;
-détail sur les déductions;
-paye nette;
-s'il y a lieu, le numéro matricule du professionnel;
-gains et déductions cumulés;
-primes;
-nombre d'heures rémunérées.

8-8.07 Sur demande, l'Université remet au professionnel, le jour même de la fin de son emploi, un état signé des montants dûs en traitement ainsi que, s'il y a lieu, celui des avantages sociaux monnayables en vertu de la convention, à condition que le professionnel avise l'Université de son départ au moins un (1) mois à l'avance.

L'Université remet ou expédie au professionnel, à la période de paye suivant son départ, le chèque de paye du professionnel incluant, s'il y a lieu, ses avantages sociaux monnayables en vertu de la convention.

Le remboursement au professionnel des contributions versées au régime de retraite est soumis aux dispositions de la loi.

8-8.08 Sur demande, le Service du personnel remet au professionnel, le jour même de la fin de son emploi, une attestation écrite du temps de service du professionnel à l'Université.

CHAPITRE 9-0.00 AVANTAGES SOCIAUX

9-1.00 ASSURANCES-COLLECTIVES

9-1.01 A moins de dispositions contraires à la convention collective ou aux régimes en vigueur, tout professionnel couvert par la présente convention collective est tenu de participer aux régimes d'assurances collectives.

9-1.02 L'Université s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention collective et à payer 50% des coûts de ces régimes.

9-1.03 L'Université s'engage à déduire de chaque paie, en tranches égales, la part de la prime des professionnels assurés pour fin d'assurances collectives et à faire parvenir mensuellement aux compagnies d'assurances désignées le total des primes, soit la part de l'assuré et la part de l'Université.

9-1.04 a) Sous réserve de l'accord des corporations et syndicats participants, l'Université maintient un comité réseau des assurances collectives et la participation des syndicats au sein de ce comité. Ce comité est formé:

- d'un représentant de chaque corporation instituée par la Loi de l'Université du Québec ou régie par les règlements adoptés en vertu des dispositions de la Loi de l'Université du Québec ainsi que toute entreprise affiliée ou associée à l'Université du Québec à l'exclusion de sous-contractants;

- d'un représentant ou son substitut désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés à la clause 9-1.02;

- d'un représentant désigné par l'ensemble des employés non syndiqués de chaque corporation et d'un représentant du personnel cadre de l'Université du Québec à Hull;

- d'un représentant de la corporation de l'Université du Québec qui agit à titre de secrétaire du comité.

b) Le mandat des représentants des assurés est de deux (2) années et peut être renouvelé.

9-1.05 Le mandat de ce comité est d'examiner les régimes en vigueur et de faire des recommandations quant à leur application et à leur contenu. Toutefois, aucun changement ayant pour effet de réduire ou modifier les dispositions des régimes ne peut être fait avant qu'on ait pris avis auprès dudit comité.

9-1.06 Les décisions du comité réseau sur les assurances collectives sont prises à double majorité: une majorité des représentants présents des corporations participantes et une majorité qualifiée des représentants présents des assurés, majorité qualifiée établie comme suit: la moitié ou plus des représentants des assurés procure au moins une majorité des 2/3 des assurés dont les représentants sont présents.

9-1.07 Le comité réseau des assurances peut créer tout groupe technique ou comité de travail qu'il juge opportun de mettre sur pied pour assurer son bon fonctionnement et il s'adjoint un actuaire conseil ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.

9-1.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, les coûts de fonctionnement du comité réseau des assurances et de tout groupe technique ou comité de travail créé en vertu de la clause 9-1.07. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées à la clause 9-1.07, ainsi que le salaire et les frais de déplacement et de séjour des représentants identifiés à la clause 9-1.04, paragraphe a), ou de leur substitut, selon les politiques en vigueur.

9-1.09 L'Université s'engage à remettre sur demande, un document attestant de la participation du professionnel aux régimes d'assurances collectives.

9-1.10 L'Université dépose au Syndicat une copie des contrats et avenants régissant les régimes d'assurances collectives auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.

9-1.11 Lorsque des dividendes ou ristournes sont déclarés pour une période donnée, ceux-ci sont retournés au bénéfice des cotisants (employés et Université) du régime en cause sous forme de réduction de prime sur la base de leur contribution respective.

9-1.12 L'Université et le Syndicat s'engagent à faire les démarches nécessaires pour faire disparaître les éléments discriminatoires, s'il en est, des polices d'assurances actuelles concernant les restrictions liées à la grossesse.

9-2.00 RÉGIME DE RETRAITE

9-2.01 L'Université s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel elle contribuera, applicable à tous les professionnels, réguliers de l'Université rétroactivement à la date de leur entrée en service, conformément aux dispositions du régime.

9-2.02 Le professionnel qui participait au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants doit continuer d'y participer suivant les dispositions de ces régimes.

9-2.03 Les contributions de l'Université et du professionnel sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.

9-2.04 L'Université ne peut mettre un professionnel à la retraite en raison d'âge, à moins d'avoir obtenu l'accord du professionnel concerné et que ce dernier soit admissible à la retraite selon les dispositions du régime auquel il participe.

9-2.05 L'Université dépose au Syndicat copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les professionnels, ainsi que les amendements qui y sont apportés.

9-2.06 Un état annuel de participation au régime auquel il adhère est fourni à chaque professionnel.

9-2-07 Sous réserve des articles 21 et 22 de l'annexe 6-B du règlement général numéro 6 de l'Université du Québec, l'Université s'engage à maintenir un comité de retraite dont le mandat est d'administrer le régime des rentes établi en vertu de l'article 17, paragraphe b) de la Loi de l'Université du Québec.

Le comité de retraite est composé d'un représentant de chaque corporation ou entreprise couverte par la définition des mots "université", "établissement", et "autre unité" au sens des définitions contenues à l'annexe 6-B et d'un représentant des employés de chaque corporation couverte par la définition des mots "université", "établissement" et "autre unité", telle que définie à l'annexe 6-B.

9-2.08 L'Université assume, quant à sa représentation et à celle de ses employés, le coût de leur participation au comité de retraite et à tout groupe technique ou comité de travail créé par le comité de retraite. Ce coût comprend les frais de libération et les frais de déplacement et de séjour des représentants selon les politiques en vigueur.

9-2.09 L'Université transmet au Syndicat copie des convocations, ordres du jour, documents déposés et procès-verbaux du comité de retraite, sauf les sujets discutés à huis-clos, dès que ceux-ci parviennent aux membres dudit comité.

9-2.10 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par le Syndicat ou l'Université.

9-2.11 L'Université et le Syndicat s'engagent à soumettre en priorité la demande suivante au comité de retraite à savoir, que le Régime des Rentes de l'Université du Québec soit modifié afin qu'il soit possible de prendre sa retraite à compter de l'âge de 60 ans quel que soit le nombre d'années de service sous réserve d'une réduction correspondante de ses prestations, s'il y a lieu, et à appuyer une recommandation en ce sens du comité de retraite.

9-2.12 L'Université doit solliciter une candidature du Syndicat pour représenter les participants au comité de retraite de l'Université du Québec.

9-3.00 CONGÉS SOCIAUX

9-3.01 Tout professionnel bénéficie d'une autorisation d'absence sans perte de traitement régulier pour les fins et périodes de temps prévues aux clauses suivantes, subordonnément à la présentation des pièces justificatives lorsqu'elles sont requises.

9-3.02 Lorsqu'un professionnel doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser le Service du personnel le plus tôt possible.

9-3.03 Dans le cas de décès:

a) de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, le professionnel a droit à sept (7) jours consécutifs;

b) de son père, de sa mère, du père de son conjoint, de la mère de son conjoint, de son beau-père, de sa belle-mère, le professionnel a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs;

c) de son frère, de sa soeur, de son beau-frère, de sa belle-soeur, du frère de son conjoint, de la soeur de son conjoint, le professionnel a droit à trois (3) jours consécutifs;

d) de ses grands-parents, de ses petits-enfants, le professionnel a droit à deux (2) jours consécutifs;

e) de sa bru, de son gendre, de sa tante, de son oncle, de son neveu, de sa nièce, le professionnel a droit à un jour ouvrable.

Si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence du professionnel, il a droit à un jour ouvrable supplémentaire.

Dans le cas des paragraphes a), b) et c), il est également loisible au professionnel d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire en vertu de l'article 7-2.00 ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

9-3.04 Dans le cas de mariage:

a) du professionnel: il a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs;

b) de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère, de sa soeur, le professionnel a droit au jour du mariage.

9-3.05 Lorsqu'un professionnel change le lieu de son domicile, il a droit à un (1) jour ouvrable à l'occasion de son déménagement. Cependant, il n'a pas droit, de ce chef, à plus d'un (1) jour ouvrable par année financière.

9-3.06 a) Dans le cas où un professionnel 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 traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'Université déduit du traitement du professionnel les sommes auxquelles il a droit pour l'accomplissement de ces fonctions et ce jusqu'à concurrence de son traitement régulier.

b) Dans le cas où un professionnel est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Le professionnel est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.

9-3.07 Le professionnel régulier qui doit s'absenter de son travail pour une raison valable telle que maladie ou accident du conjoint ou d'un dépendant, affaires légales, événements particuliers prévus ou imprévus qui seraient de nature à requérir sa présence, etc... peut obtenir un permis d'absence, sans perte de son traitement régulier avec l'autorisation du Service du personnel, et ce jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables par année financière.

Lesdits congés ne peuvent être utilisés comme vacances annuelles ou comme prolongation de tout autre congé prévu dans la présente convention, à l'exception des congés sociaux. Le professionnel doit fournir, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits.

9-4.00 DROITS PARENTAUX

N.B.: Les modifications introduites depuis le 11 décembre 1982 à l'article "Congés parentaux" négocié à la Table centrale des secteurs public et parapublic ont fait l'objet d'une approbation de principe par la C.E.I.C. Le présent article s'inspire de ce dernier. Il devra toutefois faire l'objet d'une approbation de principe de la C.E.I.C. pour son application dans les universités. Conséquemment, le régime de prestations supplémentaires de chômage contenu à cet article demeure conditionnel à une autorisation finale écrite émanant de la C.E.I.C.

Section I: Dispositions générales

9-4.01 Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

9-4.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également salarié des secteurs universitaire, public ou parapublic.

9-4.03 L'Université ne rembourse pas à la professionnelle 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 professionnelle excède une fois et demie le maximum assurable.

9-4.04 Le présent article ne peut avoir pour effet de conférer au professionnel un avantage, monétaire ou non monétaire, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

Section II: Congé de maternité

9-4.05 La professionnelle enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 9-4.07 doivent être consécutives.

La professionnelle qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé sans traitement à temps partiel prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité.

La professionnelle 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.

9-4.06 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la professionnelle et comprend le jour de l'accouchement.

9-4.07 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la professionnelle peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La professionnelle dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

9-4.08 Pour obtenir le congé de maternité, la professionnelle doit donner un préavis écrit au service du personnel 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 professionnelle doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la professionnelle 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

9-4.09 A) La professionnelle qui a accumulé vingt (20) semaines de service (1) 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 éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 9-4.12:

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à quatre-vingt-treize p. cent (93%) (2) de son traitement hebdomadaire régulier (3);

---

(1) La professionnelle absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

(2) 93 p. cent: ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la professionnelle est exemptée, durant un congé de maternité, de payer sa part de la cotisation aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, laquelle équivaut en moyenne à sept (7) p. cent de son traitement.

(3) On entend par "traitement hebdomadaire régulier" le traitement régulier de la professionnelle sans aucune rémunération additionnelle même pour le travail supplémentaire.

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 p. cent (93%) de son traitement hebdomadaire régulier et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir; cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une professionnelle 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.

De plus, si la C.E.I.C. réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-chômage auquel la professionnelle aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-chômage avant son congé de maternité, la profesionnelle continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par la C.E.I.C., l'indemnité complémentaire prévue par le premier alinéa du présent paragraphe b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-chômage.

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

B) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 9-4.07, l'Université verse à la professionnelle l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension.

C) L'Université ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la professionnelle en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance-chômage attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'Université effectue cette compensation si la professionnelle démontre que le traitement gagné chez un autre employeur est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse. Si la professionnelle démontre qu'une partie seulement du traitement versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'Employeur qui verse le traitement habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de la professionnelle, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la professionnelle durant son congé de maternité, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et traitement ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize (93) p. cent du traitement hebdomadaire régulier versé par l'Université ou, le cas échéant, par ses employeurs.

Cas non admissibles à l'assurance-chômage

9-4.10 La professionnelle exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

La professionnelle à temps complet 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 (93) p. cent de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurances-chômage pour le motif qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue au régime d'assurance-chômage.

La professionnelle 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 95% de son traitement hebdomadaire régulier, et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des motifs suivants:

i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage; ou
ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence.

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

9-4.11 Dans les cas prévus par les clauses 9-4.09 et 9-4.10:

a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la professionnelle 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 versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la professionnelle éligible 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. Aux 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 service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs universitaire, public et parapublic (Fonction publique, Éducation, 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;
-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.

d) Le traitement hebdomadaire régulier de la professionnelle à temps partiel est le traitement hebdomadaire régulier moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la professionnelle a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement régulier durant son congé de maternité, on réfère au traitement régulier à partir duquel telles prestations ont été établies.

Si la période des cinq (5) derniers mois précédant le congé de maternité de la professionnelle à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire régulier est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le traitement hebdomadaire régulier évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

9-4.12 L'allocation de congé de maternité (1) versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités à verser selon la clause 9-4.09.

9-4.13 Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à la clause 9-4.14, la professionelle bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance-salaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi.

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

9-4.14 Si la naissance a lieu après la date prévue, la professionnelle a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La professionnelle peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces extensions, la professionnelle ne reçoit ni indemnité, ni traitement.

9-4.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la professionnelle revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande du Service du personnel, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

9-4.16 Le service du personnel doit faire parvenir à la professionnelle, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

---

(1) Il s'agit de l'allocation actuellement établie à deux cent quarante dollars (240, $).

La professionnelle à qui le service du personnel 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 la clause 9-4.29.

La professionnelle qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la professionnelle est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

9-4.17 Au retour du congé de maternité, la professionnelle reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la professionnelle a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Section III: Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

Affectation provisoire et congé spécial

9-4.18 A) La professionnelle peut demander qu'on l'affecte provisoirement selon l'article "sécurité d'emploi" dans les cas suivants:

a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;

b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite.

La professionnelle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

La professionnelle ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

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

Durant le congé spécial prévu au paragraphe A de la présente clause, la professionnelle a droit à une indemnité équivalente à celle prévue à la clause 9-10.09 a). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, le total des indemnités ou prestations versées pour les fins du présent alinéa ne peut excéder 100% du revenu net de la professionnelle.

La professionnelle qui travaille sur écran cathodique peut demander d'être réaffecté sans perte de traitement, pour la durée de sa grossesse, à des tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir. Dans ce cas, la réaffectation est possible malgré les autres dispositions de la convention collective, et ce, pour la durée de la réaffectation. Si la réaffectaiton demandée n'est pas effectuée immédiatement, la professionnelle obtient un congé spécial qui dure jusqu'à ce que la réaffectation soit faite ou jusqu'à la date de l'accouchement. La professionnelle qui prend les moyens nécessaires pour rencontrer les exigences de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte et qui ne peut avoir droit à l'indemnité qui y est prévue, reçoit de l'Université, durant ce congé spécial, une indemnité équivalente. Le présent alinéa cesse d'être en vigueur quatre-ving-dix (90) jours après la publication de l'étude en cours de l'Institut de recherche sur la santé et la sécurité du travail portant sur les conséquences observées pour le foetus et la mère de l'exposition aux écrans cathodiques.

Autres congés spéciaux

B) La professionnelle 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 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 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.

9-4.19 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la professionnelle bénéficie des avantages prévus par la clause 9-4.13, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 9-4.17 de la section II. La professionnelle visée à la clause 9-4.18 B) peut également se prévaloir des bénéfices du régime de traitement en maladie ou du régime d'assurance-salaire, selon le cas.

Section IV: Autres congés parentaux

Congé de paternité

9-4.20 Le professionnel 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 7e jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Congés pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption

9-4.21 Le professionnel ou la professionnelle qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformement au régime d'adoption.

9-4.22 Le professionnel ou la professionnelle qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé payé d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

9-4.23 Pour chaque semaine du congé prévu à la clause 9-4.21, le professionnel ou la professionnelle reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire régulier, versée à intervalles de deux (2) semaines.

9-4.24 Le professionnel ou la professionnelle bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant.

Le professionnel ou la professionnelle qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au service du personnel, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément au paragraphe qui précède.

9-4.25 Le congé pour adoption prévu à la clause 9-4.21 peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines et si le professionnel ou la professionnelle en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, le professionnel ou la professionnelle bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement.

Lorsque le congé pour adoption prend effet à la date du début du congé sans traitement, le professionnel ou la professionnelle bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé pour adoption.

Congé sans traitement et congé sans traitement à temps partiel

9-4.26

a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la professionnelle en prolongation de son congé de maternité, au professionnel en prolongation de son congé de paternité et à l'un ou à l'autre en prolongation de son congé pour adoption de dix (10) semaines.

b) Le professionnel ou la professionnelle à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé sans traitement à temps partiel établi sur une période maximale de deux (2) ans.

Le service du personnel et le professionnel ou la professionnelle conviennent de l'aménagement de ce congé sans traitement à temps partiel.

À défaut d'entente sur le nombre de jours de congé par semaine, le professionnel ou la professionnelle a droit à un maximum de deux jours et demi (2,5) de congé par semaine ou l'équivalent et ce durant une période n'excédant pas deux (2) ans.

À défaut d'entente sur la répartition de ces jours, le service du personnel effectue cette répartition.

c) Le professionnel ou la professionnelle qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel en suivant les formalités prévues.

9-4.27 A) Au cours du congé sans traitement, le professionnel ou la professionnelle accumule son ancienneté, conserve son expérience (1) et peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables en en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes.

B) Au cours du congé sans traitement à temps partiel, le professionnel ou la professionnelle accumule son ancienneté. Il ou elle est régi(e), pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

9-4.28 Le professionnel ou la professionnelle peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

Au retour de ce congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, le professionnel ou la professionnelle reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le professionnel ou la professionnelle a droit aux avantages dont il ou elle aurait bénéficié si il ou elle avait alors été au travail.

Dispositions diverses

9-4.29 Les périodes de congés visées à la clause 9-4.21, au premier alinéa de la caluse 9-4.24 et au premier alinéa de la clause 9-4.26 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

---

(1) Sous réserve de l'article 8-4.00, 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 traitement.

Le congé sans traitement à temps partiel est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins six (6) moins à l'avance.

Dans le cas du congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, la demande doit préciser la date du retour au travail.

9-4.30 Le service du personnel doit faire parvenir au professionnel ou à la professionnelle, 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 professionnel ou la professionnelle à qui le service du personnel a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par la clause 9-4.29.

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

9-4.31 Le professionnel ou la professionnelle à qui le service du personnel a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, à défaut de quoi il ou elle est considéré(e) comme ayant démissionné.

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

9-4.32 Le professionnel ou la professionnelle qui prend le congé pour adoption prévu par la clause 9-4.21 de la présente section bénéficie des avantages prévus par la clause 9-4.13, en autant qu'il y ait normalement droit, et par la clause 9-4.17 de la section II.

9-4.33 L'Université s'engage à garantir, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, la professionnelle puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Université en vertu de la section II 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 P.S.C. (prestations supplémentaires de chômage).

Par ailleurs, les parties se rencontrent pour discuter des points qui font problèmes dans l'un ou l'autre des cas suivants:

i) 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 prestation supplémentaire de chômage.

ii) si, par la suite, la C.E.I.C. modifiait ses exigences en cours de convention collective.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

9-4.34 Advenant une modification du régime des droits parentaux dans les secteurs public et parapublic, les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou l'autre, elles doivent se rencontrer sans délai au C.R.T. afin de discuter de la possibilité d'intégrer telle modification dans la présente convention.

9-5.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

9-5.01 Dans les cas non prévus par la convention, le professionnel régulier qui, pour des raisons sérieuses, désire obtenir un congé sans traitement, doit en faire une demande écrite au Service du personnel qui ne peut refuser un tel congé sans motif valable.

9-5.02 Sauf pour les congés parentaux, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

9-5.03 Si le professionnel utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, sauf en cas d'empêchement majeur, ou s'il n'a pas eu l'autorisation de prolonger ledit congé, il est réputé avoir remis sa démission; de plus, il perd tous les droits qu'il a pu acquérir au cours de sa période de congé sans traitement à l'exception de ceux découlant de sa participation aux différents régimes d'assurances ou au régime de retraite.

9-5.04 Lors de l'échéance de son congé sans traitement, l'Université réintègre le professionnel dans son poste antérieur. Si ce poste a été aboli ou affiché selon l'article 6-3.00, les dispositions de l'article sécurité d'emploi s'appliquent.

9-5.05 A moins d'entente contraire ou de disposition contraire, le professionnel en congé sans traitement ne peut bénéficier des avantages prévus à la présente convention. Il peut continuer à bénéficier du régime de retraite selon les dispositions contenues dans ce régime. Il peut continuer à bénéficier des régimes d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à condition qu'il en assume la totalité des coûts.

9-5.06 Après sept (7) ans de service continu, le professionnel a droit, après entente avec l'Université sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins sept (7) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

9-6.00 CHARGE PUBLIQUE

9-6.01 Le professionnel régulier, candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible au professionnel de prendre à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ses jours de vacances accumulés.

9-6.02 Le professionnel élu ou nommé à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CEGEP ou d'Université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom du professionnel, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Université, et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

9-6.03 Le professionnel, candidat officiel à une élection provinciale ou fédérale, est soumis à la loi des élections.

9-6.04 Le professionnel régulier, élu lors d'une élection provinciale ou fédérale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Les clauses 9-5.03, 9-5.04 et 9-5.05 s'appliquent à ce professionnel; cependant, l'Université bénéficie d'un délai de six (6) semaines pour procéder à sa réintégration prévue à la clause 9-5.04 suite à l'avis de retour au travail donné par le professionnel.

9-7.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

9-7.01 Après avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Service du personnel, le professionnel bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants:

a) pour donner des conférences dans le champ de sa compétence;

b) pour participer à des séminaires, des congrès et des journées d'information, en autant que cela soit en rapport avec l'exercice de ses fonctions;

c) pour toute autre activité concernant son secteur de travail.

9-8.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

9-8.01 Sauf en cas de fautes lourdes, l'Université s'engage à prendre fait et cause pour tout professionnel dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.

9-8.02 Dès que la responsabilité de l'Université a été établie, celle-ci dédommage tout professionnel pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'Université. Dans le cas où telle perte, vol ou destruction serait déjà couvert par une assurance détenue par le professionnel, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par le professionnel, admise par l'Université ou prouvée par le professionnel.

9-9.00 EXAMEN MÉDICAL

9-9.01 L'Université donne la possibilité au professionnel de s'absenter, pendant ses heures de travail, pour subir des examens médicaux selon les dispositions suivantes:

a) si la demande d'examen provient du professionnel, cette absence est déduite de son crédit de congés de maladie;

b) si la demande d'examen provient de l'Université, le professionnel ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas son crédit de congés de maladie.

Dans le cas prévu en a) le professionnel doit produire, sur demande, la preuve ou l'attestation de la raison de son absence.

9-10.00 TRAITEMENT EN MALADIE

9-10-01 Le professionnel incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux clauses 9-10.05 et 9-10.06.

9-10.02 Pour bénéficier du présent article, le professionnel doit aviser le Service du personnel de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, il devra aviser le Service du personnel dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner le professionnel par un médecin de son choix.

9-10.03 À la demande de l'Université, le professionnel devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3e) journée d'absence.

9-10.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui du professionnel quant à la nature de la maladie ou de l'accident ou quant à la date du retour au travail, un troisième (3e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.

9-10.05 Au 1er juin de chaque année, il est accordé au professionnel un crédit de dix (10) jours pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année.

Dans le cas d'un nouveau professionnel, le crédit annuel est alloué comme suit, selon que la date d'embauche se situe:

-du 1er juin au 30 septembre: dix (10) jours;
-du 1er octobre au 31 janvier: sept (7) jours;
-du 1er février au 31 mai: trois (3) jours.

9-10.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. Le professionnel est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu à la clause 9-10.05. A compter de la troisième (3e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10e) journée ouvrable inclusivement, l'Université verse le traitement régulier au professionnel absent pour raison de maladie. A compter de la onzième (11e) journée ouvrable, et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance-salaire de

l'Université du Québec, l'Université verse au professionnel quatre-vingt-cinq pourcent (85%) de son traitement régulier. Le professionnel reçoit les prestations d'assurance-salaire à partir de la première (1ère) journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un congé férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins de la présente clause.

9-10.07 En contre-partie des prestations prévues aux clauses 9-10.01, 9-10.05 et 9-10.06, la totalité des sommes ou indemnités consenties par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada ou par tout autre régime public d'assurances est acquise à l'Université.

9-10.08 Le professionnel ayant accumulé des jours-maladie jusqu'au 1er juin 1976, sous le régime prévu dans le protocole ou les conventions collectives en vigueur à cette époque, conserve ces jours dans une banque distincte de celle prévue à la clause 9-10.05. Cette banque est maintenue jusqu'à son épuisement. A sa demande, le professionnel peut utiliser, en tout ou en partie, ces jours en cas d'absences ou pour fins de vacances. L'Université ne peut refuser sans motif valable.

Au départ du professionnel, les jours non utilisés sont monnayables à son taux de traitement en vigueur au moment de son départ.

9-10.09 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Université doit payer le traitement entier du professionnel pendant une période n'excédant par les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.

b) Le paiement du traitement effectué en vertu de la présente clause n'affecte pas les crédits de jours de maladie.

9-10.10 Le professionnel a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu à la clause 9-10.05 de même que sa banque distincte prévue à la clause 9-10.08.

9-10.11 Tous les professionnels concernés reçoivent un état individuel de la caisse de jours-maladie prévue à la clause 9-10.08 dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention collective.

9-10.12 Le professionnel devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou de traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues à la clause 9-10.06.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les heures d'absence du professionnel concerné sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu à la clause 9-10.06; les heures ainsi accumulées sont débitées du crédit prévu à la clause 9-10.05.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées au crédit prévu à la clause 9-10.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue à la clause 9-10.06, le professionnel reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec.

Les dispositions du présent article s'appliquent en autant que ces traitements sont requis à la suite d'une même maladie ou d'un même accident.

9-10.13 Dispositions particulières applicables aux professionnels à temps partiel, intermittents à temps complet et intermittents à temps partiel.

A) Aux fins d'application de cet article, le professionnel à temps partiel dont l'horaire de travail comporte moins d'heure par jour que le nombre d'heures prévu pour cette fonction bénéficie du nombre de jours de maladie tel que prévu au présent article.

Toutefois, chacun des jours de son crédit de congé maladie comporte un nombre d'heures égal au nombre d'heures de sa journée régulière de travail. Pour chaque jour d'absence, le nombre d'heures débitées de son crédit sera égal au nombre d'heures que comporte sa journée régulière de travail. Pour ce professionnel, le délai de carence est de deux (2) de ses journées régulières de travail.

B) Le professionnel à temps partiel dont l'horaire régulier de travail comporte moins de jours de travail par semaine que le nombre de jours prévu pour la fonction bénéficie des avantages prévus à cet article en tenant compte des modalités suivantes:

a) Le professionnel à temps partiel bénéficie du crédit prévu à la clause 9-10.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.

b) Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.

c) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur quatre (4) jours, l'Université verse le traitement régulier de ce professionnel à compter de la troisième (3e) journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la neuvième (9e) journée ouvrable jusqu'à la seizième (16e) inclusivement, l'Université versera au professionnel 85% de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1ère) journée ouvrable suivante.

d) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur trois (3) jours, l'Université versera le traitement régulier de ce professionnel à compter de la troisième (3e) journée d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la sixième (6e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la septième (7e) journée ouvrable jusqu'à la douzième (12e) inclusivement, l'Université versera au professionnel 85% de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première (1ère) journée ouvrable suivante.

e) Si la semaine régulière de travail du professionnel est effectuée sur deux (2) jours, l'Université verse le traitement régulier de ce professionnel à la troisième et la quatrième journée ouvrable d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence).

À compter de la cinquième (5e) journée ouvrable jusqu'à la huitième (8e) inclusivement, l'Université versera au professionnel 85% de son traitement régulier. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Université du Québec à partir de la première journée ouvrable suivante, en autant que les régimes le permettent.

f) Si la semaine régulière de travail du professionnel est d'une journée, l'Université versera au professionnel 85% de son traitement régulier la troisième et quatrième journée ouvrable. Le professionnel recevra les prestations du régime d'assurance-salaire de l'Univesité du Québec à partir de la première journée ouvrable suivante, en autant que les régimes le permettent.

C) Le professionnel intermittent bénéficie d'un crédit annuel de congé de maladie de sept (7) jours.

D) Le professionnel intermittent à temps partiel est soumis aux dispositions particulières des alinéas A) ou B) (à l'exlusion de a)) selon son horaire régulier de travail.

CHAPITRE 10-0.00 PERFECTIONNEMENT

10-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10-1.01 Afin de promouvoir l'excellence du travail professionnel, l'Université maintient un régime de perfectionnement des professionnels pendant la durée de cette convention et facilite la participation des professionnels à ce régime.

10-1.02 Sous réserve des modalités prévues au présent chapitre, toute activité de perfectionnement requise ou non par l'Université, conduisant ou non à un diplôme, et répondant à des besoins de perfectionnement ou d'études qui sont en relation directe avec les fonctions exercées par les professionnels est défrayée à même le budget prévu au présent chapitre.

10-1.03 a) Tout professionnel régulier ou l'Université par l'intermédiaire d'un supérieur immédiat, pour un ou plusieurs de ses professionnels réguliers, peut soumette au Comité, avec copie au Syndicat et au Service du personnel, une demande écrite de perfectionement en indiquant la matière, le lieu, l'horaire, la durée, le coût estimé des frais de scolarité et tout autre renseignement que peut exiger le Comité.

b) Toute demande de perfectionnement, y compris une libération prévue au présent chapitre, doit être soumise au Comité.

10-1.04 Chaque année, l'Université consacre au perfectionnement des professionnels un budget équivalant aux sommes utilisées au cours de l'année financière précédente pour le perfectionnement des professionnels réguliers membres de l'unité de négociation.

Ce budget est ajusté chaque année proportionnellement à l'augmentation de la masse salariale desdits professionnels par rapport à celle de l'année précédente.

10-1.05 a) Avant chaque année financière, le Comité s'informe des besoins en perfectionnement, définit ses priorités en fonction de ces besoins et propose à l'Université l'octroi du budget annuel de perfectionnement pour répondre à ces priorités.

b) En cours d'année financière, le Comité, à l'intérieur des politiques établies et des disponibilités budgétaires qui lui sont accordées, étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement soumises. Il décide des modalités de remboursement des dépenses afférentes au perfectionnement. Il peut autoriser le remboursement des frais de scolarité, de déplacement, de stationnement, de matériel didactique, etc.

10-1.06 Le professionnel régulier autorisé à suivre un cours ou toute autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'Université se verra rembourser les droits de scolarité sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

10-1.07 Sur présentation de la quittance, les droits de scolarité sont remboursés au professionnel régulier inscrit à l'Université à des cours créditables si ledit professionnel réussit dans ces cours. Cependant, les droits de scolarité peuvent être déduits à la source, suite à une entente entre le professionnel régulier concerné et l'Université.

10-1.08 Le Comité peut recommander la libération avec ou sans traitement d'un professionnel ou toute autre modalité qu'il jugerait appropriée. L'Université, compte tenu des circonstances et des besoins du service, ne peut refuser sans motif valable.

10-1.09 Le présent article n'a pas pour effet de restreindre la portée ou l'application de politiques institutionnelles de perfectionnement en vigueur au moment de la signature de la présente convention.

10-2.00 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

10-2.01 Un comité paritaire de perfectionnement ci-après appelé "le Comité" est formé dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention. Ce Comité est composé de quatre (4) membres dont deux (2) sont désignés par le Syndicat et deux (2) par l'Université.

10-2.02 Le Comité se donne ses propres règles de fonctionnement et détermine les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne; cependant, le quorum est de trois (3) membres. Le Comité doit disposer de toute demande qui lui est soumise en vertu du présent chapitre, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables.

10-2.03 A chaque réunion du Comité est tenu un procès-verbal des positions ou, s'il y a lieu, des règlements intervenus et les parties le signent. L'Université remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du Comité.

CHAPITRE 11-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

11-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MÉSENTENTES

11-1.01 C'est le ferme désir de l'Université et du Syndicat de régler tout grief ou mésentente dans le plus bref délai possible.

Les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de façon à empêcher le professionnel de discuter de son problème avec le supérieur concerné ou le Service du personnel.

11-1.02 a) Tout grief ou mésentente doit être soumis dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables de la connaissance par le professionnel ou le Syndicat de l'événement qui a donné lieu au grief ou à la mésentente, sans dépasser de trois (3) mois de la date de l'événement qui a donné lieu au grief ou à la mésentente.

b) Malgré la clause 11-1.02 a), dans le cas d'un grief relatif à un changement d'emploi, suite à l'application des dispositions relatives à l'affichage ou à la sécurité d'emploi, ou dans le cas de l'application d'une mesure disciplinaire, le délai pour soumettre le grief est de vingt (20) jours ouvrables; dans le cas d'un grief relatif à un changement d'emploi, une absence du travail prévue ou autorisée selon la présente convention n'est pas considérée, jusqu'à concurrence de vingt-cinq (25) jours , comme jours ouvrables, pour les fins de calculer le délai de vingt (20) jours ouvrables pour soumettre un tel grief.

11-1.03 Tout professionnel, tout groupe de professionnels ou le Syndicat, qui se croit lésé peut formuler par écrit un grief ou une mésentente, et le ou (la) soumettre au Service du personnel.

11-1.04 Aux fins de la soumission écrite d'un grief ou mésentente, un formulaire, produit à l'annexe F, doit être rempli par le professionnel ou le Syndicat, établissant les faits à l'origine du grief ou mésentente et mentionnant les clauses de la convention qui y sont impliquées ainsi que le règlement exigé.

Cependant, la mention des clauses de la convention est faite à titre indicatif seulement et peut être modifiée en cours de procédure.

11-1.05 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ou d'une mésentente n'en affecte pas la validité; la rédaction du grief de même que la mention des articles s'y rapportant peuvent être amendées afin de clarifier et préciser la demande.

La partie qui désire amender un grief ou une mésentente doit en aviser l'autre partie par écrit. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être retenu qu'aux conditions que le président du tribunal d'arbitrage estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.

11-1.06 Aux fins d'application des dispositions du présent article concernant la procédure de règlement des griefs et des mésententes, l'Université et le Syndicat conviennent de constituer un Comité de griefs, composé de deux représentants nommés par le Syndicat et de deux représentants nommés par l'Université.

11-1.07 a) Le Comité se réunit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief ou de la mésentente au Service du personnel, au jour, à l'heure et à l'endroit convenus entre les parties.

A la réunion du Comité, les parties s'emploient à régler les griefs et les mésententes en instance à leur satisfaction mutuelle et le plus promptement possible. Cependant, les parties peuvent aussi convenir de laisser un grief en suspens jusqu'à la prochaine réunion. Dans ce cas, la réunion doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

b) Lorsqu'un grief ou une mésentente individuel(le) est discuté(e) au Comité, le professionnel concerné par le grief ou la mésentente peut assister aux discussions relatives au grief ou à la mésentente. Dans le cas d'un grief ou mésentente collectif(ve) ou de portée générale, le Syndicat désigne deux (2) professionnels, parmi les professionnels concernés par ledit grief ou mésentente. Dans les deux (2) cas, les professionnels qui assistent sont libérés sans perte de traitement.

11-1.08 A chaque assemblée du Comité, il est rédigé un procès-verbal établissant les positions des parties ou le règlement du grief ou de la mésentente; les parties doivent signer ce procès-verbal au plus tard à la réunion suivante.

11-1.09 Si les deux (2) parties n'arrivent pas à une entente au Comité et que le grief ou la mésentente n'est pas laissé(e) en suspens, le Service du personnel communique sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du Comité.

11-1.10 Si le Service du personnel néglige de répondre à l'intérieur du délai ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la partie qui désire soumettre un grief ou une mésentente à l'arbitrage doit en aviser le Service du personnel par lettre recommandée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du service du personnel ou l'expiration du délai prévu à la clause 11-1.09.

11-1.11 Les délais prévus au présent chapitre (11-0.00) sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

11-1.12 Toute entente intervenue entre les parties par leurs représentants au Comité et qui dispose d'un grief ou d'une mésentente doit être constaté par écrit et elle lie chacune des parties.

11-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

11-2.01 Les griefs ou les mésententes soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention sont jugés par un arbitre unique choisi conjointement par les parties. Cependant, à la demande de l'une ou l'autre, les parties peuvent procéder devant un tribunal d'arbitrage.

11-2.02 a) Les parties ont dix (10) jours ouvrables à compter de l'avis prévu à la clause 11-1.10, pour s'entendre sur le choix de l'arbitre unique ou du président du tribunal d'arbitrage selon le cas; à défaut d'entente, l'arbitre ou le président du tribunal d'arbitrage est nommé par le ministre du travail conformément au Code du travail.

b) L'Université et le Syndicat ont quinze (15) jours ouvrables à compter de l'avis prévu à la cause 11-1.10 pour désigner chacun son arbitre.

11-2.03 Le président, seul ou avec l'arbitre d'une seule partie, n'a pas le pouvoir de tenir des séances d'arbitrage ou de rendre des décisions sauf si un arbitre, après avoir été dûment convoqué par écrit par le président ne se présente pas une première fois et qu'il récidive après un nouvel avis d'au moins sept (7) jours à l'avance de la tenue d'une séance ou d'un délibéré.

11-2.04 L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage, selon le cas, doit rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où la preuve est terminée. Il peut cependant s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle soit rendue après l'expiration du temps prévu.

11-2.05 Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage.

11-2.06 Les frais et honoraires du président ou de l'arbitre unique sont payés à parts égales par les parties.

11-2.07

a) L'arbitre ou le tribunal décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention; il ne peut ni la modifier ni y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit.

b) Lorsque l'avis de grief prévu au présent article comporte une réclamation pour une somme d'argent, l'une ou l'autre des parties peut d'abord faire décider, par l'arbitre ou le tribunal saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, ce désaccord est soumis pour décision au même arbitre ou au même tribunal, par simple avis écrit qui lui est adressé et, dans ce cas, les dispositions du présent article s'appliquent.

c) Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre ou le tribunal peut rétablir le professionnel concerné dans tous ses droits, maintenir ou réduire la mesure disciplinaire imposée, compte tenu des circonstances, de l'équité et de la bonne conscience.

d) L'arbitre ou le tribunal peut accorder un intérêt sur le traitement dû au professionnel, à compter du dépôt du grief.

11-2.08 Dans le cas d'une mésentente, l'arbitre ou le tribunal doit prendre en considération d'abord l'esprit de la convention, ensuite les principes de justice et d'équité, enfin les politiques de relations de travail qui se dégagent de la convention. Cependant, il n'est pas autorisé à ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention, ni à accorder des dommages-intérêts ou encore à amener l'Université à des investissements autres que ceux déjà accordés en climatisation, équipement, aménagement et stationnement.

11-2.09 L'arbitre ou le tribunal peut apprécier le caractère volontaire de la démission d'un professionnel.

CHAPITRE 12-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12-1.00 LA CONVENTION COLLECTIVE

12-1.01 a) La présente convention une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée, conformément au Code du Travail de la province, est conclue jusqu'au 30 novembre 1986.

b) Elle entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément convenu. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective conformément au Code du Travail et sous réserve des droits des parties en vertu dudit code.

12-1.02 Toute lettre d'entente et toute annexe à la convention en sont parties intégrantes.

12-1.03 La présente convention n'est pas invalidée par la nullité d'une ou plusieurs de ses clauses.

12-1.04 Les échelles de traitement apparaissant à l'annexe E ont un effet rétroactif au 1er décembre 1983. Les montants de rétroactivité sont établis en tenant compte des modifications intervenues depuis le 1er décembre 1983 (avancement d'échelon, mutation) au prorata des heures rémunérées au cours de la période du 1er décembre 1983 au 22 juin 1984 inclusivement.

La rétroactivité s'applique aux heures déjà rémunérées par l'Université pendant une absence du travail pour maladie.

12-1.05 La rétroactivité s'applique à tout professionnel retraité ou décédé après le 1er décembre 1983 et à tout professionnel qui est à l'emploi de l'Université depuis le 30 novembre 1983 ou qui l'est devenu par la suite.

Les sommes dues à titre de rétroactivité à un professionnel qui était à l'emploi de l'Université au 1er décembre 1983 mais qui n'est plus à l'emploi de l'Université à la date de la signature de la présente convention ne sont exigibles de la part de ce dernier ou de ses ayants-droit, le cas échéant, que dans la mesure où il(s) en fait (font) la demande écrite au Service du personnel dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention.

12-1.06 L'Université assume les frais d'impression de la présente convention et en remet une copie à chaque professionnel.

12-2.00 DROITS ACQUIS

12-2.01 L'Université convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certains professionnels jouissent et qui sont supérieurs à ceux prévus à la convention, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi desdits bénéfices ou avantages sont changées.

ANNEXE A

CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

DOSSIER NO: M-14513-13

J'ACCRÉDITE: Le Syndicat du Groupe Professionnel de l'Université du Québec à Hull.

POUR REPRÉSENTER: Tous les employés professionnels salariés au sens du Code du travail

DE: L'Université du Québec à Hull
283, rue Alexandre Taché
Hull (Québec)
J8X 3X7

Alfred Robindaine
Commissaire du Travail

MONTRÉAL, le 14 mai 1984

ANNEXE B

LISTE D'ANCIENNETÉ DU

PERSONNEL PROFESSIONNEL

LISTE D'ANCIENNETÉ DU PERSONNEL PROFESSIONNEL

Au 31 mai 1984, la liste d'ancienneté s'établit comme suit:

NOMS	ANCIENNETÉ			DATE D'EMBAUCHE
	Années	Mois	Jours	
BEAUDOIN, Michèle	03	09	13	80.08.18
BELZILE, Alphonse	02	06	01	81.11.30
BERGERON, Gilles	07	00	08	77.05.23
BOISVERT, Danielle	05	07	29	78.10.02
BOUCHER, Pierre	08	01	16	76.03.15
BOUFFARD, Jean-Claude	03	03	05	81.02.26
CHARRON, Euclide	04	09	04	79.08.27
D'ORSONNENS, Dominique	01	02	07	83.03.24
DUCHARME, Michel P.	05	03	19	79.02.12
FRENETTE, Jean	06	01	18	78.03.13
GAUDREAULT, Hélène	03	08	29	80.09.02
GAZAILLE, Jacques	06	04	15	78.01.16
GRONDINES, Louise	03	06	21	80.11.10
LABELLE, Roger	09	09	26	74.08.05
LAFLEUR, Denis	01	06	23	82.11.08
LAROSE, Marc-André	09	11	30	74.06.01
MATTE, Michel	06	10	26	77.07.05
PELLETIER, André J.	09	01	24	75.04.07
PICARD, Donald-Daniel	04	04	17	80.01.14
SCHEIRE, André	10	06	26	73.11.05
SURPRIS, Marie-José	03	08	28	80.09.03

N.B.: L'ancienneté des professionnels en période de probation ne leur sera reconnue qu'à la fin de la période de probation, tel que prévu à la clause 5-1.03.

ANNEXE C

LISTE DES CORPS D'EMPLOIS

DESCRIPTION DES CORPS D'EMPLOIS

LISTE DES CORPS D'EMPLOIS

ÉCHELLE "A"	Agent de recherche Coordonnateur
ÉCHELLE "B"	Agent de la gestion financière Agent de liaison Attaché d'administration Géo-cartographe Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
ÉCHELLE "D"	Agent d'admission et d'inscription Agent de stage Agent d'information Animateur d'activités étudiantes Animateur en audio-visuel Animateur pédagogique Auxiliaire d'enseignement Auxiliaire de recherche
ÉCHELLE "E"	Audio-vidéothécaire Archiviste Bibliothécaire Cartothécaire Concepteur-graphiste Conseiller en aide financière Documentaliste
ÉCHELLE "F"	Agent de recrutement Analyste de l'informatique Analyste des procédés administratifs Architecte Conseiller d'orientation professionnelle Ingénieur Producteur Psychologue Réalisateur Responsable de secteur Spécialiste en enseignement professionnel Spécialiste en sciences de l'éducation

ÉCHELLE "A"

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent de recherche

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent de recherche sont des emplois de professionnels qui comprennent plus spécifiquement des activités d'études, de recherche et de planification en vue du développement de l'Institution dans les sphères de l'enseignement, de l'administration ou de la découverte scientifique.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Dans le domaine de l'enseignement, l'agent de recherche élabore, après consultation des individus et des organismes concernés, des recommandations concernant les programmes à implanter, l'axe de développement de l'Université, etc.

2. Dans la sphère administrative, l'agent de recherche s'interroge plus particulièrement sur divers facteurs pouvant influer sur les politiques institutionnelles comme la législation, les changements technologiques et culturels, les investissements publics et privés, l'évolution démographique.

3. Dans le domaine de la recherche scientifique, l'agent de recherche est chargé de mener à terme des projets qui impliquent l'analyse du comportement d'un certain nombre de variables par l'expérimentation en laboratoire ou dans le milieu naturel de ces variables; à partir des résultats observés, l'agent de recherche dégage les conclusions qui s'imposent. En collaboration avec d'autres chercheurs ou le Centre de recherche, il peut élaborer les phases successives d'un programme de recherche.

   Dans son domaine de recherche, il dirige et coordonne les travaux des auxiliaires de recherche, techniciens ou laborantins; il peut leur faire réaliser les appareils et équipements qu'il a conçus en vue d'expérimentation.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - sciences pures
   - génie
   - administration

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Coordonnateur

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de coordonnateur sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination des activités modulaires tant au point de vue administratif que pédagogique.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le coordonnateur voit au bon fonctionnement des activités modulaires d'aspect administratif ou pédagogique; en collaboration avec les directeurs de module et les départements, il coordonne les opérations régulières de commande de cours, les horaires, les inscriptions, l'organisation matérielle, etc.

2. Il participe à l'élaboration des programmes d'enseignement, planifie les activités d'atelier technique, collabore au recrutement des chargés de cours, organise et contrôle la gestion de dossiers administratifs ou pédagogiques; il voit à la diffusion de l'information demandée par des personnes, des organismes ou des institutions de l'extérieur et assure les liens entre le décanat et les organismes à caractère pédagogique; il recueille et analyse toute l'information nécessaire à la prise de décision du décanat.

3. Il peut encadrer les étudiants d'un programme, participer au recrutement et à l'orientation des étudiants, représenter le doyen à des réunions à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institution.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-sciences de l'éducation
-sciences administratives

2. Expérience:

3. Autres:

ÉCHELLE "B"

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent de la gestion financière

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent de la gestion financière sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la réalisation des programmes et des processus de l'administration et l'assistance aux diverses unités administratives de l'organisme concernant la gestion financière, notamment dans les domaines suivants:

- la programmation et le contrôle budgétaire;
- la comptabilité;
- les rapports et les états financiers;
- la perception des revenus;
- la planification des déboursés;
- l'application des régimes d'assurances collectives...

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Dans le domaine de la programmation budgétaire, l'agent de la gestion financière peut notamment s'occuper de l'élaboration et de l'application des normes et des procédures propres à ce secteur; il peut effectuer les projections nécessaires à la découverte des coûts d'opération, à court terme, à moyen terme et à long terme; il peut exercer un contrôle sur le budget et sur les opérations comptables; il peut également s'occuper de la préparation des états financiers.

2. Dans le domaine du financement universitaire, il peut s'occuper des problèmes de liquidité, notamment en prenant les mesures appropriées pour accélérer la perception des sommes dues à l'Université et en planifiant ses déboursés, en faisant des études sur le marché des capitaux et en préparant les dossiers nécessaires pour aller sur le marché des emprunts ou sur celui des obligations.

3. Il peut être chargé de l'établissement et du contrôle de l'application des normes et de procédures administratives reliées aux opérations relevant de sa compétence. Il peut aussi s'occuper du service de la paye.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - sciences commerciales
   - sciences de l'administration

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent de liaison

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent de liaison sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la liaison permanente entre l'Université et la population de son secteur, l'identification des besoins de la clientèle et l'animation auprès de la clientèle actuelle et potentielle.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'agent de liaison effectue toute recherche ou analyse visant à identifier plus précisément les besoins de la clientèle actuelle et future en matière de formation. Il établit et maintient des relations avec les organismes et personnes susceptibles d'utiliser les services de l'Université. Il renseigne les étudiants sur les programmes et les conseille dans leur choix de cours.

2. L'agent de liaison renseigne les autorités de l'Université sur les besoins de la population et se tient au fait des orientations prises par la constituante quant à ses programmes d'enseignement.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-sociologie
-sciences humaines
-sciences administratives

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Attaché d'administration

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'attaché d'administration sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la réalisation des programmes et des processus de l'administration courante d'une ou de plusieurs unités administratives de l'organisme, notamment dans une partie ou l'ensemble des secteurs d'activités suivants:

- programmation et contrôle budgétaire;
- gestion du personnel;
- surveillance et coordination du travail du personnel de soutien;
- gestion de l'équipement.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'attaché d'administration voit à la bonne marche des opérations courantes, à la préparation des contrats et de différentes statistiques. Sa responsabilité comporte l'organisation, la coordination et la surveillance des activités du personnel de soutien.

2. Il peut être appelé à appliquer diverses procédures telles que des procédures d'embauche, de contrôle budgétaire, de gestion de l'équipement ainsi qu'à participer à leur élaboration.

3. Son travail peut également porter sur la tenue des procès-verbaux, l'étude de dossiers, la cueillette d'informations nécessaires à la préparation de réponses officielles, ainsi que sur la rédaction de rapports, d'enquêtes...

4. L'attaché d'administration peut agir comme officier de liaison entre divers organismes universitaires; à ce titre, il recueille ou transmet des informations ou données nécessaires à la bonne marche de l'administration.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - sciences de l'administration
   - sciences commerciales

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Géo-cartographe

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de géo-cartographe sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'étude, l'analyse, la conception et la mise au point cartographique dans un cadre spatial approprié.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le géo-cartographe étudie, analyse, conçoit et fait la mise au point cartographique; il illustre à l'aide de plans et de graphiques toutes données géographiques ou démographiques qui lui sont soumises pour fins pédagogiques, de publication ou de recherche.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-géographie

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de spécialiste en moyens et techniques d'enseignement sont des emplois de professionnels qui portent plus spécifiquement sur le développement, l'organisation, la direction des activités du centre de documentation ou des activités relatives au développement et à l'utilisation des techniques d'enseignement dans un ou des établissements universitaires.

Ces emplois sont spécialement caractérisés par l'animation des étudiants de l'établissement et l'assistance aux enseignants en vue de l'utilisation rationnelle des moyens et des techniques d'enseignement dans le processus de l'apprentissage.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Dans le domaine de la documentation sous toutes ses formes, le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement voit à l'initiation des étudiants et des professeurs à l'usage du ou des centres de documentation (bibliothèque, audio-vidéothèque...) ainsi qu'à les assister dans leurs recherches. À l'aide d'ouvrages de références tels que index, listes d'éditeurs, répertoires, encyclopédies, etc., il effectue des recherches et dresse des bibliographies et des répertoires de sources d'information afin de répondre à diverses demandes.

2. Il est chargé de l'application des techniques et des méthodes propres à sa discipline en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation des bibliothèques et autres centres de documentation.

3. Dans le domaine de l'audiovisuel, le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement adapte les différents moyens audiovisuels aux méthodes pédagogiques approuvées; il évalue l'équipement et le matériel audiovisuels nécessaires en tenant compte des besoins de l'établissement tant sur le plan qualitatif que quantitatif et en recommande l'achat; il voit à initier la clientèle sur le choix et les modes d'utilisation des appareils et documents en fonction des besoins ainsi qu'à conseiller dans la production de matériel audiovisuel. À cette fin, il peut jouer le rôle de concepteur et/ou réalisateur.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - bibliothéconomie
   - audiovisuel
   - sciences de l'éducation avec option en pédagogie de l'audiovisuel

2. Expérience:

3. Autres:

ÉCHELLE "D"

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent d'admission et d'inscription

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent d'admission et d'inscription sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'appliquer les critères d'admission des étudiants et de développer les méthodes adéquates pour permettre l'inscription des étudiants admis.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Dans le domaine de l'admission, l'agent d'admission et d'inscription évalue l'admissibilité des candidats et applique les critères établis par l'Université ou le ministère de l'Éducation. Il complète les dossiers et vérifie les équivalences accordéss par les responsables de programmes. Il présente les demandes d'admission et fournit une expertise au comité de sélection ou au responsable du programme quant aux études antérieures des candidats.

2. Dans le domaine de l'inscription, l'agent d'admission et d'inscription tient à jour le dossier des étudiants. Il vérifie leur choix de cours et révise les dossiers pour fins d'émission des diplômes. Il planifie et organise tous les aspects matériels des séances d'inscriptions à l'Université même et dans les sous-centres desservis par l'Université.

3. L'agent d'admission et d'inscription participe à l'élaboration de formulaires, procédures, brochures et dépliants. Il répond aux demandes des étudiants et règle les cas spéciaux en effectuant toutes les démarches qui s'imposent.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

- sciences de l'éducation
- sciences administratives

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent de stage

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent de stage sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination des stages pédagogiques des étudiants en collaboration avec les autorités concernées, tant à l'Université que dans les milieux où se déroulent ces activités.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'agent de stage organise les activités de stage en établissant et en maintenant des contacts avec les milieux susceptibles de recevoir les stagiaires de façon à satisfaire les besoins des étudiants en matière de stages. Il s'assure que les activités d'enseignement sont planifiées de telle sorte que les étudiants puissent être en stage au moment opportun, compte tenu des disponibilités des organismes qui accueillent les stagiaires.

2. L'agent de stage assiste les responsables dans l'évaluation pédagogique des stages et collabore avec eux à l'élaboration de méthodes visant à procéder à une évaluation juste et objective. Il peut participer à des recherches prospectives relativement aux divers types de stage.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - sciences de l'éducation
   - sciences administratives

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent d'information

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent d'information sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la conception et la réalisation des politiques et des programmes d'information et de publicité de l'organisme à l'endroit de la clientèle scolaire, des parents et de la population concernée par les activités de l'organisme en utilisant à cette fin les divers modes et média d'information.

Ces emplois sont directement concernés aussi par les publications de l'organisme: prospectus, rapports d'activités, mémoires, etc.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'agent d'information choisit, recueille et, à l'occasion, synthétise ou adapte des informations pour fins de présentation à une population visée, selon diverses techniques.

2. Il établit des canaux de communications avec les services de l'Université de manière à se tenir au courant de leurs activités.

3. Il rédige et révise les prospectus, les communiqués et les documents d'information ou de publicité entourant ces activités et destinés au personnel, aux étudiants, aux parents, à la presse ou aux groupes socio-économiques.

4. Sur demande, il peut être appelé à préparer des textes de conférences et de causeries à l'intention du personnel de direction de l'Université.

5. Il peut également être responsable de l'organisation et de la gestion d'un centre de documentation constitué d'articles de journaux et de revues d'intérêt pour l'Université.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - journalisme
   - sciences sociales

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Animateur d'activités étudiantes

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'animateur d'activités étudiantes sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des fonctions d'organisation et d'assistance aux étudiants pour le développement et la réalisation de programmes d'activités, notamment dans l'un ou l'autre des secteurs d'activités suivants:

- vie chrétienne: culte, pastorale, liturgie, counselling spirituel et moral...
- vie socio-culturelle: manifestations artistiques, clubs scientifiques, oeuvres humanitaires, associations étudiantes...
- sports et plein air: activités intra-murales et extra-murales...
- formation des adultes

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'animateur des activités socio-culturelles et/ou des activités de sport et de plein air assure le bon fonctionnement de ces activités et la mise en place de nouvelles activités dont les besoins sont exprimés par le milieu.

2. Il met à jour l'ensemble des moyens dont le milieu dispose et qui peuvent servir à la réalisation des activités de son secteur. Il voit au respect des règles du jeu sur le fonctionnement des activités: définition de l'activité, structure de travail, rythme, financement, etc.

3. Il assure l'organisation d'activités temporaires. Il réunit régulièrement les personnes attachées à la conduite des activités pour réviser et relancer le travail.

4. Dans le domaine de la formation des adultes, l'animateur d'activités étudiantes anime les adultes et les organismes du milieu pour leur aider à découvrir, identifier et formuler leurs besoins éducatifs et les assiste dans la planification, l'organisation et l'évaluation des programmes d'activités socio-culturelles, d'activités artistiques ou artisanales, d'activités de conditionnement physique et autres activités de loisirs éducatifs ou de coopération communautaire.

5. Dans le domaine de la pastorale, l'animateur apostolique promeut la vie qualitative à l'Université par l'animation chrétienne du milieu et des personnes. Il rencontre individuellement les étudiants qui ressentent des besoins de counselling spirituel ou moral. Il trouve des moyens (méthodes et mécanismes) qui permettent aux étudiants de concrétiser leurs convictions religieuses et de s'engager dans une action positive. Il fournit aux étudiants des occasions de participation liturgique et apostolique.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

- éducation physique
- récréologie
- sociologie
- théologie
- sciences religieuses
- pastorale

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Animateur en audio-visuel

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'animateur en audio-visuel sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité, sous la direction de son supérieur immédiat, d'éveiller l'intérêt des membres de la communauté en les informant des ressources disponibles, de stimuler leur participation en collaborant avec eux et en les assistant dans leurs initiatives, d'organiser et surveiller des activités facilitant la communication audio-visuelle.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'animateur participe aux activités de la communauté pour découvrir les secteurs où la communication audio-visuelle serait un apport; il conçoit et réalise les documents audio-visuels qui lui sont confiés, en organisant, répartissant, exécutant ou faisant exécuter, dirigeant ou supervisant le travail requis selon les normes professionnelles, les standards du service et les échéanciers établis avec les intéressés; il initie les membres de la communauté aux techniques de communication audio-visuelle, en organisant des démonstations, en assistant les usagers, en créant des relations entre les usagers et les membres du service et en faisant connaître les services audio-visuels existants; il évalue s'il y a lieu, le rendement des services rendus; il exécute tous genres de travaux connexes comme l'expérimentation de nouvelles techniques de communication audio-visuelle.

2. Dans l'accomplissement de ses fonctions, l'animateur en audio-visuel peut être appelé à initier au travail d'autres animateurs, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande du notateur, à donner son avis lors de la notation.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Animateur pédagogique

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'animateur pédagogique sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'un laboratoire de didactique et l'assistance aux professeurs et aux étudiants dans la conduite des travaux de laboratoire.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'animateur pédagogique collabore aux travaux des professeurs en fournissant une aide technique à la fabrication d'instruments de recherche didactique, à l'expérimentation pédagogique et à l'utilisation de la documentation. Il classe les travaux des étudiants, le matériel didactique et les autres documents pertinents.

2. Il contrôle les prêts externes et l'utilisation sur place du matériel et des appareils didactiques; il dépouille et classifie les revues et les catalogues et assiste les usagers dans leurs recherches. Il administre le budget du laboratoire.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-sciences humaines
-sciences pures
-génie

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Auxiliaire d'enseignement

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'auxiliaire d'enseignement sont des emplois de professionnels qui comportent l'organisation, la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de séminaire et de stage.

Ces emplois sont spécialement caractérisés par l'assistance aux étudiants et aux professeurs dans l'utilisation rationnelle du laboratoire dans le processus de l'apprentissage.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'auxiliaire d'enseignement dirige et assiste les étudiants dans l'exécution des travaux pratiques reliées aux cours dispensés à l'intérieur d'un programme.

2. Il participe à l'élaboration et à l'amélioration des travaux pratiques en collaboration avec les professeurs concernés.

3. L'auxiliaire d'enseignement évalue l'apprentissage et corrige les travaux pratiques des étudiants auxquels il fournit une aide particulière dans le cadre général de leurs cours.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-biologie
-physique
-chimie
-génie
-géologie...

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Auxiliaire de recherche

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'auxiliaire de recherche sont des emplois de professionnels qui sont caractérisés par l'assistance aux chercheurs dans la conduite de leurs projets de recherche.

Les auxiliaires de recherche effectuent les études et recherches découlant de l'orientation donnée au programme de rechrche par les chercheurs; ils recueillent et compilent l'information, ils en effectuent l'analyse et l'interprétation en vue de la publication des résultats.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Dans le domaine des sciences de l'éducation et des sciences humaines en général, l'auxiliaire de recherche effectue des fouilles documentaires, des lectures, des rencontres avec des individus ou des organismes, des enquêtes dans la population et toute autre recherche ou cueillette d'information, observation, relevé, afin de dégager, en collaboration avec le chercheur, certaines conclusions concernant un ou plusieurs aspects des sujets étudiés.

2. Dans le domaine des sciences exactes, l'auxiliaire de recherche expérimente en laboratoire le comportement d'un ou de plusieurs éléments soumis à diverses conditions ou encore à une condition spécifique. Il consulte les éléments bibliographiques concernant les champs d'applications correspondants. Il informe le chercheur des résultats de ses observations et collabore avec lui à l'analyse desdits résultats.

3. Il peut aussi avoir à créer certains instruments de recherche permettant la cueillette, la compilation ou l'analyse de l'information et procéder à leur application.

4. En collaboration avec le chercheur, il procède à l'analyse des résultats et en dégage les conclusions. Il rédige ou collabore à la rédaction des textes destinés à la publication. Il dresse les index, glossaires et appareils bibliographiques.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-sciences pures
-génie
-sciences humaines
-sociologie

2. Expérience:

3. Autres:

ÉCHELLE "E"

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Audio-vidéothécaire

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'audio-vidéothécaire sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans une audio-vidéothèque.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'audio-vidéothécaire effectue le choix des documents audio-visuels ou autres, en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des documents audio-visuels et autres documents à conserver dans une audio-vidéothèque.

2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre audio-vidéothèques.

3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des audio-vidéothèques.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-audio-visuel
-bibliothéconomie

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Archiviste

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'archiviste sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans un ou des dépôts d'archives de l'Université.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'archiviste effectue le choix des archives ou autres documents, en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des archives ou autres documents à conserver dans un dépôt d'archives.

2. Il organise contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre dépôts d'archives.

3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des dépôts d'archives.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-archivistique
-bibliothéconomie
-histoire

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Bibliothécaire

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de bibliothécaire sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans une ou des bibliothèques de l'Université.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le bibliothécaire effectue le choix des livres, des périodiques, des microfilms, etc., en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des volumes et des autres documents à conserver dans une bibliothèque.

2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre bibliothèques.

3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des bibliothèques.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-bibliothéconomie

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Cartothécaire

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de cartothécaire sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectioner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans une cartothèque.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le cartothécaire effectue le choix des cartes ou autres documents en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des cartes ou autres documents à conserver dans une cartothèque.

2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre cartothèques.

3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des cartothèques.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-géographie
-bibliothéconomie

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Concepteur-graphiste

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de concepteur-graphiste sont des emplois de professionnels qui sont caractérisés par la conception et la réalisation de travaux graphiques qui ont pour but d'illustrer une information ou une idée que des individus ou services requérants veulent communiquer au milieu ainsi que par le conseil en matière graphique auprès des directions, services et départements de l'Institution.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le concepteur-graphiste est responsable de l'application des normes graphiques établies pour l'utilisation du symbole et l'image graphique de l'Université du Québec.

2. Le concepteur-graphiste travaille en collaboration avec les usagers (étudiants, professeurs, administrateurs, etc.) dans l'utilisation de technique ou de matériel graphique pour communiquer des informations.

3. Le concepteur-graphiste prépare les devis des imprimés et établit des relations avec les imprimeurs et fournisseurs; il est appelé à coordonner le travail de collaborateurs tels que photographes, illustrateurs, etc. et il est responsable de l'acheminement et de la qualité des travaux.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - arts visuels
   - design 2D

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Conseiller en aide financière

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de conseiller en aide financière sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'assistance individuelle ou collective aux étudiants dans le domaine de l'aide financière.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le conseiller en aide financière diffuse l'information aux étudiants relativement aux normes et conditions pour l'obtention de prêts-bourses. Il constitue les dossiers des étudiants requérant et agit comme agent de liaison entre les étudiants et le service d'aide aux étudiants du ministère de l'Éducation.

2. Le conseiller en aide financière collabore avec les officiers du ministère à la révision des normes et des budgets relevant du système prêts-bourses.

3. Il oriente l'étudiant dans la recherche d'une solution globale aux problèmes financiers rencontrés durant ses études.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-service social
-sciences administratives

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Documentaliste

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de documentaliste sont des emplois de professionnel qui comportent plus spécifiquement l'application de techniques et de méthodes propres aux sciences bibliothéconomiques en vue de sélectionner, conserver, classifier, organiser et rendre accessible la documentation qui se trouve dans un centre de documentation de l'Université.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le documentaliste effectue le choix des documents, en consultant divers catalogues et répertoires bibliographiques. Il effectue la classification et voit au catalogage des documents à conserver dans un centre de documentation.

2. Il organise et contrôle l'inventaire, les achats, les commandes, les arrivages, les échanges entre centres de documentation.

3. Il peut effectuer les études et recherches appropriées, rédiger et présenter à la direction, mémoires et rapports concernant le développement, l'utilisation et la promotion des centres de documentation.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-biblio héconomie

2. Expérience:

3. Autres:

ÉCHELLE "F"

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Agent de recrutement

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'agent de recrutement sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'élaboration et la réalisation d'activités reliées à la campagne annuelle d'information et de recrutement. L'agent de recrutement planifie, organise et dirige des rencontres avec les agents de liaison de tous les sous-centres, les finissants des collèges et les représentants des milieux socio-professionnels.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'agent de recrutement est chargé de la promotion des programmes offerts et du recrutement de la clientèle étudiante; coordonne les différents programmes d'information et de recrutement à l'intérieur de l'Université dans les sous-centres, les collèges et les milieux socio-professionnels; conçoit, élabore et met en oeuvre des plans d'action visant à promouvoir les différents programmes de cours dispensés et/ou susceptibles de l'être par l'Université; participe à des rencontres d'information avec les finissants des collèges d'enseignement, les responsables de l'information scolaire et professionnelle des collèges d'enseignement et les représentants des milieux socio-culturels.

2. L'agent de recrutement organise des séances d'information auprès des personnes intéressées, en préparant le programme de la rencontre, en prévoyant la documentation, la présentation du montage, etc.; participe à la mise en page des dépliants sur les programmes offerts; effectue des recherches documentaires, prépare des études démographiques, ainsi que des études sur les recommandations nécessaires sur la programmation des cours en identifiant les besoins et les problèmes rencontrés.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Analyste de l'informatique

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'analyste de l'informatique sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse de problèmes scientifiques ou de gestion dans le but d'élaborer un plan de traitement par ordinateur qui réponde aux besoins exprimés dans les limites matérielles et financières imposées.

Ces emplois peuvent également porter sur le développement des systèmes informatiques.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'analyste de l'informatique conçoit, développe et programme des systèmes à automatiser; il recueille, met en ordre, évalue, analyse et synthétise les données d'un problème; il propose une solution et détermine un plan de traitement compte tenu des besoins et des objectifs exprimés, des contraintes budgétaires ou structurelles et de l'équipement disponible; il étudie des systèmes automatisés existant et les adapte aux besoins des services requérants.

2. Dans certains cas, il peut effectuer la programmation des systèmes, en vérifier les résultats et préparer la documentation appropriée, seul ou accompagné de programmateurs.

3. L'analyste de l'informatique applique les techniques de l'informatique à des problèmes de gestion, d'administration, d'enseignement ou de recherche qu'il a préalablement analysés avec les individus ou services requérants.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - sciences
   - informatique
   - administration

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Analyste des procédés administratifs

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'analyste des procédés administratifs sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse des méthodes et procédés ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratifs, aux structures de communication, à l'utilisation rationnelle des ressources...

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'analyste des procédés administratifs fournit des expertises sur les méthodes visant à favoriser une utilisation optimale du personnel et de l'équipement.

2. Il est chargé d'analyser des canaux et processus de communications, des moyens de recueillir l'information, la répartition fonctionnelle des tâches, des appareils utilisés, des méthodes et procédés de réalisation du travail.

3. L'analyste des procédés administratifs est appelé à collaborer avec le Service de l'informatique pour implanter des programmes et des systèmes permettant l'accès rapide à une information complète et le traitement plus efficace des données relatives à une gestion quotidienne.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   - administration

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Architecte

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'architecte sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'élaboration de plans d'immeubles en vue de leur construction ou de leur rénovation.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Ils élaborent des plans d'immeubles et d'édifices publics en vue de leur construction ou rénovation selon des facteurs esthétiques et fonctionnels et ils en surveillent l'application lors de l'exécution des travaux.

2. Ils sont aussi chargés notamment de l'élaboration de normes de construction pour des types particuliers d'établissements, et de l'examen de plans et devis. Ils peuvent enfin se voir confier divers travaux relevant de leur compétence.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié notamment:

-architecture

2. Expérience:

3. Autres: Être membre de l'Association des architectes de la province de Québec.

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Conseiller d'orientation professionnelle

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de conseiller d'orientation professionnelle sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des fonctions d'assistance à l'étudiant dans le choix du profil de formation qui lui convient selon ses goûts et ses possibilités et selon l'orientation choisie pour sa carrière universitaire et sa carrière professionnelle.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le conseiller d'orientation professionnelle utilise les techiques de l'entrevue et les méthodes de "counselling" en vue d'aider les étudiants dans le choix d'une profession et des études qui y préparent; il se sert de tests pour mesurer l'intelligence, les capacités, les aptitudes et d'autres caractéristiques humaines.

2. Le conseiller d'orientation professionnelle entretient des relations avec le marché du travail, les administrateurs, les enseignants, les parents et avec d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.

3. Il effectue des études diverses selon les besoins de l'Université.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-orientation
-counselling

2. Expérience:

3. Autres: Être membre de la Corporation des conseillers d'orientation professionnelle du Québec.

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Ingénieur

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois d'ingénieur sont des emplois de professionnels qui comportent l'exercice des attributions conformes à celles prévues dans la loi des Ingénieurs de la province de Québec.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. L'ingénieur élabore, prépare, expérimente, met en oeuvre, normalise et contrôle différents projets et travaux de génie et ce, aux diverses fins de l'administration. Il peut de plus collaborer avec le personnel du Service de l'informatique à l'implantation de programmes et de systèmes reliés à son secteur.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle en génie

2. Expérience:

3. Autres: Être membre de la Corporation des Ingénieurs du Québec.

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Producteur

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de producteur sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la préparation, l'organisation et la coordination, en étroite collaboration avec le réalisateur et l'usager, des activités que comportent la production de documents audio-visuels tels que: films cinématographiques, diaporamas, bandes sonores ou émissions de télévision.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Il fournit le support et l'encadrement organisationnels et administratifs nécessaires à une production audio-visuelle. Pour ce faire, il analyse la demande de l'usager, le conseille dans le choix des médias de communications, détermine avec lui les implications budgétaires ainsi que les modalités de collaboration avec celui-ci et voit à la formation de l'équipe de réalisation et à la préparation d'un échéancier.

2. Pendant la phase de production et de réalisation, il travaille en étroite collaboration avec le réalisateur et l'usager pour les dégager des préoccupations matérielles et pour assurer l'intégrité du message à transmettre, compte tenu des politiques et des ressources du service.

3. Pour la diffusion, il s'assure auprès du diffuseur que le document produit atteint la clientèle à temps et recommande à l'autorité les modalités d'entente nécessaire.

4. Enfin, il procède avec l'équipe à une rétrospective de la production et établit un rapport financier et participe avec l'usager à l'évaluation de la production en regard des objectifs.

5. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Psychologue

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de psychologue sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse des aptitudes et des comportements des étudiants en vue de les assister dans l'orientation de leur formation et aussi, selon les cas, en vue de recommander des programmes appropriés de rééducation ou de réadaptation et de collaborer à leur réalisation.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le psychologue effectue des tâches relatives à l'élaboration des objectifs et des politiques de travail de son secteur en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie de l'Université. Il est chargé de l'application de cette politique.

2. Il rencontre les étudiants, individuellement ou en groupe, il leur administre au besoin des tests d'intelligence, de personnalité ou certains tests spécifiques. Il est chargé de leur rééducation et de leur réadaptation. Au besoin, il réfère l'étudiant aux personnes concernées ainsi qu'à des institutions spécialisées.

3. Il contribue à l'élaboration de programmes d'activités; il assiste et conseille les administrateurs, les enseignants et les parents et leur communique les rapports appropriés. Il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-psychologie

2. Expérience:

3. Autres: Être membre de la Corporation professionnelle des psychologues du Québec

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Réalisateur

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de réalisateur sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la conception du traitement formel, la production et la réalisation de productions audio-visuelles conformément aux standards d'excellence établis.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le réalisateur conseille l'usager sur l'utilisation de l'audio-visuel et son intégration à la stratégie pédagogique dans laquelle s'inscrit une production; il détermine les objectifs de communication d'une production et établit le profil de réceptivité de l'auditoire-cible en collaboration avec l'usager; il établit le profit de communicabilité audio-visuelle du contenu préparé par l'usager.

2. Le réalisateur a la responsabilité de l'invention de la systématique de traitement formel d'une production et de celle de l'enveloppe de support de l'information; il fait des recherches sur le mode d'utilisation des moyens de matériaux d'expression requis; il établit le scénario, le plan et le découpage technique.

3. Le réalisateur assume la responsabilité du choix et de l'obtention des matériaux et moyens requis tels que: décors, graphiques, illustration, musique, effets et fonds sonores, génériques, accessoires, ameublements, etc. et en surveille la préparation; il choisit les participants requis, en collaboration avec l'usager et engage, s'il y a lieu, les collaborateurs occasionnels requis tels que: animateurs, interviewers, commentateurs, narrateurs, lecteurs, spécialistes, recherchistes, documentalistes, etc. et en dirige le travail.

4. Le réalisateur assume la responsabilité de la mise en son et en image, du découpage et du montage et en dirige l'exécution; il collabore à l'évaluation de la production en regard des objectifs fixés et de la stratégie de communication audio-visuelle établie.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

   -arts visuels
   -communication
   -pédagogie audio-visuelle

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Responsable de secteur

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de responsable de secteur sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la responsabilité d'identifier et analyser les besoins pouvant être couverts par son secteur, conseiller les étudiants dans la préparation de leur programme d'étude et organiser les cours pour répondre aux besoins de tous ces programmes.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Identifie et analyse les besoins pouvant être couverts par son secteur et fait de la promotion en rencontrant les différents organismes, associations et individus pour être en mesure de répondre à ces besoins.

2. Conseiller les étudiants dans l'élaboration de leur programme de cours, en les rencontrant, en discutant avec eux de leurs goûts, aptitudes et de leur dossier académique de façon à pouvoir tracer leur programme.

3. Fait la promotion et organise des cours particuliers et des cliniques de perfectionnement pour les adultes en collaboration avec diverses associations professionnelles.

4. Participe à l'organisation des cours en collaborant avec les directeurs de départements, les vice-doyens, les directeurs de modules et les chefs de sections pour rencontrer les programmes préparés.

5. Maintient à jour les dossiers des étudiants de son secteur.

6. Présente au registraire le dossier des étudiants ayant terminé leur programme et recommande le diplôme.

7. Reçoit les demandes d'admission et d'inscription des étudiants de son secteur, les vérifie et les fait parvenir aux personnes concernées (registraire, directeur de module).

8. Participe aux comités de coordination des familles concernées par son secteur.

9. Représente le secteur au comité de sélection des candidats qui ont fait une demande d'admission aux programmes couverts par son secteur.

x La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Spécialiste en enseignement professionnel

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de spécialiste en enseignement professionnel sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la mise en oeuvre de différents travaux effectués en vue du développement du secteur de l'enseignement professionnel.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le spécialiste en enseignement professionnel participe à l'élaboration de programmes d'études, à la conception et à la préparation des instruments d'évaluation de l'étudiant; il organise des activités spécifiques dans le cadre des programmes sous sa responsabilité.

2. Le spécialiste en enseignement professionnel fait de l'animation auprès de la clientèle étudiante, fournit des explications sur les programmes, en fait la promotion et assiste les étudiants dans leur cheminement. Il s'occupe du recrutement des chargés de cours et fait de l'encadrement auprès de ceux-ci: accueil, préparation de syllabus, etc.

3. De plus, la description des corps d'emploi ne contient pas nécessairement de façon spécifique toutes les tâches et responsabilités principales visées par les emplois de ces corps. L'Université peut y ajouter des tâches et responsabilités afin d'adapter les caractéristiques des corps d'emploi à des situations spécifiques.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience:

3. Autres:

DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOIS

I. TITRE: Spécialiste en sciences de l'éducation

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOIS (nature):

Les emplois de spécialiste en sciences de l'éducation sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la mise en oeuvre de différents travaux effectués en vue du développement.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:
(attributions caractéristiques)

1. Le spécialiste en sciences de l'éducation participe à l'élaboration de programmes d'études, à la conception et à la préparation des instruments d'évaluation de l'étudiant et à l'étude de l'adaptation de la qualité des activités de l'enseignement; il effectue des recherches sur l'emploi de la technologie éducative en pédagogie; il initie et produit des projets pédagogiques impliquant l'utilisation systématique des médias.

2. Le spécialiste en sciences de l'éducation fait de l'animation auprès des différentes instances académiques concernées en vue de développer des stratégies d'implantation de l'innovation pédagogique; il examine et adapte, en fonction des exigences pédagogiques, diverses alternatives de location, d'agrandissement ou d'aménagement d'espace et d'équipement.

x. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emplois. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emplois.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES:

1. Scolarité: Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:

-sciences de l'éducation

2. Expérience:

3. Autres:

ANNEXE D

LISTE DES CLASSIFICATIONS

LISTE DES CLASSIFICATIONS

ÉCHELLE "A"

Agent de recherche	D'ORSENNENS, Dominique JODOUIN-ROY, Suzanne LAROSE, Marc-André
Coordonnateur	BOUCHER, Pierre PELLETIER, André

ÉCHELLE "B"

Agent de la gestion financière	TRUDEL, Gérald
Attaché d'administration	GAZAILLE, Jacques
Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement	BERGERON, Gilles BOISVERT, Danielle DION, Monique FRENETTE, Jean GRONDINES, Louise LAFLEUR, Denis

ÉCHELLE "D"

Agent d'admission et d'inscription	BEAUDOIN, Michèle GAUDREAULT, Hélène
Agent d'information	LABELLE, Roger
Agent de stage	BELZILE, Alphonse CHARRON, Euclide SURPRIS, Marie-José

Animateur d'activités étudiantes	STOGAITIS, Ginette
Auxiliaire de recherche	GIRARD, Sylvie RIVERIN, Marie-Line VOITCHOVSKA, Claudia José

ÉCHELLE "F"

Analyste de l'informatique	DUCHARME, Michel P. LEDERMANN, Robert MATTE, Michel PICARD, Donald-Daniel
Ingénieur	BOUFFARD, Jean-Claude
Spécialiste en enseignement professionnel	SCHEIRE, André

ANNEXE E

ÉCHELLES DE TRAITEMENT

RÉMUNÉRATION ET MÉCANISMES D'AUGMENTATION

ÉCHELLES DE TRAITEMENT

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE A

Classe	Échelon	28-02-83 au 30-11-83
III	1	21 353
	2	23 021
	3	24 821
	4	26 799
II	1	28 610
	2	29 746
	3	30 929
	4	32 170
	5	33 462
	6	34 834
	7	36 242
	8	37 736
I	1	37 356
	2	37 922
	3	39 192
	4	40 507
	5	41 866
	6	43 277

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE A

Classe	Échelon	01-12-83 au 30-11-84
III	1	22 004
	2	23 723
	3	25 578
	4	27 616
II	1	29 483
	2	30 653
	3	31 872
	4	33 151
	5	34 483
	6	35 896
	7	37 347
	8	38 887
I	1	38 495
	2	38 887
	3	39 192
	4	40 507
	5	41 866
	6	43 277

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE B

Classe	Échelon	28-02-83 au 30-11-83
III	1	20 992
	2	22 454
	3	24 053
	4	25 761
II	1	27 136
	2	28 111
	3	29 136
	4	30 185
	5	31 295
	6	32 450
	7	33 648
	8	34 892
I	1	34 838
	2	36 180
	3	37 585
	4	38 474
	5	40 069
	6	41 731

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE B

Classe	Échelon	01-12-83 au 30-11-84
III	1	21 632
	2	23 139
	3	24 787
	4	26 547
II	1	27 964
	2	28 968
	3	30 025
	4	31 106
	5	32 249
	6	33 440
	7	34 674
	8	35 956
I	1	35 901
	2	36 180
	3	37 585
	4	38 474
	5	40 069
	6	41 731

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE D

Classe	Échelon	28-02-83 au 30-11-83
III	1	20 742
	2	22 171
	3	23 675
	4	25 306
II	1	26 594
	2	27 447
	3	28 353
	4	29 266
	5	30 213
	6	31 215
	7	32 228
	8	33 306
I	1	33 273
	2	34 435
	3	35 641
	4	36 894
	5	37 721
	6	38 961

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE D

Classe	Échelon	01-12-83 au 30-11-84
III	1	21 375
	2	22 847
	3	24 397
	4	26 078
II	1	27 405
	2	28 284
	3	29 218
	4	30 159
	5	31 134
	6	32 167
	7	33 211
	8	34 322
I	1	34 288
	2	34 435
	3	35 641
	4	36 894
	5	37 721
	6	38 961

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE E

Classe	Échelon	28-02-83 au 30-11-83
III	1	20 149
	2	21 557
	3	23 089
	4	24 720
II	1	25 589
	2	26 483
	3	27 420
	4	28 401
	5	29 405
	6	30 468
	7	31 578
	8	32 699
I	1	32 128
	2	33 064
	3	34 050
	4	35 042
	5	36 088

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE E

Classe	Échelon	01-12-83 au 30-11-84
III	1	20 764
	2	22 214
	3	23 793
	4	25 474
II	1	26 369
	2	27 291
	3	28 256
	4	29 267
	5	30 302
	6	31 397
	7	32 541
	8	33 696
I	1	33 108
	2	33 696
	3	34 050
	4	35 042
	5	36 088

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE F

Classe	Échelon	28-02-83 au 30-11-83
III	1	21 735
	2	23 383
	3	25 185
	4	27 133
II	1	28 662
	2	29 760
	3	30 908
	4	32 103
	5	33 340
	6	34 635
	7	35 987
	8	37 416
I	1	37 193
	2	37 746
	3	39 011
	4	40 319
	5	41 691
	6	43 101

ÉCHELLES DE TRAITEMENT
GROUPE PROFESSIONNEL

ÉCHELLE F

Classe	Échelon	01-12-83 au 30-11-84
III	1	22 398
	2	24 096
	3	25 953
	4	27 961
II	1	29 536
	2	30 668
	3	31 851
	4	33 082
	5	34 357
	6	35 691
	7	37 085
	8	38 557
I	1	38 327
	2	38 557
	3	39 011
	4	40 319
	5	41 691
	6	43 101

Mécanisme d'augmentation

RÉMUNÉRATION

.01 Période du 1er décembre 1983 au 30 novembre 1984

Chaque échelle de traitement en vigueur le 30 novembre 1983, est majoré, avec effet au 1er décembre 1983, d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours des douze (12) mois précédant le mois de janvier 1984, moins 1,5%.

.02 Période du 1er décembre 1984 au 30 novembre 1985

Chaque échelle de traitement en vigueur le 30 novembre 1984, est majoré, avec effet au 1er décembre 1984, d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours des douze (12) mois précédant le mois de janvier 1985, mois 1,5%.

.03 Les échelles de traitement en vigueur le 30 novembre 1983 et le 30 novembre 1984 sont majorés, avec effet au 1er décembre suivant, selon les règles édictées aux paragraphes .01 et .02, et ce en fonction d'une formule qui tient compte de l'accroissement de l'indice des prix à la consommation pour le Canada (IPC) au cours de la période de douze (12) mois précédant le 1er janvier 1984 ou le 1er janvier 1985.

Le pourcentage d'accroissement de l'IPC au cours d'une période de douze (12) mois précédant le 1er janvier est calculé selon la formule suivante:

$$\text{Pourcentage d'accroissement de l'IPC} = \frac{\text{IPC de décembre précédant} - \text{IPC de décembre de l'année antérieure}}{\text{IPC de décembre de l'année antérieure}} \times 100$$

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

Les données utilisées à cet égard sont celles publiées par Statistique Canada.

.04 Période du 01-12-85 au 30-11-86

Chaque échelle de traitement en vigueur le 30-11-85 est réajustée, avec effet au 1er décembre 1985 conformément à la politique salariale des secteurs publics et parapublic ou dans l'éventualité où la politique salariale des secteurs public et parapublic est inconnue au 01-12-85, d'un pourcentage à déterminer entre les parties, ce pourcentage devant être considéré à titre d'avance et de ce fait déductible à toute augmentation prévue dans la politique salariale des secteurs public et parapublic pour la période du 01-01-86 au 31-12-86.

En cas de versement en trop à un professionnel, la clause 8-8.04 s'applique.

.05 La majoration des échelles de traitement prévue aux clauses .01 et .02 est effectuée dans les trois (3) mois qui suivent la publication de l'IPC pour le mois de décembre où doit prendre effet cette majoration.

.06 Professionnels hors-échelle

Les dispositions des clauses .01 à .05 inclusivement portant sur la majoration des taux et échelles de traitement ne sont pas applicables à un professionnel dont, le 30 novembre précédant la date de la majoration, le taux de traitement est plus élevé que le maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour son corps d'emploi (1). Un tel professionnel bénéficie toutefois d'une garantie d'augmentation de son taux de traitement dont le pourcentage est le même que celui qui est applicable au maximum de l'échelle de traitement de son corps d'emploi et cette augmentation lui est consentie de la façon suivante:

a) entièrement sous la forme d'un montant forfaitaire, si le maximum majoré de l'échelle de traitement de son corps d'emploi n'excède pas son taux de traitement;

b) ou en partie sous la forme d'une augmentation de son taux de traitement et en partie sous la forme d'un montant forfaitaire, si le maximum majoré de l'échelle de traitement de son corps d'emploi devient supérieur à son taux de traitement; dans un tel cas, le taux de traitement du professionnel est augmenté du pourcentage requis pour le porter au niveau du maximum de l'échelle de traitement de son corps d'emploi; la différence entre, d'une part, le pourcentage de majoration appliqué à la même date au maximum de cette échelle de traitement et, d'autre part, le pourcentage d'augmentation ainsi appliqué à son taux de traitement est par ailleurs accordé au professionnel sous la forme d'un montant forfaitaire.

Les montants forfaitaires prévus dans la présente partie sont calculés sur le taux de traitement du professionnel avant augmentation et ils sont répartis et versés à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période en cause.

.07 Cas particulier des professionnels de la classe 1

A) À compter du 1er décembre 1983, un taux de l'échelle de traitement de la classe 1 des professionnels ne peut faire l'objet d'une majoration que s'il se situe, avant cette majoration, à un niveau inférieur à celui du taux maximum, une fois majoré, de l'échelle de traitement de la classe II du même corps d'emploi.

En pareille situation, le taux en cause de l'échelle de traitement de la classe 1 des professionnels est majoré en fonction du moindre des deux pourcentages suivants:

(1) Pour les fins de l'application de cette clause le maximum de l'échelle de traitement d'un corps d'emploi correspond au dernier échelon de la classe II.

a) soit du pourcentage de majoration applicable au taux maximum de l'échelle de traitement de la classe II du même corps d'emploi;

b) soit du pourcentage nécessaire pour que le taux de traitement soit porté au même niveau que celui du taux maximum, une fois majoré, de l'échelle de traitement de la classe II du même corps d'emploi.

B) Tout professionnel de la classe I bénéficie toutefois d'une garantie d'augmentation de traitement dont le pourcentage est le même que celui qui est applicable aux divers taux de l'échelle de traitement des autres classes du même corps d'emploi.

Ainsi, lorsque, en application des règles édictées au paragraphe .07 A), le taux de traitement d'un professionnel est majoré d'un pourcentage inférieur à celui de sa garantie d'augmentation, la totalité ou, selon le cas, le solde de sa garantie d'augmentation lui est accordée sous la forme d'un montant forfaitaire.

Un tel montant forfaitaire est calculé sur le taux de traitement du professionnel avant augmentation, s'il en est une, et il est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période en cause.

.08 Modifications législatives

Nonobstant les clauses du présent article, l'Université s'engage à appliquer toutes dispositions législatives modifiant les augmentations salariales prévues au chapitre 45 des Lois du Québec de 1982 pour la période du 01-12-84 au 30-11-85. 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 identifiées au chapitre 45 des Lois du Québec de 1982. Les dispositions de la présente clause s'appliquent sous réserve que le ministère de l'Éducation accepte de financer les universités en conséquence.

ANNEXE F

FORMULE-TYPE DE GRIEF

FORMULE-TYPE DE GRIEF

Lieu: , le _____ 19

M.....
Directeur du service du personnel,
Université du Québec à Hull

SANS PRÉJUDICE

Monsieur le Directeur,

Au terme de la convention collective actuellement en vigueur, je considère que les clauses .....
et toute autre clause pertinente n'ont pas été respectées par l'Université et j'estime être lésé dans mes droits.

Résumé du grief ou mésentente

_____

_____

_____

_____

Règlement exigé

_____

_____

_____

Je demande en conséquence que mes droits soient rétablis dans les plus brefs délais.

Signature: _____

LETTRES D'ENTENTES

LETTRE D'ENTENTE No 1

Les parties conviennent qu'à la demande de l'une ou l'autre, le Comité des relations de travail sera saisi de toute plainte relative à du harcèlement fondé sur le sexe.

Le harcèlement fondé sur le sexe consiste dans une pression indue exercée sur une personne soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, qui a pour effet de compromettre son droit à l'égalité dans l'emploi, son droit à des conditions de travail justes et raisonnables, son droit à recevoir en toute égalité des services ordinairement offerts au public et son droit à la dignité.

En foi de quoi, les parties ont signé

Le: 22 juin 1984

Pour le Syndicat

Pour l'Université

Monsieur Gilles Boulet
Président
Université du Québec

LETTRE D'ENTENTE No 2

Nonobstant les dispositions de la clause 3-3.07, si dans les trois mois précédant l'expiration de la présente convention, les parties ont convenu que la négociation en vue de son renouvellement s'effectue à une table regroupant les syndicats et les universités de Chicoutimi, Hull, Trois-Rivières et d'Abitibi-Témiscamingue, elles se rencontrent alors afin de discuter des modalités relatives aux temps de concertation et de déplacement et du nombre de représentants syndicaux libérés.

La présente entente ne peut faire l'objet d'un arbitrage.

En foi de quoi, les parties ont signé

Le: 22 juin 1984

Pour le Syndicat

Pour l'Université

Monsieur Gilles Boulet
Président
Université du Québec

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Hull, ce 22e jour du mois de juin 1984.

Université du Québec à Hull

par: _____
Monsieur Jean R. Messier
Recteur

_____
Monsieur Luc Chaput
Secrétaire général

_____
Témoin: Monsieur Réal Croteau
Directeur du personnel

Pour l'Université du Québec

Par: _____
Monsieur Gilles Boulet
Président

Syndicat du Groupe Professionnel de l'Université du Québec à Hull

par: _____
Madame Michèle Beaudoin
Présidente

_____
Témoin: André Scheire

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

23689

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

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé

Objet	[ ] 1ière convention [ ] Renouvellement [X] Entente [ ] Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-17931-03
Date	Signature: 82-11-01 / Réception: 82-11-22	Durée	Du: / Au:
Nombre de salariés régis par la convention collective			

Association	Employeur
[ ] Déposant Synd. des professionnels du Centre d'études universitaires dans l'Ouest Québécois C.P. 1230, Succ. "B" Hull, Qué J8X 3X7	[ ] Déposant Centre d'études universitaires dans l'Ouest Québécois 335 Cité des Jeunes Hull, Qué J8Y 6M4

Unité de négociation

E.V.: tous les établissements

ENTENTE: Protocole de libérations pour négociations

Région	Activité	Affiliation
07-01	8063 (10)	10

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

DEPOSANT:
Centrale de l'enseignement du Québec
Att.: Carole Demers
8225 boul St-Michel
Montréal, Qué
H2P 2M1

Pour le commissaire général du travail

Signature: Lucette David — Date: 82-12-20

Pour renseignements: [ ] 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 [X] 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 /sg

003 (011)

RECHERCHE

POSTE CERTIFIEE

Centrale
de l'enseignement
du Québec

'82 NOV 22 11 42

Montréal, 1982.11.16

Monsieur Robert Levac,
Commissaire général du travail,
255, Crémazie Est,
Montréal,
H2M 1L5

Objet: Dépôt d'une modification à la convention collective - Art. 72 CT

Monsieur le commissaire général,

Conformément à l'article 72 du Code du travail, la Fédération des professionnelles et professionnels d'universités (CEQ) dépose, pour et au nom des syndicats qu'elle représente, cinq exemplaires d'une modification à la clause 3-3.07 des conventions collectives actuellement en vigueur.

La Fédération des professionnelles et professionnels d'universités (CEQ) effectue ce dépôt pour les syndicats suivants:

1. Syndicat des employés professionnels de l'université du Québec à Chicoutimi (SEPUQAC)
   930 est, rue Jacques-Cartier,
   Chicoutimi
   G7H 2B1
   dossier d'accréditation no Q-14452-04

2. Syndicat des employés professionnels de l'université du Québec à Trois-Rivières (SEPUQTR)
   Casier postal 500,
   Trois-Rivières, G9A 5H7
   dossier d'accréditation no P-14362-01-02

...2/

3. Syndicat des professionnels du Centre d'études universitaires dans l'ouest québécois (SPCEUOQ)
   Case postale 1250, succursale B
   Hull
   J8X 3X7
   dossier d'accréditation no M-17931-03

Vous trouverez ci-joint copies de lettres de ces syndicats acceptant une telle modification.

Par ailleurs, suite à la division du Centre d'études universitaires dans l'ouest québécois en deux entités distinctes, l'une prenant le nom d'Université du Québec à Hull et l'autre le nom de Centre d'études universitaires d'Abitibi-Témiscamingue (CEUAT), deux syndicats, en sus du SPCEUOQ, ont déposé une requête en accréditation pour représenter les professionnels du CEUAT: ces deux syndicats sont le Syndicat des employés de l'université du Québec en Abitibi-Témiscamingue et le Syndicat des employés(ées) professionnels(elles) du Centre d'études universitaires d'Abitibi-Témiscamingue. Ces deux syndicats requérants ont indiqué à la Fédération des professionnelles et professionnels d'universités (CEQ) leur consentement écrit à toute modification dans les conditions de travail des employés professionnels du CEUAT, le tout tel que requis par l'article 59 du Code du travail pour qu'une telle modification puisse être effectuée; vous trouverez ci-joint copies de résolutions à cet effet adoptées par ces syndicats.

Espérant le tout conforme, veuillez agréer, monsieur le commissaire général, l'expression de nos sentiments distingués.

Carole Demers

Carole Demers,
Présidente FPPU

CD/CK

PROTOCOLE DES LIBERATIONS POUR

NEGOCIATIONS

'82 NOV 22 13 42

Table réseau C.E.Q. - Groupe professionnel

Unités constituantes : U.Q.A.C., U.Q.A.H, U.Q.T.R., C.E.U.A.T.

Aux fins d'assister aux rencontres relatives à la négociation, les professionnels membres du comité de négociation sont régis par les conventions collectives en vigueur dans les unités constituantes concernées sous réserve de ce qui suit :

1. Les professionnels, membres du comité de négociation de chaque syndicat au nombre total de 9 dont au maximum 1 du syndicat du C.E.U.A.T. et 3 des autres syndicats disposent d'une (1) libération d'une (1) journée de concertation lors de la journée précédant ou suivant immédiatement une réunion de négociation à la table réseau CEQ à la condition que cette réunion soit prévue pour une période d'au moins deux (2) jours consécutifs ;

2. A l'occasion des réunions de négociation, les professionnels membres du comité de négociation qui habitent Chicoutimi ou Rouyn disposent de deux (2) demi-journées de déplacement : la première devra être prise le jour précédant immédiatement soit la journée de concertation préalable à la rencontre de négociation, ou soit la première journée de négociation, et la seconde, le jour qui suit immédiatement la dernière journée de négociation ou de concertation à la condition que ces demi-journées coïncident avec un jour ouvrable ;

3. Les séances de négociation sont généralement d'une durée de deux (2) jours consécutifs et se tiennent à Montréal ou à tout autre endroit convenu entre les parties ;

4. Les libérations, ci-haut prévues, le sont sans perte de traitement ni remboursement par les syndicats. Elles s'appliquent aux séances de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. Ces libérations cessent de s'appliquer lorsque les professionnels sont en grève.

5. Les unités constituantes annulent les retenues de salaire faites ou annoncées, pour les professionnels du CEUAT et de l'UQAC pour les séances de négociation des 6 et 18 octobre 1982. Pour le 1er novembre 1982, les dispositions du paragraphe 2 ci-haut, s'appliquent.

6. Le présent protocole abroge et remplace l'article 3-3.07 des conventions collectives actuellement en vigueur.

FAIT A MONTREAL, ce / novembre 1982

Pour les Universités,

J. Roger

Robert Bernard

Réal Cre au U.Q.A.H.

Jean Bourcier, UQAC

A. Jacques

Pour les Syndicats,

Carole Dennis FPPU

André Sellier SPCEUQ

SEPUQAC

SPUQTR

PROTOCOLE DES LIBERATIONS POUR

NEGOCIATIONS

Table réseau C.E.Q. - Groupe professionnel

Unités constituantes : U.Q.A.C., U.Q.A.H, U.Q.T.R., C.E.U.A.T.

Aux fins d'assister aux rencontres relatives à la négociation, les professionnels membres du comité de négociation sont régis par les conventions collectives en vigueur dans les unités constituantes concernées sous réserve de ce qui suit :

1. Les professionnels, membres du comité de négociation de chaque syndicat au nombre total de 9 dont au maximum 1 du syndicat du C.E.U.A.T. et 3 des autres syndicats disposent d'une (1) libération d'une (1) journée de concertation lors de la journée précédant ou suivant immédiatement une réunion de négociation à la table réseau C.E.Q. à la condition que cette réunion soit prévue pour une période d'au moins deux (2) jours consécutifs ;

2. A l'occasion des réunions de négociation, les professionnels membres du comité de négociation qui habitent Chicoutimi ou Rouyn disposent de deux (2) demi-journées de déplacement ; la première devra être prise le jour précédant immédiatement soit la journée de concertation préalable à la rencontre de négociation, ou soit la première journée de négociation, et la seconde, le jour qui suit immédiatement la dernière journée de négociation ou de concertation à la condition que ces demi-journées coïncident avec un jour ouvrable ;

3. Les séances de négociation sont généralement d'une durée de deux (2) jours consécutifs et se tiennent à Montréal ou à tout autre endroit convenu entre les parties ;

4. Les libérations, ci-haut prévues, le sont sans perte de traitement, ni remboursement par les syndicats. Elles s'appliquent aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. Ces libérations cessent de s'appliquer lorsque les professionnels sont en grève.

5. Les unités constituantes annulent les retenues de salaire faites ou annoncées, pour les professionnels du CEUAT et de l'UQAC pour les séances de négociation des 6 et 18 octobre 1982. Pour le 1er novembre 1982, les dispositions du paragraphe 2 "ci-haut, s'appliquent.

6. Le présent protocole abroge et remplace l'article 3-3.07 des conventions collectives actuellement en vigueur.

FAIT A MONTREAL, ce 1 novembre 1982

Pour les Universités,

R. Savoie

Robert Émard

Yves Cloutier U.Q.A.H.

Jean-Pierre Hubert U.Q.A.C.

J. Jacquin

Pour les Syndicats,

Carole Dignard FPPU

Andrée Sabourin SPCEUQ

Jean-Guy Bernier SEPUQAC

Jean Gould SPUQTR

PROTOCOLE DES LIBERATIONS POUR
NEGOCIATIONS

Table réseau C.E.Q. - Groupe professionnel
Unités constituantes: U.Q.A.C., U.Q.A.H., U.Q.T.R., C.E.U.A.T.

Aux fins d'assister aux rencontres relatives à la négociation, les professionnels membres du comité de négociation sont régis par les conventions collectives en vigueur dans les unités constituantes concernées sous réserve de ce qui suit:

1.- Les professionnels, membres du comité de négociation de chaque syndicat au nombre total de 9 dont au maximum 1 du syndicat du C.E.U.A.T. et 3 des autres syndicats disposent d'une (1) libération d'une (1) journée de concertation, lors de la journée précédant ou suivant immédiatement une réunion de négociation à la table réseau CEQ, à la condition que cette réunion soit prévue pour une période d'au moins deux (2) jours consécutifs;

2.- A l'occasion des réunions de négociation, les professionnels membres du comité de négociation qui habitent Chicoutimi ou Rouyn disposent de deux (2) demi-journées de déplacement: la première devra être prise le jour précédant immédiatement soit la journée de concertation préalable à la rencontre de négociation, ou soit la première journée de négociation, et la seconde, le jour qui suit immédiatement la dernière journée de négociation ou de concertation à la condition que ces demi-journées coïncident avec un jour ouvrable;

3.- Les séances de négociation sont généralement d'une durée de deux (2) jours consécutifs, et se tiennent à Montréal ou à tout autre endroit convenu entre les parties;

4.- Les libérations, ci-haut prévues, le sont sans perte de traitement, ni remboursement par les syndicats. Elles s'appliquent aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage. Ces libérations cessent de s'appliquer lorsque les professionnels sont en grève.

5.- Les unités constituantes annulent les retenues de salaire faites ou annoncées pour les professionnels du CEUAT et de

l'UQAC pour les séances de négociation des 6 et 18 octobre 1982. Pour le 1er novembre 1982, les dispositions du paragraphe 2, ci-haut, s'appliquent.

6. Le présent protocole abroge et remplace l'article 3-3.07 des conventions collectives actuellement en vigueur.

FAIT A MONTREAL, ce 1 novembre 1982

Pour les Universités,

(S) René Roberge

(S) Robert Simard

(S) Réal Croteau UQAH

(S) Luc Boudreault UQAC

(S) A. Asselin

Pour les Syndicats,

(S) Carole Demers FPPU

(S) André Pelletier SPCEUOQ

(S) Jean Bouville, SPUQAC

(S) Pierre Croisetière SPUQTR

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

A.N° (17931-03)

DÉPÔT - 2368-9

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

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé

Objet	[ ] 1ière convention [ ] Renouvellement [X] Entente [ ] Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-14513-13
Date	Signature: 86-12-04 / Réception: 86-12-08	Durée: Du / Au	Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat du Groupe Professionnel de L'Université du QUébec à Hull Case Postale 1250 Succ B Hull, Québec J8X 3X7	[X] Déposant Université du QUébec à Hull Att: Luc Chaput Secrétaire Général 170 rue Hotel de Villa C.P. 1250 Succ. B Hull, QUébec J8X 3X7
[ ] Déposant, si autre que les parties	E.V. Même et 285 Boul. Alexandre Taché Hull 118 rue Notre-Dame Hull, QUébec 92 St-Raymond Hull, QUébec Région: 07-01 Activité: 8063(10) Affiliation: 10

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: Assurances Collective

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Pierrette David/ms	86-12-30

Pour renseignements [ ] 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 [X] 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (094)

RECHERCHE

BUREAU DU COMMISSAIRE GÉNÉRAL DU TRAVAIL MONTRÉAL

'86 DEC -8 14 13

LETTRE D'ENTENTE #3

LETTRE D'ENTENTE INTERVENUE:

ENTRE L'UNIVERSITE DU QUEBEC A HULL, d'une part

ET

LE SYNDICAT DU GROUPE PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITE DU QUEBEC A HULL, d'autre part.

ASSURANCES COLLECTIVE

En vue de l'implantation d'un régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les parties conviennent ce qui suit:

1. Les clauses 9-1.02 et 9-1.11 de l'article 9-1.00 Assurances collectives de la présente convention collective sont modifiées de la façon suivante:

   (9-1.02) L'Université s'engage à maintenir les régimes d'assurance (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention collective, et à payer 50% des coûts de l'ensemble de ces régimes.

   (9-1.11) Lorsque des surplus d'expérience ou ristournes sont déclarés dans le cadre de l'un ou l'autre des régimes d'assurances collectives, ceux-ci sont distribués, dans une proportion de 50%-50%, entre l'Université et les employés, sans référence au régime qui les a générés.

2. Sont ajoutées les clauses suivantes:

   (9-1.13) L'Université n'est pas réputée manquer à son engagement de payer 50% des coûts des régimes pour la seule raison qu'elle ne contribue pas pour un montant équivalent à celui d'un employé qui a refusé ou cessé d'adhérer à la garantie d'assurance-accident-maladie conformément aux mécanismes d'adhésion prévus à la police d'assurance.

   (9-1.14) Advenant des modifications aux législations et réglementations en matière fiscale rendant inapplicable le régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables, les dispositions nécessaires seront prises par l'Université pour rétablir le régime d'assurance-salaire en vigueur avant l'implantation dudit régime.

   Dans une telle éventualité, les nouveaux bénéfices acquis dans les autres régimes et financés à même la réduction de primes occasionnée par la mise en vigueur du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables devront faire l'objet d'étude et de recommandation par les membres du Comité réseau sur les assurances collectives.

La présente lettre n'a d'effet que dans la mesure où elle fait l'objet d'une entente entre toutes les corporations du réseau de l'Université du Québec et tous les syndicats et associations concernés par de tels amendements à leur convention collective ou protocole respectifs.

La présente lettre entre en vigueur à la date de prise d'effet du régime d'assurance-invalidité à prestations non imposables.

EN FOI DE QUOI les parties signent à Hull ce 4e jour du mois de décembre 1986.

Jacques Ramondon

Pour l'Université

Jacques Lapointe

Pour le syndicat

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail

9368-9

Bureau du commissaire
général du travail

CERTIFICAT DE DEPOT

La présente atteste que le commissaire général du travail
a reçu pour dépot le document ci-dessous

OBJET: Convention collective
entente

Certificat no:87-03419

Déposant: Association
Accréditation:M-14513-013

Signature	Dépot		Du	Au	Nb
DATE: 87/04/10	87/06/08	DUREE:			Sal:

EMPLOYEUR	ASSOCIATION
université du québec à hull	synd. du groupe professionnel de l'université du québec à hull
170 rue hotel de ville,c.p.1250	
hull, qué j8x 3x7	c.p. 1250, succ. b
	hull, qué j8x 3x7

Municipalité: 79300

Activité: 8063

Affiliation: Ind. (loc.)

REMARQUE
et. visés: même & 285 boul alexandre taché, hull; 118 rue notre-dame, hull; 92 rue st-raymond, hull
- no. s.e. 87-01

Monique Caron pour DG
Signature

87-07-07
Date

Pour renseignements

425, St-Amable,
Québec G1R 4Z1
418 643-3208

255 est,rue Crémazie
Montréal H2M 1L5
514 873-2723

(AN:M-17931-03)

M-14513-13
87-02419

Syndicat du groupe professionnel
de l'Université du Québec à Hull

Le 4 juin 1987

Bureau du commissaire
général du travail
Ministère du travail
255 est, rue Crémazie
Montréal (Québec)
H2M 1L5

Numéro de dossier : M-14513-13

Monsieur,

Nous vous transmettons pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, copie d'une lettre d'entente, concernant le transfert d'un poste et d'un professionnel, intervenue entre l'Université du Québec à Hull et le syndicat du groupe professionnel de l'Université du Québec à Hull.

L'adresse de notre association est:

Syndicat du groupe professionnel de
l'Université du Québec à Hull
Case postale 1250, Succursale B
Hull (Québec)
J8X 3X7

L'adresse de notre employeur est:

Université du Québec à Hull
a/s: Monsieur Luc Chaput
Secrétaire général
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
C.P. 1250, Succursale B
Hull (Québec)
J8X 3X7

.../2

Nous espérons que le tout est à votre satisfaction et vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La secrétaire,

Hélène Gaudreault

Hélène Gaudreault

p.j.

LETTRE D'ENTENTE No. S.E. 87-01

LETTRE D'ENTENTE INTERVENUE :

entre

L'UNIVERSITE DU QUEBEC A HULL, d'une part

et

LE SYNDICAT DU GROUPE PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITE DU QUEBEC A HULL, d'autre part.

OBJET : Transfert d'un poste et d'un professionnel

Considérant une réévaluation des tâches de Monsieur André Scheire à titre de spécialiste en enseignement professionnel au département des Arts et sciences;

Considérant le désir de l'Université d'assurer la planification de l'entretien des immeubles, équipements et systèmes;

Considérant l'acceptation du professionnel d'offrir une prestation de travail dans un autre service et ce, dans le cadre d'un nouveau corps d'emploi c'est-à-dire à titre d'attaché d'administration;

LES PARTIES AUX PRESENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE Monsieur André Scheire travaillera le plus tôt possible sous la supervision du directeur du Service de l'équipement à titre d'attaché d'administration mais il sera rémunéré selon l'échelle "F";

QUE Monsieur André Scheire bénéficiera d'une période d'essai s'échelonnant du 6 avril au 22 mai 1987 inclusivement, pendant laquelle il pourra, s'il le désire, réintégrer son ancien poste sans perte d'aucun droit.

QU'AU départ de Monsieur Scheire, l'affichage dudit poste devenu vacant correspondra au corps d'emploi "d'attaché d'administration" tel que prévu à l'annexe C sous réserve de l'article 6-3.01 de la convention collective;

QUE cette entente ne sera jamais invoquée par l'une ou l'autre des parties comme privilège acquis ou précédant liant les parties;

EN FOI DE QUOI les parties signent à Hull ce 10e jour du mois de avril 1987.

Jacques Gagnon, Président
S.G.P.U.Q.A.H.

Réal Croteau, Directeur
Service du personnel
Université du Québec à Hull