CIRCULATION

Destinataire	Date de retour	Initiales	Date de rappel

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

DÉPÔT 06729-8

Dépôt N°: 85 10 212

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 06729-8

Objet	[ ] 1ière convention [X] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 21811-02
Date	Signature: 84-12-18 / Réception: 85-10-24	Durée: Du 84-12-18 Au 86-11-30	Nombre de salariés régis par la convention collective: 30

Association	Employeur
[ ] Déposant Association Professionnelle des Conseillers en Administration Publique de l'Ecole Nationale d'Administration Publique 1105, Lusignan Charlesbourg, Qc G1G 5Z3	[X] Déposant L'Ecole Nationale d'Administration Publique 945, ave Wolfe Sainte-Foy, Qc G1V 3J9 Att: M. Albert Dumas
[ ] Déposant, si autre que les parties	Région: 03-03 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

Pour le commissaire général du travail

Signature: J. Lemelin — Date: 85-10-25

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

003 (094)

RECHERCHE

CONVENTION COLLECTIVE 1983-1986

entre

L'École nationale d'administration publique

et

L'Association professionnelle
des conseillers en administration publique

CONVENTION COLLECTIVE
1983-1986

3141 01 01

ENTRE

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

ET

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

DES CONSEILLERS EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

'85 OCT 24 11:54

TABLE DES MATIERES

ARTICLE		PAGE
1.	But de la convention.....	1
2.	Définitions.....	2
3.	Dispositions générales.....	6
4.	Reconnaissance de l'Association.....	8
5.	L'assemblée des conseillers.....	10
6.	Les fonctions du conseiller.....	12
7.	Nomination à un poste de cadre.....	18
8.	Pratiques et responsabilités professionnelles...	19
9.	La charge de travail.....	20
10.	Evaluation.....	23
11.	Engagement du conseiller.....	35
12.	Sécurité d'emploi.....	38
13.	Classement.....	43
14.	Traitement.....	48

ARTICLE		PAGE
15.	Régime de perfectionnement, congés sabbatiques et activités de développement professionnel.....	54
16.	Congé sans traitement.....	64
17.	Absence pour service public.....	66
18.	Détachement.....	68
19.	Vacances.....	69
20.	Traitement en maladie.....	71
21.	Congé parental.....	72
22.	Régimes d'assurances.....	88
23.	Régime de retraite.....	91
24.	Divers.....	92
25.	Dossier du conseiller.....	93
26.	Procédure de règlement des plaintes, des griefs et d'arbitrage.....	95

ARTICLE 1: BUT DE LA CONVENTION

1.01 L'Ecole nationale d'administration publique et l'Association professionnelle des conseillers en administration publique reconnaissent la pertinence d'établir, par cette convention, les droits et obligations réciproques qui assurent aux conseillers des conditions de travail appropriées à des interventions de qualité et à l'atteinte des objectifs d'excellence de l'Ecole.

ARTICLE 2: DEFINITIONS

Dans la présente convention, les expressions et les termes suivants désignent:

2.01 **Ecole:** l'Ecole nationale d'administration publique constituée en vertu de la Loi de l'Université du Québec (U.Q. 1968, ch.66).

2.02 **Association:** l'Association professionnelle des conseillers en administration publique.

2.03 **Conseil d'administration:** le Conseil d'administration de l'Ecole nationale d'administration publique.

2.04 **Comité exécutif:** le Comité exécutif de l'Ecole nationale d'administration publique

2.05 **Commission des études:** la Commission des études de l'Ecole nationale d'administration publique.

2.06 **Directeur de l'administration:** la personne occupant ce poste.

2.07 **Directeur du perfectionnement:** la personne occupant ce poste.

2.08 **Direction du perfectionnement:** l'ensemble des activités et services regroupés sous la direction du perfectionnement selon le plan d'organisation de l'Ecole.

2.09 **Supérieur immédiat:** le cadre de qui relève(nt) un ou plusieurs conseillers.

2.10 **Comité exécutif de l'Association:** le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier réunis en Comité exécutif.

2.11 **Conseiller:** une personne engagée à titre de conseiller en administration publique par l'Ecole nationale d'administration publique à l'exception des personnes-ressources.

2.12 **Conjoint:** celui ou celle qui l'est devenue par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs, et reconnu comme 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.

2.13 **Année:** l'année débutant le 1er juin et se terminant le 31 mai.

2.14 Jours facturables

Il s'agit d'un jour d'activité (enseignement-milieu ou consultation d'un conseiller) pour lequel l'Ecole est rémunérée.

2.15 Jours d'enseignement-milieu

Il s'agit d'un jour d'activité durant lequel le conseiller dispense un contenu face à un groupe de participants. Dans le cas où ce conseiller doit s'adjoindre une autre ressource, un jour d'enseignement-milieu et un jour facturable sont reconnus pour chaque conseiller participant dans les situations suivantes:

- l'expérimentation d'un contenu nouveau;
- l'entraînement d'une autre ressource;
- la présence d'un groupe dépassant la norme pédagogique (en règle générale, un groupe normal comprend vingt (20) participants);

. la présence d'une clientèle de très haut niveau (sous-ministres, dirigeants d'organismes, directeurs généraux de gros établissements des réseaux).

Dans les autres cas, à moins d'entente préalable avec le directeur du perfectionnement, le jour d'enseignement-milieu et le jour facturable sont divisés au prorata de la participation des ressources.

2.16 Jours de travail

C'est un jour normal dans le cadre des fonctions du conseiller, y incluant les jours de maladies et de déplacements mais excluant les jours de vacances normales et les jours fériés non travaillés.

ARTICLE 3: DISPOSITIONS GENERALES

DUREE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

3.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 30 novembre 1986. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément mentionné. Elle demeure en vigueur pendant la période de négociation pour son renouvellement et ce, conformément aux dispositions du code du travail.

L'APPLICATION DE LA CONVENTION

3.02 La présente convention s'applique à tous les conseillers en administration publique engagés à ce titre par l'Ecole.

3.03 Aucun conseiller ne subira de préjudice monétaire ou professionnel par suite de l'exercice de ses droits découlant de cette convention.

AMENDEMENT

3.04 L'Ecole et l'Association, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment amender la présente convention ou en remplacer, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article jugé insuffisant ou ajouter un article.

ENTENTES INDIVIDUELLES

3.05 L'association sera préalablement informée des avantages particuliers consentis par ententes individuelles entre l'Ecole et un conseiller.

ARTICLE 4: RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION

4.01 L'Ecole reconnaît l'Association comme le seul représentant officiel des conseillers aux seules fins de négociation et d'application de la présente convention.

4.02 Tout document adressé par l'Ecole à l'ensemble des conseillers, sur un sujet couvert par la présente convention, est transmis à l'Association dans les meilleurs délais.

4.03 L'Ecole accepte que la correspondance de l'Association soit reçue au lieu d'affectation du secrétaire-trésorier de l'Association.

4.04 L'Ecole permet à l'Association d'utiliser gratuitement un local suffisamment vaste pour y tenir des assemblées selon la procédure de réservation des locaux en cours à l'Ecole.

4.05 Les conseillers qui participent comme représentants de l'Association à des comités conjoints prévus à la présente convention le font sans perte de traitement.

4.06 Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'Ecole convient de libérer, avec traitement, deux (2) conseillers en administration publique pour participer aux négociations.

4.07 L'Association doit faire une demande écrite au directeur de l'administration pour toutes les libérations syndicales autres que celles prévues aux paragraphes 4.05 et 4.06. L'Ecole déterminera, s'il y a lieu, les frais inhérents avant les libérations.

COTISATION

4.08 L'Ecole retient sur la paie de chaque conseiller couvert par le certificat d'accréditation, une somme égale à la cotisation fixée par l'Association et ce, sur simple transmission à l'Ecole d'une copie d'une résolution à cet effet.

4.09 L'Ecole fait parvenir mensuellement à l'Association les sommes des cotisations syndicales déduites à la source ainsi qu'une énumération des conseillers cotisés et du montant de chacune des cotisations.

4.10 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, l'Association répondra en lieu et place de l'Ecole à toute plainte ou poursuite qui pourrait lui être intentée par un conseiller.

ARTICLE 5: L'ASSEMBLEE DES CONSEILLERS

5.01 L'assemblée des conseillers est composée de l'ensemble des conseillers.

5.02 L'assemblée des conseillers est normalement présidée par le directeur du perfectionnement ou par l'un des cadres de la direction du perfectionnement. L'assemblée des conseillers doit se réunir au moins (2) deux fois l'an et est convoquée par le directeur du perfectionnement.

5.03 L'assemblée des conseillers est consultée sur les sujets suivants:

a) le plan de développement de l'Ecole, notamment les orientations et les objectifs à court et moyen termes de la direction du perfectionnement;

b) les programmes et services de la direction du perfectionnement;

c) le plan de marketing de la direction du perfectionnement;

d) les priorités de développement professionnel des conseillers.

5.04 L'assemblée des conseillers fait des recommandations sur:

a) le recrutement d'un conseiller;

b) la demande d'un congé sabbatique ou de perfectionnement par un conseiller;

c) le recrutement et la sélection des cadres de la direction du perfectionnement.

5.05 L'assemblée des conseillers peut se créer des comités de travail.

ARTICLE 6: LES FONCTIONS DU CONSEILLER

6.01 Le champ d'intervention du conseiller se situe dans le cadre général des lettres patentes de l'Ecole. Généralement, les interventions du conseiller se font, soit auprès des individus qui participent au management d'une organisation des secteurs public, parapublic et péripublic, soit auprès de l'organisation elle-même.

6.02 Dans l'exercice de ses fonctions, le conseiller s'assure de la qualité de ses interventions en prenant et en disposant des moyens nécessaires pour ce faire.

6.03 Normalement, les interventions et les tâches du conseiller peuvent se réaliser dans des proportions variables à l'intérieur des fonctions suivantes:

- l'enseignement;
- la consultation;
- la recherche;
- la coordination;
- le marketing;
- le service à la collectivité universitaire;
- le service public.

L'ENSEIGNEMENT

6.04 Dans le cadre des programmes offerts par l'Ecole, le terme "enseignement" peut comprendre les activités suivantes:

a) la dispensation de programmes d'enseignement longs et courts sous diverses formes (sessions, cours, séminaires, colloques, etc.);

b) la préparation des programmes comprenant l'analyse de la demande, l'identification des objectifs et le choix des méthodes pédagogiques;

c) le conseil et l'assistance aux participants; l'évaluation des participants dans le cas où les programmes le prévoient;

d) l'évaluation de programmes et le suivi;

e) la conception, la mise à jour et l'adaptation de programmes.

LA CONSULTATION

6.05 La consultation consiste dans le développement et la réalisation d'activités reliées au processus d'aide à un gestionnaire, un groupe ou une organisation sous forme d'ex-

pertise de processus et de contenu fournie par un conseiller; elle se fait sur demande de l'un ou de l'autre et s'inscrit dans le cadre d'un contrat avec l'École.

LA RECHERCHE

6.06 a) Le terme "recherche" réfère à un ensemble d'activités réalisées sous diverses formes (recherche-action, recherche appliquée) qui concourent à l'avancement de l'administration publique.

b) Ces activités s'exercent normalement dans le cadre d'un projet, subventionné ou non, qui comprend d'habitude trois phases (qui peuvent s'échelonner sur plus d'une année):

- l'élaboration du projet;
- l'exécution du projet;
- la communication des résultats de la recherche. Cette communication peut être orale (à l'occasion de cours, séminaires, congrès, colloques) ou écrite (rapports, publications d'articles ou de volumes).

c) Le conseillers a entière liberté dans la poursuite de ses recherches et il inclut ses projets dans son programme de travail. Dans le cas où une proposition est faite à un conseiller de participer à un projet de recherche de l'Ecole, le conseiller conserve la liberté d'accepter ou de refuser d'inclure ce projet dans son programme de travail.

d) Dans le cadre d'une contribution au management public, le conseiller peut être appelé à publier sous diverses formes: communication écrite suite à un projet de recherche, livres, articles, rapports de mémoire.

LA COORDINATION

6.07 Le terme "coordination" réfère à un ensemble d'activités, dont notamment:

a) la coordination d'activités à prédominance professionnelle comme la supervision d'équipe de travail, la supervision de ressources dans l'élaboration de contenus ou l'amélioration de ceux-ci et le conseil et l'assistance aux participants;

b) la coordination administrative d'un ou plusieurs programmes ou d'activités de consultation;

c) la coordination administrative des contrats.

LE MARKETING

6.08 Dans cette fonction, le rôle du conseiller se situe au niveau de la définition du produit et de la transmission d'information aux clients.

LE SERVICE A LA COLLECTIVITE UNIVERSITAIRE

6.09 Les responsabilités que veulent assumer les conseillers en vue de contribuer de façon active au développement de la collectivité universitaire seront considérées parmi leurs fonctions; il s'agit de:

a) la participation à l'administration de l'Ecole, y incluse la participation au Conseil d'administration, à la Commission des études, à l'assemblée des conseillers et ses comités, ainsi qu'aux comités et groupes de travail établis par l'Ecole;

b) la participation à l'organisation, au développement et à l'administration des autres constituantes de l'Université du Québec, ainsi que des organismes de son réseau;

c) la participation comme membre du Comité exécutif de l'Association et comme membre du comité de négociation de l'Association.

LE SERVICE PUBLIC

6.10 La participation à diverses organisations poursuivant des fins d'intérêt public ainsi que la participation active à des organismes professionnels comportant l'acceptation de responsabilités spécifiques sont considérées parmi les composantes des tâches du conseiller après approbation de l'Ecole.

LA COOPERATION

6.11 a) Les activités auxquelles un conseiller participe dans le cadre d'ententes de coopération font partie de son programme de travail et sont réparties, compte tenu de leur nature, entre les diverses composantes de sa fonction (enseignement, consultation, recherche, marketing, etc.)

b) Le conseiller est libre de participer aux activités prévues dans le cadre d'ententes de coopération entre l'Ecole et d'autres organismes ou institutions.

ARTICLE 7: NOMINATION A UN POSTE DE CADRE

7.01 Le conseiller qui accepte d'assumer à l'Ecole un poste de cadre à temps plein conserve, pour la période où il assume ce poste, tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention.

7.02 L'exercice de ces droits est cependant suspendu pendant la période où il assume un tel poste, à l'exception de sa progression dans le plan de carrière.

7.03 Sur proposition de l'Ecole et en accord avec le Comité exécutif de l'Association, l'Ecole réintègre le cadre supérieur de la direction du perfectionnement qui a complété un mandat dans la catégorie II de l'échelle de salaires des conseillers.

ARTICLE 8: PRATIQUES ET RESPONSABILITES PROFESSIONNELLES

8.01 Si les tâches normales du conseiller sont assumées par le conseiller de façon adéquate, il peut effectuer des activités professionnelles extérieures, à la condition qu'il en informe préalablement le directeur du perfectionnement.

8.02 Le conseiller ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une activité extérieure mettant en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

8.03 L'Ecole demeure propriétaire de tout document préparé pour l'Ecole par un conseiller, et ce, en conformité avec la politique des droits d'auteur de l'Ecole. L'utilisation de la teneur d'un tel document reste la prérogative de l'Ecole qui en porte la responsabilité comme usager.

ARTICLE 9: LA CHARGE DE TRAVAIL

9.01 La charge de travail du conseiller est établie en fonction des besoins des clientèles visées dans le cadre des orientations de l'Ecole et en fonction du mode particulier de financement de la direction du perfectionnement.

9.02 En respectant l'équité dans la répartition des tâches entre les conseillers, considérant que la charge de travail peut être différente d'un conseiller à l'autre, le supérieur immédiat fait la répartition de la charge annuelle de travail entre les conseillers.

9.03 Compte tenu de l'évolution de son programme de travail, le conseiller pourra réviser, en accord avec son supérieur immédiat, son programme de travail dans le respect du paragraphe 9.02.

9.04 Chaque conseiller doit fournir un minimum de 45 jours d'enseignement-milieu par année. Il pourra cependant y avoir étalement sur deux (2) années consécutives.

9.05 A la demande du supérieur immédiat, un conseiller peut assumer, s'il est d'accord, une charge supérieure à celle convenue dans sa charge de travail.

9.06 Pour être déclaré en surcharge une année donnée, un conseiller doit au préalable avoir rempli les conditions suivantes:

. fournir la preuve de 210 jours de travail; dans le cas d'un conseiller qui bénéficierait d'un congé sans traitement qui l'amène à ne travailler qu'une fraction du temps de travail, le nombre de jours minimum et la rémunération supplémentaire prévue à l'article 14.09 seront calculés au prorata;

. avoir effectué un minimum de 50 jours d'enseignement-milieu;

. avoir effectué au moins 90 jours-facturables.

9.07 Le conseiller pourra accepter des tâches additionnelles pour lesquelles l'Ecole devra en contrepartie, soit:

a) le libérer d'autres tâches dans la même année ou l'année subséquente, s'il le désire;

b) le rémunérer en surcharge à la fin de l'année financière selon les dispositions de l'article 14.08;

c) convenir avec le conseiller d'un autre mode de compensation.

9.08 Dans le cas d'activités de la direction de la formation, les équivalences s'établissent de la façon suivante:

- un (1) cours de 3 crédits correspond à 25 jours de travail répartis ainsi:

  . 12.5 jours d'enseignement-milieu;
  . 10.0 jours de préparation et d'encadrement;
  . 2.5 jours correspondant aux exigences plus grandes d'enseignement dans un nouveau contexte;

- la supervision d'un (1) projet d'intervention équivaut à un maximum de cinq (5) jours.

9.09 Dans le cas d'activités dans d'autres directions de l'École, ou dans le cas d'activités de la direction de la formation autres que celles mentionnées à l'article 9.08, c'est le temps réel approuvé par le supérieur de l'unité concernée qui est retenu comme élément de la charge de travail.

ARTICLE 10: EVALUATION

EVALUATION ANNUELLE

10.01 Le processus de l'évaluation est un des moyens qui permet:

- d'apprécier le rendement du conseiller;
- d'identifier les moyens pour améliorer le rendement du conseiller.

10.02 Chaque conseiller fait l'objet d'une évaluation annuelle faite au mois de mai par son supérieur immédiat.

10.03 L'évaluation porte principalement sur le degré d'accomplissement et la qualité des activités prévues au programme de travail du conseiller.

10.04 En vue de l'évaluation annuelle, le conseiller prépare un rapport de ses activités de l'année écoulée en relation avec ses tâches de conseiller et rencontre son supérieur immédiat afin de faire le point par rapport au programme de travail qui avait été établi en début d'année.

10.05 Suite à l'évaluation annuelle, le supérieur immédiat peut recommander pour un conseiller:

a) normalement, l'avancement d'un échelon;

b) l'avancement d'un échelon additionnel à l'avancement normal d'un échelon si les réalisations du conseiller en cours d'année sont largement supérieures à ce qui avait été prévu dans son programme de travail;

c) normalement, aucun avancement d'échelon si l'évaluation est insatisfaisante.

10.06 Le rapport d'évaluation fait par le supérieur immédiat est discuté avec le conseiller. Celui-ci a le droit d'ajouter ses commentaires qui seront partie intégrante du dossier et le signe indiquant qu'il en a pris connaissance.

10.07 La recommandation du supérieur immédiat est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas d'évaluation insatisfaisante, peu, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au supérieur immédiat. Si le supérieur immédiat maintient une évaluation insatisfaisante, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25 si le conseiller maintient son désaccord.

10.08 La recommandation du supérieur immédiat ne contient pas d'avis à caractère professionnel. Cependant, le supérieur immédiat peut transmettre au conseiller un avis à caractère professionnel.

ÉVALUATION INSATISFAISANTE

10.09 Si un conseiller obtient une évaluation annuelle insatisfaisante, le conseiller et l'Ecole doivent essayer de trouver une solution permettant au conseiller de mieux assumer ses responsabilités de conseiller à l'Ecole.

10.10 Si un conseiller obtient un deuxième rapport annuel d'évaluation insatisfaisante, l'Ecole convoque l'Association au sein du comité bipartite prévu au paragraphe 12.06.

10.11 Le comité bi-partite convoqué en vertu du paragraphe 10.10 doit faire rapport dans les trente (30) jours de sa convocation.

10.12 Le comité bi-partite convoqué en vertu du paragraphe 10.10 a pour mandat d'étudier les possibilités d'emploi existantes à l'Ecole et examine les solutions permettant au conseiller en cause d'être réaffecté à un autre poste à l'École; il peut en plus regarder d'autres solutions à l'extérieur de l'Ecole. Le rapport du comité bi-partite est transmis à l'Ecole et la décision qui s'ensuit est finale et sans appel.

10.13 Suite au rapport du comité bi-partite, l'Ecole peut, soit réaffecter le conseiller, soit le mettre à pied. Si le conseiller refuse une réaffectation à l'Ecole et ce, dans le mois suivant la décision, il est mis à pied. Le conseiller réaffecté voit son salaire réajusté en fonction de son nouveau poste.

ÉVALUATION EN VUE DU RENOUVELLEMENT DE CONTRAT

10.14 Le conseiller en période de probation fait l'objet d'une évaluation en septembre de la dernière année de son premier et de son second contrat.

10.15 Le directeur de l'administration prévient le conseiller, au moins un (1) mois à l'avance, qu'une évaluation sera faite à son sujet et l'invite à compléter son dossier.

10.16 Le supérieur immédiat procède à l'évaluation, avant le quinze septembre de chaque année, pour les fins de renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi.

10.17 L'évaluation du conseiller tient compte de sa contribution à l'Ecole dans le cadre des activités reliées à ses fonctions de conseiller depuis son entrée en fonction et de l'avis du conseiller qui l'a supervisé.

10.18 La recommandation du supérieur immédiat est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas de recommandation de non-renouvellement de contrat ou de non-acquisition de la sécurité d'emploi, peut, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au supérieur immédiat. Si le supérieur immédiat maintient sa recommandation de non-renouvellement de contrat ou de non-acquisition de la sécurité d'emploi, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25 si le conseiller maintient son désaccord.

10.19 La recommandation du supérieur immédiat ne contient pas d'avis à caractère professionnel. Cependant, le supérieur immédiat peut transmettre au conseiller un avis à caractère professionnel.

ÉVALUATION EN VUE D'UNE PROMOTION

10.20 Procédures en vue d'une promotion

a) Avant la mi-mars de chaque année, le directeur de l'administration transmet, par écrit, aux conseillers un rappel des dates et de la procédure de promotion à la catégorie II et à la catégorie III.

b) Le conseiller qui remplit les conditions requises aux paragraphes 10.21 ou 10.22 et qui désire changer de catégorie doit faire une demande écrite de promotion au supérieur immédiat avant le 1er avril.

c) Le directeur du perfectionnement doit constituer, au plus tard en avril, un comité de promotion pour l'examen de chacune des demandes de promotion à la catégorie II ou à la catégorie III.

10.21 Critères de promotion à la catégorie II

Un conseiller est promu à la catégorie II d'après les critères essentiels suivants:

. être détenteur d'un diplôme de deuxième (2e) cycle ou avoir une expérience exceptionnelle jugée équivalente;

. dans l'ensemble de ses fonctions, avoir effectué des interventions et des tâches de qualité, mesurées d'après les rapports d'évaluation. La qualité constitue le critère fondamental d'évaluation.

10.22 Critères de promotion à la catégorie III

Un conseiller est promu à la catégorie III d'après les critères suivants:

. avoir effectué des interventions et des tâches de qualité;

- s'être distingué par une contribution marquée dans ses fonctions de conseiller et avoir acquis auprès de ses pairs la réputation d'avoir contribué de manière significative au développement de son champ d'intervention;

- avoir contribué au rayonnement de l'Ecole en participant à des activités susceptibles de faire avancer l'état et la diffusion des connaissances (colloques, séminaires, conférences, etc.);

- avoir réalisé une activité majeure d'intervention qui a eu de l'impact dans le milieu de l'administration publique;

- dans le cas d'un conseiller qui a accepté d'occuper un poste de cadre à l'Ecole, la valeur de la contribution du conseiller à l'Ecole durant son mandat de cadre est considérée.

10.23 Composition du comité de promotion

a) Un comité de promotion doit être constitué par le directeur du perfectionnement pour évaluer chacune des demandes de promotion à la catégorie II ou à la catégorie III.

b) Le comité de promotion à la catégorie II est composé:

- du directeur du perfectionnement;
- d'un expert de l'extérieur de l'Ecole, compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, nommé par le Conseil d'administration;
- d'un conseiller de l'Ecole de catégorie II ou III, désigné par l'assemblée des conseillers.

c) Le comité de promotion à la catégorie III est composé:

- du directeur du perfectionnement;
- d'un expert de l'extérieur de l'Ecole compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, nommé par le Conseil d'administration;
- d'un expert compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désigné par le candidat à la promotion;

. d'un expert compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, choisi par le directeur du perfectionnement et agréé par l'assemblée des conseillers.

10.24 Procédures d'évaluation en vue d'une promotion

a) Le directeur du perfectionnement préside le comité de promotion.

b) L'évaluation du conseiller en vue d'une promotion couvre la période qui s'est écoulée depuis sont entrée en fonction à l'Ecole ou depuis la dernière promotion obtenue à l'Ecole, selon le cas.

c) Les membres du comité de promotion rencontrent le conseiller qui a fait une demande de promotion.

d) Le comité de promotion ne peut faire d'autres recommandations que celles d'accorder ou de ne pas accorder la promotion.

e) La recommandation du comité de promotion est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas de recommandation de ne pas accorder la promotion,

peut, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au directeur général qui invite alors le comité de promotion à reconsidérer sa recommandation et à rencontrer à nouveau le conseiller.

f) Si le comité de promotion maintient sa recommandation, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25, si le conseiller maintient son désaccord.

COMITE DE REVISION

10.25 Si le conseiller maintient son désaccord quant au rapport d'évaluation dont il a fait l'objet, tel que prévu aux paragraphes 10.07, 10.18 et 10.24, le directeur du perfectionnement convoque un comité de révision composé:

a) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désignée par l'Ecole;

b) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désignée par l'association;

c) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, choisie à titre de président conjointement par l'Ecole et l'association.

10.26 En mars de chaque année, l'Ecole et l'association déterminent le président du comité de révision au besoin.

10.27 Les membres du comité de révision ne doivent pas avoir participé directement ou indirectement à l'évaluation du conseiller.

10.28 Le directeur du perfectionnement et le directeur de l'administration remettent au comité de révision le dossier complet d'évaluation: dossier du conseiller, rapport d'évaluation et recommandation du supérieur immédiat.

10.29 Le comité de révision doit transmettre son rapport d'évaluation et sa recommandation de l'Ecole au conseiller concerné avant le 30 juin, s'il s'agit d'une révision de l'évaluation annuelle ou de l'évaluation en vue d'une promotion, et avant le 31 octobre, s'il s'agit d'une révision de l'évaluation en vue du renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi ou s'il s'agit d'une révision de l'évaluation en vue d'une promotion faite conformément au paragraphe 10.25.

10.30 La recommandation du comité de révision est transmise au Conseil d'administration. La décision qui s'ensuit est finale et sans appel.

10.31 Le comité de révision a comme mandat de vérifier si la procédure a été suivie ou si la décision quant au fond n'est pas discriminatoire ou arbitraire et si elle est fondée sur des motifs raisonnables et équitables.

10.32 Aux fins du présent article, le comité de révision peut uniquement maintenir ou renverser la recommandation du supérieur immédiat. Il peut émettre un avis à caractère professionnel. Cependant, la recommandation du comité de révision ne contient pas d'avis à caractère professionnel.

ARTICLE 11: ENGAGEMENT DU CONSEILLER

EMBAUCHE

11.01 Le directeur du perfectionnement établit les critères d'embauche des conseillers et soumet une proposition à l'assemblée des conseillers pour avis. L'Ecole adopte les critères.

11.02 Le recrutement d'un conseiller se fait par concours public dans lequel sont décrits la fonction et les critères d'admissibilité; le concours public comporte normalement une date de fermeture.

11.03 La sélection des candidats s'effectue par un comité de recrutement. Le comité de recrutement est formé d'un cadre de la direction du perfectionnement qui le préside, du directeur de l'administration et d'un conseiller désigné par l'assemblée des conseillers.

11.04 Le comité de recrutement procède à l'examen des dossiers, rencontre, s'il y a lieu, les candidats et transmet ses recommandations au directeur du perfectionnement.

11.05 Le directeur du perfectionnement transmet les recommandations du comité de recrutement à l'assemblée des conseillers pour avis; l'assemblée des conseillers peut rencontrer le candidat recommandé.

11.06 Les recommandations du comité de recrutement et les avis de l'assemblée des conseillers font partie du dossier du candidat qui est soumis à l'École.

ENGAGEMENT

11.07 Lorsque l'École fait l'engagement d'un nouveau conseiller, elle spécifie les termes de cet engagement.

11.08 Un contrat d'engagement débute normalement un premier juin et se termine un trente-et-un mai.

11.09 Le premier contrat d'engagement d'un conseiller a une durée de deux (2) ans ou la durée la plus voisine de deux (2) ans qui permet de le terminer un trente-et-un mai.

11.10 Le conseiller dans son premier contrat de (2) ans devra être supervisé par un collègue de catégorie II ou III, dont l'avis sera versé au dossier.

11.11 Suite à une évaluation faite en vertu de l'article 10, le contrat du conseiller est renouvelé, s'il y a lieu, pour un deuxième contrat d'une durée de deux (2) ans, sous réserve du paragraphe 11.12.

11.12 Si des changements ou des modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, celui-ci peut décider de ne pas accorder la sécurité d'emploi ou de ne pas renouveler le contrat d'un conseiller, malgré une recommandation à cet effet. Toutefois, les motifs invoqués ne peuvent en aucun cas remettre en cause l'évaluation du conseiller. Lorsque le Conseil d'administration refuse ainsi de renouveler le contrat ou d'accorder la sécurité d'emploi à un conseiller, malgré une recommandation positive du supérieur immédiat, l'Ecole doit en aviser le conseiller avant le 1er décembre et lui fournir, par écrit, les motifs de sa décision.

11.13 L'Ecole donnera un avis écrit de non-renouvellement de six (6) mois avant l'expiration d'un contrat. L'avis indiquera les raisons du non-renouvellement.

11.14 Le conseiller qui désire quitter l'Ecole doit donner un avis écrit d'un (1) mois à son supérieur immédiat.

ARTICLE 12: SECURITE D'EMPLOI

12.01 Au terme de son deuxième contrat de deux (2) ans, suite à une évaluation faite selon l'article 10, le conseiller acquiert la sécurité d'emploi, sous réserve du paragraphe 11.12.

12.02 Aux fins d'éligibilité à la sécurité d'emploi, une période de congé d'une durée d'un (1) an n'est pas comptabilisée dans le calcul des années requises. Tout congé de perfectionnement sans traitement, de maladie ou d'accident de plus de six (6) mois est considéré comme un congé d'un (1) an et le premier ou le deuxième contrat du conseiller concerné est automatiquement prolongé d'un (1) an pour les fins d'application du paragraphe précédent.

Le congé pour accident occupationnel survenu dans l'exécution du travail devra s'étendre sur une période d'au moins douze (12) mois pour être considéré comme un congé d'un (1) an.

12.03 L'École ne peut mettre fin à l'emploi d'un conseiller qui a la sécurité d'emploi, sous réserve des dispositions des paragraphes 12.04 à 12.11 et sous réserve des paragraphes 10.10 à 10.13.

12.04 Si des changements ou modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, l'École et l'association doivent essayer de trouver une solution permettant au(x) conseiller(s) concerné(s) d'assumer de nouvelles fonctions, avec ou sans période de recyclage.

12.05 Dans le cas prévu au paragraphe 12.04, l'École avertit l'association et le(s) conseiller(s) au moins six (6) mois à l'avance.

12.06 Dans les quinze (15) jours suivant la transmission de l'avis prévu au paragraphe 12.05, un comité bi-partite est constitué. Ce comité est composé de deux (2) représentants de l'Ecole et de deux (2) représentants de l'association.

12.07 Le comité bi-partite a pour mandat d'étudier les solutions possibles qui permettraient au conseiller en cause d'être réorienté ou réaffecté à un autre poste à l'Ecole ou détaché dans une autre organisation, avec ou sans période de recyclage. Le comité bi-partite devra faire rapport dans les quinze (15) semaines de l'avis transmis au conseiller. Ce rapport devra être transmis au Conseil d'administration qui rendra sa décision dans les huit (8) semaines qui suivent. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

12.08 Suite au rapport du comité bi-partite, l'Ecole peut, soit réaffecter, réorienter, déplacer ou détacher le conseiller, soit le mettre à pied. Le directeur de l'administration transmettra la décision du Conseil d'administration simultanément au conseiller et à l'association.

12.09 Le conseiller déplacé ne voit pas son salaire diminué pendant la durée de son emploi. Le conseiller déplacé à un poste dont le salaire est inférieur au sien garde le même salaire tant et aussi longtemps que le salaire de son nouveau poste demeure inférieur.

12.10 Si le conseiller refuse la décision de l'Ecole et ce, dans le mois suivant la décision, il est mis à pied et reçoit alors une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

12.11 Si le conseiller est mis à pied, il est inscrit sur une liste de rappel pendant une période de douze (12) mois. Durant cette période, le conseiller peut présenter sa candidature à tout poste vacant convenant à ses qualifications et à ses aptitudes. Sa candidature sera considérée en priorité. S'il était réengagé, les années passées à l'École lui seraient créditées.

DISPOSITIONS POUR LES CONSEILLERS EN PERIODE DE PROBATION

12.12 Si des changements ou modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, l'Ecole procédera, s'il y a lieu, lors de l'expiration de leur contrat individuel, à la mise à pied des conseillers qui sont en période de probation. Aucune mise à pied ne peut être effectuée en cours de contrat.

12.13 Le conseiller concerné est alors inscrit sur une liste de rappel pendant une période de douze (12) mois. Durant cette période, le conseiller peut présenter sa candidature à tout poste convenant à ses qualifications et ses aptitudes; sa candidature sera considérée en priorité. S'il revenait au travail en dedans d'une période de deux (2) ans, les années passées à l'Ecole lui seraient créditées pour fins d'éligibilité à la sécurité d'emploi. Il devra cependant être évalué au moins une fois avant de pouvoir obtenir la sécurité d'emploi, s'il n'a pas été l'objet de deux (2) évaluations pour fins de renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi.

CONGEDIEMENT POUR JUSTE CAUSE

12.14 Nonobstant les dispositions du présent article, l'Ecole peut, sans préavis, congédier tout conseiller pour juste cause ou négligence professionnelle grave. Le fardeau de la preuve incombe à l'Ecole qui doit transmettre, par écrit, au conseiller les raisons motivant sa décision.

ARTICLE 13: CLASSEMENT

CRITERES D'ADMISSIBILITE

13.01 Les exigences minimales habituelles d'admissibilité à la fontion de conseiller sont:

a) de détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champ relevant du domaine de l'administration publique;

b) d'avoir trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction.

CLASSEMENT DANS L'ECHELLE DE SALAIRE

13.02 Règles de calcul des années d'expérience

Le calcul des années d'expérience est déterminé selon les règles suivantes:

a) aucune expérience n'est retenue avant l'obtention du premier diplôme de premier cycle;

b) chaque année d'expérience pertinente après l'obtention du premier diplôme de premier cycle compte comme une (1) année d'expérience pour les fins du présent article;

c) les années passées aux études en vue de l'obtention d'un diplôme de 2e ou de 3e cycle sont considérées comme années d'expérience pour les fins du présent article selon le mode de comptabilisation suivant:

- pour le conseiller qui détient la maîtrise ou le diplôme de 2e cycle: la durée réelle des études jusqu'à concurrence de deux (2) années maximum d'expérience;

- pour le conseiller qui a complété la scolarité de Ph. D. ou du doctorat de 3e cycle: la durée réelle des études jusqu'à concurrence de deux (2) années maximum d'expérience;

- pour le conseiller qui détient le Ph. D. ou le doctorat de 3e cycle: une (1) année d'expérience additionnelle à celles allouées pour le 2e cycle et la scolarité de doctorat.

Cependant, si durant une ou plusieurs de ces années le conseiller a de l'expérience, telle que définie au présent paragraphe, cette ou ces années lui sera (seront) également reconnue(s).

d) l'expérience d'une même année ne peut être comptabilisée deux (2) fois;

e) l'arrondissement du nombre d'années d'expérience se fait à l'entier supérieur ou inférieur, selon que la partie fractionnaire est supérieure ou égale à 0.5 ou qu'elle est inférieure à 0.5;

f) l'établissement de l'équivalence de diplôme n'est en aucun temps et d'aucune manière sujet à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Dans l'établissement de l'équivalence de diplôme, l'AUCC et l'AUPELF sont les deux organismes habilités à établir une telle équivalence.

13.03 Règles d'intégration du nouveau conseiller dans l'échelle de salaire

L'intégration du nouveau conseiller dans l'échelle de salaire est déterminée selon les règles suivantes:

a) le nouveau conseiller non détenteur d'un diplôme de troisième cycle ou d'un Ph. D. est intégré à l'un des vingt-et-un échelons de la catégorie I correspondant au nombre total d'années d'expérience comptabilisées selon le paragraphe 13.02;

b) le nouveau conseiller détenteur d'un diplôme de troisième cycle ou d'un Ph. D. est intégré à l'un des vingt-et-un échelons de la catégorie I ou à l'un des vingt échelons de la catégorie II correspondant au nombre total d'années d'expérience comptabilisées selon le paragraphe 13.02.

13.04 Règles de progression à l'intérieur des catégories

La progression à l'intérieur des catégories se fait selon les règles suivantes:

a) l'avancement d'un échelon correspond à une année complète d'expérience;

b) l'avancement d'échelon se fait au 1er juin de chaque année, conformément à l'article 10.

13.05 Règles de passage d'une catégorie à une autre

Le passage d'une catégorie à l'autre est soumis aux règles suivantes:

a) après avoir franchi le dixième échelon de la catégorie I, le conseiller est éligible au passage à la catégorie II de la façon suivante et y accède sur promotion, conformément à l'article 10:

. du dixième échelon de la catégorie I au premier échelon de la catégorie II;

. du onzième échelon de la catégorie I au deuxième échelon de la catégorie II;

. du douzième échelon de la catégorie I au troisième échelon de la catégorie II;

. et ainsi de suite...

b) après avoir franchi le cinquième échelon de la catégorie II, le conseiller est éligible au passage à la catégorie III de la façon suivante et y accède sur promotion, conformément à l'article 10:

- du cinquième échelon de la catégorie II au premier échelon de la catégorie III;
- du sixième échelon de la catégorie II au deuxième échelon de la catégroie III;
- du septième échelon de la catégorie II au troisième échelon de la catégorie III;
- et ainsi de suite...

c) Le passage d'une catégorie à l'autre se fait au 1er juin.

ARTICLE 14: TRAITEMENT

14.01 Le conseiller est rémunéré compte tenu de son classement.

ECHELLE DE SALAIRES

1er mars 1983 au 30 novembre 1983

Conseillers

CATEGORIE	I		II		III	
Années d'expérience pertinente	ECH.		ECH.		ECH.	
0	1	$25 421				
1	2	26 384				
2	3	27 345				
3	4	28 308				
4	5	29 270				
5	6	30 235				
6	7	31 198				
7	8	32 157				
8	9	33 125				
9	10	34 086				
10	11	35 042	1	$37 229		
11	12	35 998	2	37 627		
12	13	36 938	3	38 686		
13	14	37 398	4	39 744		
14	15	38 126	5	40 801		
15	16	38 969	6	41 826	1	$43 213
16	17	39 753	7	42 835	2	44 287
17	18	40 476	8	43 850	3	45 307
18	19	41 135	9	44 861	4	46 324
19	20	41 765	10	45 825	5	47 347
20	21	42 369	11	46 740	6	48 361
21			12	47 631	7	49 380
22			13	48 486	8	50 390
23			14	49 311	9	51 397
24			15	50 098	10	52 399
25			16	50 847	11	53 395
26			17	51 561	12	54 356
27			18	52 231	13	55 281
28			19	52 856	14	56 164
29			20	53 439	15	57 009
30					16	57 862

14.02 Majoration des échelles de salaire:

a) Règle générale:

Les échelles de salaire en vigueur le 30 novembre 1983 et le 30 novembre 1984 sont majorées, avec effet au 1er décembre suivant, selon les règles édictées aux paragraphe b) et c), 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:

$$\text{Pourcentage de l'accroissement de l'IPC} = \frac{\text{(IPC de décembre précédent - IPC de décembre de l'année antérieure)}}{\text{(IPC de décembre de l'année antérieure)}} \times 100^{*}$$

Les données utilisées à cet égard sont celles publiées par Statistique Canada.

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

b) Période du 1er décembre 1983 au 30 novembre 1984:

Chaque échelle de salaire en vigueur le 30 novembre 1983 est majorée 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%.

c) Période du 1er décembre 1984 au 30 novembre 1985:

Chaque échelle de salaire en vigueur le 30 novembre 1984 est majorée, 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, moins 1.5%.

d) Période du 1er décembre 1985 au 30 novembre 1986:

Chaque taux et chaque échelle de salaires en vigueur le 30 novembre 85 est réajusté, avec effet au 1er décembre 1985:

a) conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic;

ou

b) dans l'éventualité où la politique salariale des secteurs public et parapublic est inconnue au 01-12-85, d'un pourcentage de (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 01-02-86 au 31-12-86.

14.03 Epoque de majoration

La majoration des échelles de salaire 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.

14.04 Conseillers hors-taux

Le conseiller dont le salaire au 30 novembre précédant la date de majoration est supérieur à celui déterminé par sa classification dans l'échelle de traitement reçoit un montant obtenu en multipliant son taux de traitement de base (à l'exception de toutes primes ou de tous forfaitaires) par le pourcentage déterminé en 14.02 b) ou c) selon le cas. Ce montant lui est versé, en vingt-six (26) paiements, sous forme forfaitaire pour la partie de son salaire qui continue d'être hors-taux.

14.05 Le conseiller en place, au moment de la signature de la convention conserve la classification et l'échelon qui lui étaient attribués à la date de la signature de la présente convention collective.

14.06 Le conseiller, engagé après la signature de la convention, est intégré dans l'échelle conformément à son classement établi en vertu de l'article 13.02

14.07 Les conseillers en place, à la signature de la convention, reçoivent une rétroactivité calculée à partir du 1er décembre 1983 ou de la date de leur embauche si cette dernière est plus récente. Cette rétroactivité sera versée dans les meilleurs délais et tiendra compte de toute avance qui aura pu être versée au conseiller.

14.08 Rémunération supplémentaire pour une surcharge

Un conseiller qui remplit les conditions décrites à l'article 9.06 est déclaré en surcharge et est rémunéré de la façon suivante:

a) si un conseiller réalise 90 jours facturables, il reçoit un montant de $1000;

b) un conseiller reçoit en rémunération supplémentaire $200 par jour-facturable pour le nombre de jours-facturables compris entre 91 et 100;

c) un conseiller reçoit en rémunération supplémentaire $250 par jour-facturable pour le nombre de jours-facturables supérieurs à 100.

14.09 Autres avantages supplémentaires

Un conseiller qui fournit la preuve de 210 jours de travail une année donnée et qui assure le minimum de 50 jours d'enseignement-milieu (sauf entente préalable avec le directeur du perfectionnement pour d'autres activités prioritaires), peut obtenir pour cette année un montant maximal de $3000. pour les activités suivantes:

. marketing: 2% des contrats de la direction du perfectionnement à l'exclusion du contrat MEQ-Réseau et des programmes généraux. Dans les deux mois qui suivent la fin de chaque année financière, ces montants seront répartis également entre les conseillers;

. coordination de contrats spécifiques: 2% des revenus générés;

. gestion de programmes généraux: 1% des revenus générés.

ARTICLE 15: REGIME DE PERFECTIONNEMENT CONGES SABBATIQUES ET ACTIVITES DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

REGIME DE PERFECTIONNEMENT

15.01 Tout conseiller peut demander un congé de perfectionnement rémunéré dans le but de poursuivre des études conduisant généralement à l'obtention d'un diplôme de troisième (3e) cycle.

15.02 Le Comité exécutif accorde les bourses de perfectionnement après avoir pris connaissance du budget de perfectionnement déterminé par le Conseil d'administration.

15.03 Compte tenu du paragraphe 15.13, le conseiller qui remplit les conditions suivantes est admissible à un congé de perfectionnement:

a) doit avoir été au service de l'Ecole au moins deux (2) années complètes;

b) doit présenter une demande, par écrit, au directeur du perfectionnement, indiquant l'objectif de ce perfectionnement et les avantages qui en découleront pour l'Ecole; il fournit également la description de son programme d'études et l'attestation de sa demande d'inscription à une université;

c) doit fournir l'attestation qu'il a fait une demande de bourse à au moins deux (2) organismes;

d) doit avoir obtenu un avis favorable de l'assemblée des conseillers et de la Commission des études, au plus tard le 1er février.

15.04 Le conseiller ne peut être en congé de perfectionnement pour plus de deux (2) années consécutives.

15.05 Le conseiller qui bénéficie d'un congé de perfectionnement s'engage à demeurer au service de l'Ecole le double du temps passé en perfectionnement. En cas de démission, il devra rembourser les sommes reçues de l'Ecole à l'occasion de ce congé au prorata du temps d'engagement non effectué après la fin de son congé.

CONGES SABBATIQUES

15.06 Dans le but de continuer à promouvoir l'excellence, l'Ecole accorde à ses conseillers une année sabbatique dans un milieu universitaire de qualité, un centre de recherche reconnu ou une administration publique pour y poursuivre un travail de recherche, rédiger un ouvrage scientifique ou acquérir une expérience pratique en rapport avec ses préoccupations de conseiller et comportant une part importante de recherche et de réflexion.

15.07 Le Conseil d'administration peut accorder un congé sabbatique au conseiller qui en fait la demande au directeur du perfectionnement et qui a rempli les conditions prévues aux paragraphes 15.08 et 15.09.

15.08 Compte tenu du paragraphe 15.13, le conseiller qui remplit les conditions suivantes est admissible à un congé sabbatique:

a) avoir six (6) années consécutives d'expérience à titre de conseiller ou d'exercice de tâches administratives à l'Ecole. Tout congé de perfectionnement ou sabbatique interrompt la comptabilisation des années consécutives et le délai de six (6) ans commence à courir à compter du retour du conseiller de son congé. Dans le cas de congé sans traitement ou de maladie de plus de six (6) mois, la période d'admissibilité n'est pas interrompue mais est allongée de la durée du congé; dans le cas de détachement, la comptabilisation des années consécutives n'est pas interrompue;

b) être classé dans la catégorie II ou III;

c) avoir fait une demande de bourse, de subvention ou tout autre forme de rémunération à un organisme à l'extérieur de l'Ecole.

15.09 Le conseiller doit adresser, par écrit, au directeur du perfectionnement sa demande de congé sabbatique avant le premier novembre précédant le début prévu de l'année sabbatique demandée. Cette demande ouvre le dossier qui doit contenir en outre:

a) la description du programme d'activités que le conseiller se propose d'accomplir;

b) la présentation des implications pécuniaires du projet pour l'Ecole et leurs justifications;

c) l'accord de l'organisme qui accueillera le conseiller durant son année sabbatique;

d) les recommandations du directeur du perfectionnement et de l'assemblée des conseillers.

15.10 Le congé sabbatique a une durée maximale de douze (12) mois, dont un (1) mois de vacances, et il est généralement pris à l'extérieur de l'Ecole.

15.11 Le conseiller qui bénéficie d'un congé sabbatique s'engage à demeurer au service de l'Ecole l'équivalent du temps passé en congé. En cas de démission, il devra rembourser les sommes reçues de l'Ecole à l'occasion de ce congé au prorata du temps d'engagement non effectué après la fin de son congé. Si au terme de son congé sabbatique le conseiller poursuit sa carrière dans le secteur public, parapublic ou pérupublic, il ne sera tenu à aucun remboursement.

DISPOSITIONS COMMUNES AU REGIME DE PERFECTIONNEMENT
ET AUX CONGES SABBATIQUES

15.12 A chaque année, l'Ecole prépare un projet portant sur la politique et les priorités globales de l'Ecole relatives au régime de perfectionnement et aux congés sabbatiques pour l'année subséquente.

15.13 Le Conseil d'administration devra pouvoir accorder à des conseillers au moins deux (2) congés par année, soit en perfectionnement, soit en sabbatique, durant la durée de la présente convention.

15.14 a) Le conseiller en congé de perfectionnement ou sabbatique reçoit quatre-vingt pour cent (80%) de son traitement pendant la durée du congé. Les questions relatives aux fluctuations du taux de change et au coût de la vie seront établies dans le cadre d'une politique administrative de l'Ecole.

b) Cependant, le conseiller qui demande un congé sabbatique d'une durée de six (6) mois reçoit pendant ce congé quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement. Le congé doit alors débuter au plus tard, ou le 1er juillet, ou le 1er février. Ce congé est réputé, aux fins du paragraphe 15.08a), avoir une durée de douze (12) mois.

c) Si le conseiller obtient en revenu d'appoint une ou des bourse(s), traitement(s) ou subvention(s) extérieur(s), ce revenu d'appoint sert d'abord à combler la différence entre quatre-vingt pour cent (80%) ou quatre-vingt-dix pour cent (90%), selon le cas et cent pour cent (100%) de son traitement.

d) Cependant, le conseiller en congé sabbatique à l'extérieur du Canada pour six (6) mois et plus peut garder jusqu'à concurrence de cent vingt pour cent (120%) de son traitement, tout revenu d'appoint obtenu à l'occasion de son congé.

e) De la même façon, le conseiller qui poursuit son congé de perfectionnement à l'extérieur de Canada peut garder jusqu'à concurrence de cent vingt pour cent (120%) de son traitement, tout revenu d'appoint obtenu à l'occasion de son congé.

f) Dans chaque cas, une somme égale à l'excédent de cent pour cent (100%) ou de cent vingt pour cent (120%), selon le cas, est retenue par l'Ecole sur le traitement à verser.

15.15 a) Sur présentation de pièces justificatives, l'Ecole rembourse la totalité des frais de scolarité dans une institution reconnue et acceptée avec le projet du conseiller, à la condition que ces études conduisent à un diplôme ou à une attestion d'études.

b) L'Ecole rembourse aussi au conseiller, sur présentation de pièces justificatives originales pour lui-même, son conjoint et ses enfants de moins de dix-huit (18) ans, la totalité des frais de déplacement, une fois aller-retour, au lieu principal du congé où le conseiller passera au moins six (6) mois.

c) Ces frais de scolarité et de déplacement ne doivent pas avoir été identifiés dans une bourse reçue par le conseiller.

d) Sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à concurrence de mille ($1 000) dollars par congé, l'Ecole rembourse au conseiller des frais connexes comme les frais de séjour, de déplacement, de matériel didactique, de déménagement, d'entreposage, etc.

e) Lorsque le conseiller est autorisé aux fins de son congé sabbatique à séjourner en un second lieu principal pour une durée minimum de quatre (4) mois, l'Ecole rembourse en plus les frais du second aller-retour pour le conseiller.

f) Les frais de déplacement hors du Québec sont remboursés jusqu'à concurrence de la valeur du billet d'avion, classe économique, pour effectuer un tel déplacement. Les frais encourus au Québec sont remboursés au taux fixe ou au kilomètre, selon les tarifs en vigueur à l'Ecole au moment du déplacement.

g) Considérant le mode particulier de financement de la direction du perfectionnement, et en tenant compte de la situation financière de l'Ecole, les dépenses afférentes à un conseiller en congé d'étude ou en congé sabbatique seront imputées à la direction générale.

15.16 Le conseiller en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique doit:

a) se consacrer en exclusivité à son programme d'activités;

b) n'accepter aucune rémunération extérieure autre que celles identifiées dans sa demande de congé. Le conseiller en congé sabbatique pourra exceptionnellement accepter des honoraires pour des activités occasionnelles telles que conférences, séminaires, etc. Il devra en aviser l'Ecole;

c) transmettre, par écrit, au directeur du perfectionnement un rapport de ses activités à la fin de chaque année du congé.

15.17 Le conseiller conserve durant son congé de perfectionnement ou sabbatique tous les droits attachés à son statut, tel que défini dans la présente convention. L'exercice de ces droits est toutefois suspendu pendant la période de son congé, à l'exception des assurances collectives, de la caisse de retraite et de sa progression dans le plan de carrière. L'Ecole continue de contribuer sa part d'employeur aux différents régimes.

15.18 Le bénéficiaire d'une année sabbatique ou d'un congé de perfectionnement est libéré de tout remboursement dans le cas de mise à pied, selon les dispositions du paragraphe 12.08, de décès ou d'invalidité permanente le rendant incapable de satisfaire ses obligations.

ACTIVITES DE DEVELOPPEMENT

15.19 L'Ecole reconnaît l'importance d'assurer le développement professionnel du conseiller et s'engage à prendre les moyens nécessaires pour ce faire. A cet égard, au moment de la détermination de la charge de travail ou de sa révision, le conseiller identifie les activités auxquelles il voudrait participer.

15.20 Ainsi tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, qui suit des cours ou sessions reconnus comme relevant de sa discipline ou comme étant de nature pédagogique verra ses frais de scolarité payés par l'Ecole. Les frais de déplacement reliés à ces cours ou sessions pourront être remboursés si les disponibilités budgétaires de l'Ecole le permettent et le seront conformément à la politique de déplacement en vigueur à l'Ecole.

15.21 Ainsi tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, qui participe à un congrès ou colloque verra ses frais d'inscription payés par l'Ecole ainsi que les autres frais, conformément à la politique de déplacement en vigueur à l'Ecole.

15.22 De plus tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, peut participer à tout autre forme d'activité de développement professionnel pourvu que cette activité soit reliée à ses fonctions de conseiller.

ARTICLE 16: CONGE SANS TRAITEMENT

16.01 Dans les cas non prévus aux autres articles de cette convention, le conseiller qui désire obtenir un congé sans traitement doit adresser une demande écrite au directeur du perfectionnement en exposant les motifs de sa demande.

16.02 Pour les fins du présent article, seul le Comité exécutif de l'Ecole peut autoriser ou renouveler un congé sans traitement. Exceptionnellement, ce congé pourrait être à temps partiel. Le directeur de l'administration transmet au conseiller la décision du Comité exécutif au plus tard deux (2) mois après la formulation de la demande.

16.03 La durée du congé sans traitement n'excède pas une période de deux (2) ans, renouvelable une (1) seule fois, consécutive au non.

16.04 A moins d'entente préalable entre le conseiller et le directeur du perfectionnement, toute demande de renouvellement d'un congé sans traitement doit être formulée à l'Ecole au moins six (6) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée d'un (1) an ou plus, ou trois (3) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée de six (6) mois ou plus sans dépasser un (1) an, et au moins un (1) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée de moins de six (6) mois.

16.05 Si le conseiller utilise sans autorisation du Comité exécutif le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne respecte pas son engagement de revenir au travail à l'échéance de ce congé, il est réputé avoir remis sa démission à la date prévue de son retour.

16.06 Le conseiller en congé sans traitement conserve, pour la période de ce congé, tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention. Cependant, l'exercice de ces droits est suspendu pendant la période du congé, à l'exception des assurances collectives et du régime de retraite, si le conseiller en assume la totalité des coûts.

16.07 Le conseiller, à son retour, progresse dans le plan de carrière selon la durée de son congé, en autant que l'expérience acquise au cours de son congé sans traitement soit pertinente à la fonction du conseiller et considérée telle au moment de la demande du congé.

16.08 L'Ecole peut autoriser un congé sans traitement à temps partiel. Le conseiller qui désire un tel congé doit adresser une demande écrite au directeur du perfectionnement en exposant les motifs de sa demande. Seul le Comité exécutif peut autoriser un tel congé et il en fixera les conditions.

ARTICLE 17: ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

17.01 Le conseiller, candidat à une élection provinciale, fédérale ou municipale, obtient un congé sans traitement pour la durée prévue à la loi électorale provinciale ou fédérale ou à la loi concernant les élections dans certaines municipalités.

17.02 Le conseiller, candidat à une commission scolaire, à un conseil municipal, à un conseil d'administration d'un établissement du réseau des Affaires sociales, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas quarante (40) jours ouvrables. Il est loisible au conseiller de prendre, à l'intérieur de ces quarante (40) jours, ses jours de vacances accumulés.

17.03 Le conseiller, élu à une élection provinciale ou fédérale, obtient un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Le conseiller, élu à une élection municipale obtient un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat si cette fonction civique requiert une occupation à temps complet. Durant son congé, le conseiller conserve tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention. L'exercice de ces droits est toutefois suspendu pendant la pé-

riode du congé à l'exception des assurances collectives et du régime de retraite, si le conseiller en assume la totalité des coûts, et de sa progression dans le plan de carrière.

17.04 Le conseiller qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec le directeur du perfectionnement, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

ARTICLE 18: DETACHEMENT

18.01 L'Ecole peut, à la demande d'un conseiller ou avec son accord, le mettre à la disposition d'un organisme public ou privé, à temps plein ou partiel, pour une durée maximum de deux (2) ans, renouvelable exceptionnellement une (1) seule fois, consécutive ou non.

18.02 De tels détachements ne sont autorisés que si le travail du conseiller pour l'organisme bénéficiaire s'inscrit dans le cadre des missions de l'Ecole et constitue une expérience jugée pertinente par l'Ecole et enrichissante pour le conseiller ou favorise chez lui une nouvelle compétence, une mise à jour de ses connaissances ou une réorientation de sa carrière.

18.03 Le conseiller en détachement conserve son statut de conseiller à l'Ecole; il continue de recevoir sa rémunération de l'Ecole et conserve tous les droits attachés à son statut de conseiller.

18.04 Chaque année de détachement compte comme année de service à l'Ecole et le travail fait par le conseiller durant son détachement ainsi que l'appréciation qui en est faite par l'organisme bénéficiaire font partie des éléments à considérer lors de l'évaluation de ce conseiller.

ARTICLE 19: VACANCES

19.01 Sous réserve des autres dispositions de cet article, le conseiller a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er juin, chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée de la façon suivante:

a) le conseiller ayant complété moins d'un (1) an de service au 1er juin a droit à deux (2) jours pour chaque mois travaillé à l'Ecole depuis la date de son embauchage jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.

b) le conseiller ayant complété un (1) an ou plus de service au 1er juin a droit à un (1) mois de calendrier.

19.02 Dans le cas d'un conseiller qui a moins d'un (1) an de service, le mois où il a été engagé sera calculé ayant été travaillé au complet. Ce principe de calcul s'applique aussi dans le cas des conseillers qui quittent l'Ecole.

19.03 Le conseiller reçoit, avant son départ pour vacances, le traitement auquel il a droit pour la période des vacances prévues au présent article, à la condition qu'il en ait donné avis à son supérieur immédiat au moins un (1) mois à l'avance.

19.04 En cas de cessation définitive d'emploi, le conseiller se voit rembourser les vacances accumulées qu'il n'a pas prises ainsi que les vacances acquises depuis le 1er juin qui précède immédiatement son départ.

19.05 La période de temps comprise entre le quinze juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances annuelles; cependant, après approbation du directeur du perfectionnement, un conseiller peut prendre ses vacances annuelles en tout ou en partie en dehors de cette période.

19.06 Les vacances annuelles doivent se prendre normalement au cours de l'année durant laquelle elles sont dues. Sur demande, le directeur du perfectionnement peut autoriser le report de la totalité ou d'une partie des vacances.

ARTICLE 20 TRAITEMENT EN MALADIE

20.01 Le conseiller absent en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue à son régime d'assurance-salaire.

20.02 Le conseiller absent en raison de maladie ou d'accident doit, dès que possible, informer son supérieur immédiat.

20.03 L'Ecole se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident de plus de trois (3) jours.

ARTICLE 21: CONGE PARENTAL

CONGE DE MATERNITE

21.01 Le conseiller enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximum de vingt (20) semaines qui, sous réserve du paragraphe 21.06, doivent être consécutives.

21.02 Pour obtenir un congé de maternité, le conseiller doit donner un préavis écrit à cet effet au directeur du perfectionnement, avec copie au directeur de l'administration 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 ainsi que les dates prévues de son absence.

Le préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que le conseiller doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, le conseiller est exempté de la formalité du préavis, sous réserve de la production au directeur du perfectionnement, avec copie au directeur de l'administration, d'un certificat médical attestant qu'il devait quitter son emploi sans délai.

21.03 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient au conseiller concerné et comprend le jour de l'accouchement.

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

21.05 a) Si la naissance a lieu après la date prévue, le conseiller a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf s'il dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

b) Le conseiller peut, en outre, bénéficier d'une extension du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant de telles extensions, le conseiller ne reçoit ni indemnité ni traitement.

21.06 Le conseiller qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Le conseiller peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospita-

liers. Dans un tel cas, le conseiller pourra, après en avoir informé son supérieur immédiat et le directeur de l'administration, revenir au travail avant la fin de son congé.

21.07 Le conseiller 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.

21.08 L'Ecole doit faire parvenir au conseiller, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le conseiller à qui l'Ecole 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 21.27.

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

Au retour du congé de maternité, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait avant le début de ce congé.

INDEMNITE POUR CONGE DE MATERNITE

21.09 Le conseiller qui a accumulé vingt (20) semaines de service à l'Ecole 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 déclaré admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 21.11:

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base;

b) pour chacune des semaines où le conseiller reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base, et la prestation d'assurance-chômage qu'il reçoit ou pourrait recevoir;

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe 21.08 b), une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20e) semaine du congé de maternité.

Pour les fins du paragraphe b) de la présente clause, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage que le conseiller 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.

21.10 a) Le conseiller qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage, pour le seul motif qu'il n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la 50e et la 30e semaine précédant celle prévue pour son accouchement, a droit à une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire de base, et ce durant dix (10) semaines.

b) Le conseiller qui a moins de vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale aux deux tiers (2/3) de son salaire hebdomadaire de base et ce, durant huit (8) semaines.

Les indemnités du congé de maternité sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-haut, à titre de paiements durant une période de congé causé par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

21.11 L'allocation du congé de maternité versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités à verser selon les paragraphes 21.09.

21.12 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle le conseiller est rémunéré.

21.13 L'Ecole ne rembourse pas au conseiller les sommes qui pourraient être exigées de lui par la Commission d'emploi et d'Immigration du Canada en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu du conseiller excède une fois et demi le maximum assurable.

21.14 L'indemnité due pour les deux premières semaines est versée par l'Ecole 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 d'un conseiller admissible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après la production par lui d'un certificat d'admissibilité à l'assurance-chômage établi à son nom.

21.15 Les indemnités prévues aux paragraphes 21.09 et 21.10 sont admissibles au conseiller qui en remplit les conditions et ce, à compter de la date de la signature de la présente convention.

DEPLACEMENT TEMPORAIRE

21.16 Sur présentation d'un certificat médical à l'effet que les conditions de travail du poste du conseiller comportent des dangers physiques, ou risque de maladies infectieuses pour lui ou pour l'enfant à naître, l'assemblée des conseillers réaménage ses tâches jusqu'au début de son congé de maternité. Le conseiller ainsi affecté conserve ses droits et privilèges.

21.17 Si l'Ecole n'effectue pas le déplacement temporaire, le conseiller a droit à une absence qui débute immédiatement; à moins qu'un déplacement temporaire ne survienne par la suite et y mette fin, cette absence se termine au début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur.

ABSENCE POUR GROSSESSE

21.18 Le conseiller 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'Ecole; cette absence ne peut toutefois se prolonger au-delà de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

c) Durant les absences prévues par la présente clause, le conseiller a droit aux dispositions de l'article 20.

21.19 Le conseiller absent du travail en vertu du paragraphe 21.18 bénéficie en autant qu'il y ait normalement droit des avantages du paragraphe 21.24.

Lors d'un retour au travail suite à une absence prévue au paragraphe 21.16, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait avant le début de son congé.

CONGE DE NAISSANCE ET D'ADOPTION

21.20 Le conseiller 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 septième (7e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

21.21 Le conseiller qui adopte légalement un enfant a droit à un congé payé d'une durée maximum de deux (2) jours ouvrables, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également et qu'il ou qu'elle ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe 21.22.

CONGE D'ADOPTION

21.22 Le conseiller qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximum de dix (10) semaines consécutives durant lesquelles il reçoit une indemnité équivalente à son salaire régulier de base. Il n'a pas droit à un tel congé si son conjoint en bénéficie. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption.

Le conseiller qui prend le congé pour adoption prévu au paragraphe ci-haut, bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages de la clause 21.24 a).

Le conseiller 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 conseiller qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au directeur du perfectionnement avec copie au directeur de l'administration 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 à l'alinéa qui précède.

Le congé pour adoption prévu au premier alinéa de la présente clause 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 conseiller en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, le conseiller bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement prévus à la clause 21.29.

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

21.23 Dans le cadre d'un congé pour adoption, l'Ecole doit faire parvenir au conseiller, 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 conseiller à qui l'Ecole a fait parvenir l'avis ci-dessus, doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption à moins de prolonger celui-ci conformément au paragraphe 21.27.

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

Au retour du congé pour adoption, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait antérieurement.

AVANTAGES CONSENTIS

21.24 Pour la durée du congé de maternité prévu au paragraphe 21.05, les absences prévues au paragraphe 21.18 et le congé d'adoption prévu au paragraphe 21.22, le conseiller bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages rattachés à son emploi, comme s'il était au travail, le tout sous réserve du présent article.

21.25 Le conseiller 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, il avise, par écrit, son supérieur immédiat de la date du report.

CONGE SANS TRAITEMENT

21.26 Le congé de maternité peut être prolongé pour une période n'excédant pas deux (2) ans:

a) soit par un congé sans solde;

b) soit par un travail à mi-temps; dans ce dernier cas, le conseiller reçoit le salaire de base d'un conseiller à demi-temps (½);

c) soit par une combinaison de l'un et l'autre.

Cette prolongation est accordée à l'un ou l'autre des conjoints.

Le conseiller peut bénéficier de la partie de la prolongation dont son conjoint ne s'est pas prévalu. Le cas échéant, le partage s'effectue sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

21.27 Le congé d'adoption peut être prolongé selon les modalités prévues à la clause 21.26.

21.28 Le directeur du perfectionnement accepte, à la demande du conseiller, de le libérer sans perte de traitement de la moitié de sa tâche d'enseignement pendant la session qui suit son retour au travail. Le conseiller reprendra cette demi-tâche d'enseignement soit à la session suivante, soit à la session subséquente.

Cette clause ne s'applique pas si le conseiller se prévaut des clauses 21.26 et 21.27.

21.29 Le conseiller dans le cadre d'une prolongation d'un congé de maternité (21.26) ou d'adoption (21.27) a droit aux avantages suivants pour la partie sans solde de son congé:

a) conservation de son expérience;

b) participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives si ces derniers le permettent et qu'il en assume la totalité des coûts;

c) réintégration avant l'échéance de son congé sans traitement après avoir donné à l'Ecole un préavis écrit d'au moins trois (3) mois;

d) réintégraion à l'échéance du congé sans traitement dans un poste équivalent à celui qu'il occupait antérieurement.

21.30 Quatre (4) mois avant l'expiration du congé sans traitement, l'Ecole fait parvenir au conseiller un avis indiquant la date d'expiration du congé sans solde prévu aux clauses 21.26 et 21.27.

Le retour au travail doit coïncider avec un début de session.

Le conseiller doit donner un préavis de son retour au moins trois (3) mois avant l'expiration dudit congé afin que le département puisse prévoir sa tâche. A défaut de quoi le professeur est réputé avoir remis sa démission à l'échéance dudit congé.

21.31 La prolongation du congé prévu aux clauses 21.26 et 21.27 est accordée à la suite d'une demande écrite présentée à l'Ecole au moins deux (2) semaines avant le début de ladite prolongation. Pour la clause 21.27, cet avis doit être accompagné d'une preuve légale attestant de l'adoption de l'enfant.

21.32 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 du secteur public ou para-public ou du secteur universitaire.

21.33 Dans les limites de la durée de son contrat le conseiller suppléant ou invité a droit aux avantages prévus au présent article.

ARTICLE 22: REGIMES D'ASSURANCES

22.01 Tout conseiller est tenu de participer aux régimes d'assurances de l'Ecole. L'Ecole s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer 50% des coûts de ces régimes.

22.02 a) L'Ecole s'engage à maintenir le comité réseau des assurances collectives et la représentation de l'association au sein de ce comité.

b) Sous réserve de l'accord des autres syndicats et corporations participants, le comité réseau des assurances collectives 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 désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe 22.01;

- d'un représentant désigné par l'ensemble des employés non syndiqués de chaque corporation et/ou d'un représentant du personnel-cadre de l'Ecole;

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

22.03 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.

22.04 Le comité réseau des assurances collectives 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 et/ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.

22.05 Chaque corporation 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 du paragraphe 22.04. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées en 22.04 ainsi que le traitement ou le salaire et les frais de déplacement et de séjour de représentants identifiés en 22.02 b).

22.06 Les décisions du comité des 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 et 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.

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

ARTICLE 23: REGIME DE RETRAITE

23.01 Tout conseiller participe au régime de retraite de l'Université du Québec selon les dispositions réglementaires du régime.

23.02 Nonobstant les dispositions indiquées en 23.01, le conseiller qui participe au régime de retraite des enseignants ou à celui des fonctionnaires continue de participer à l'un ou l'autre de ces régimes.

ARTICLE 24: DIVERS

STATIONNEMENT

24.01 Dans la mesure du possible et selon le nombre de places de stationnement dont profite l'Ecole, celle-ci met à la disposition des conseillers des espaces de stationnement pour leur automobile pour lesquels l'Ecole charge les frais nécessaires à l'autofinancement des espaces qu'ils occupent.

LOCAL

24.02 Chaque conseiller a droit à un local fermé dûment équipé et de dimension raisonnable.

CONGES SOCIAUX

24.03 Le conseiller a droit à des congés sociaux à l'occasion d'événements touchant sa famille tels que décès, mariage, baptême, déménagement ou pour remplir un devoir civique. Le conseiller convient avec son supérieur immédiat de la durée de ces congés.

ARTICLE 25: DOSSIER DU CONSEILLER

25.01 Le dossier du conseiller comprend exclusivement et le cas échéant:

- le curriculum vitae du conseiller;
- les pièces relatives à sa progression dans le plan de carrière;
- les pièces relatives à ses avantages sociaux;
- la charge de travail convenue annuellement et les rapports d'évaluation correspondants;
- s'il y a lieu, les opinions et recommandations dûment signées, émises sur des sujets spécifiques et formulées aux fins de l'évaluation pour les décisions prises suivant cette convention.

25.02 Le dossier du conseiller ne peut comprendre l'évaluation de l'enseignement faite par les individus participants ou par les organisations clientes, à moins que le conseiller impliqué le demande ou y consente expressément par écrit.

25.03 Le directeur de l'administration informe le conseiller de toute pièce versée à son dossier. A la demande du conseiller, ce dernier peut prendre connaissance des pièces versées à son dossier en présence du directeur de l'administration ou d'une personne dûment autorisée.

25.04 Le dossier du conseiller est confidentiel; il est conservé à la direction des ressources humaines.

ARTICLE 26: PROCEDURE DE REGLEMENT DES PLAINTES, DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

26.01 Un conseiller, ayant matière à se plaindre de toute question, problème ou litige relatifs aux conditions de travail, peut, s'il le juge opportun, faire appel à un comité composé de deux (2) représentants nommés par l'Ecole et de deux (2) représentants nommés par l'association. Ce comité a pour mandat d'étudier, de discuter et de proposer, s'il y a lieu, des solutions à la question, au problème ou au litige soumis. Il doit agir avec diligence.

26.02 Ce comité peut aussi traiter de toute autre question dont il est saisi.

26.03 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher un conseiller de discuter de quelque question que ce soit avec ses supérieurs, non plus que de discuter avec eux dans le but d'éviter ou de régler un grief possible ou naissant.

26.04 Un grief est une mésentente entre l'Ecole et l'association ou un conseiller relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

1IÈRE ETAPE

26.05 Si le conseiler est insatisfait suite à l'utilisation du mécanisme prévu au paragraphe 26.01 et s'il se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, présenter son grief, par écrit, au directeur de l'administration. Le grief doit être déposé dans les quarante-cinq (45) jours de la connaissance du fait qui donne lieu au grief et au plus tard dans les cent (100) jours de son occurrence.

26.06 Dans les quatorze (14) jours de la réception, le directeur de l'administration répond, par écrit, au conseiller concerné avec copie à l'association.

2IEME ETAPE

26.07 A défaut du règlement du grief, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, dans les dix (10) jours de l'expiration du délai prévu au paragraphe 26.06, soumettre le grief au comité de griefs.

26.08 Le comité de griefs est composé de deux (2) représentants nommés par l'association et de deux (2) représentants nommés par l'Ecole.

26.09 L'Ecole doit, dans les quatorze (14) jours suivant la réunion du comité de griefs, rendre sa décision, par écrit, au conseiller concerné avec copie à l'association.

ARBITRAGE

26.10 A défaut du règlement du grief, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, dans les trente (30) jours de l'expiration du délai prévu au paragraphe 21.09, soumettre le grief à un arbitre désigné par les parties.

26.11 Le grief patronal est soumis directement à l'arbitrage.

26.12 A défaut d'entente sur le choix de l'arbitre dans un délai de dix (10) jours, le grief est soumis à un arbitre désigné par le ministre du Travail et de la Main-d'oeuvre.

26.13 Dans le cas de congédiement, si l'une des parties le désire, elle peut nommer un assesseur à l'arbitre. Dans les autres cas, les parties peuvent de consentement nommer des assesseurs à l'arbitre.

26.14 Le mandat de l'arbitre est limité par les dispositions de la présente convention et il ne peut, en aucun cas, rendre une décision qui ajoute, supprime ou modifie quoi que ce soit à la présente convention.

26.15 Dans tous les cas de congédiement pour juste cause ou négligence professionnelle grave, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou rescinder la décision. Il a l'autorité pour déterminer la compensation et rétablir le conseiller dans ses droits et/ou autres avantages conventionnels selon qu'il maintient, modifie ou rejette en partie ou au total ladite décision. Dans le cas où l'arbitre juge à propos d'accorder une indemnité au conseiller, il doit tenir compte de tout salaire que le conseiller a reçu dans l'intervalle.

26.16 La décision de l'arbitre est finale, sans appel et lie les parties.

26.17 Les frais et honoraires de l'arbitre sont à la charge de chacune des parties à part égale.

26.18 Chacune des étapes de la procédure de règlement des plaintes, de griefs et d'arbitrage doit être épuisée avant de passer à la suivante, sauf du consentement des parties.

26.19 Tous les délais prévus au présent article sont des jours de calendrier. Ils sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente écrite entre l'Ecole et l'association.

26.20 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas la nullité. Le plaignant peut amender son grief en autant qu'un tel amendement n'en modifie pas la nature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 18 ième jour de décembre 1984.

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Jocelyn Jacques
Directeur général

Albert Dumas
Directeur de l'administration

Pierre Lavigne
Directeur du perfectionnement

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES CONSEILLERS EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Denis Proulx
Président

André Pelletier
Secrétaire-trésorier

André Blondin
Conseiller

L'UNIVERSITE DU QUEBEC

Gilles Boulet
Président

CIRCULATION

Destinataire	Date de retour	Initiales	Date de rappel

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

DÉPÔT 06729-8

Dépôt N°: 85 10 212

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 06729-8

Objet	[ ] 1ière convention [X] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 21811-02
Date	Signature: 84-12-18 / Réception: 85-10-24	Durée: Du 84-12-18 Au 86-11-30	Nombre de salariés régis par la convention collective: 30

Association	Employeur
[ ] Déposant Association Professionnelle des Conseillers en Administration Publique de l'Ecole Nationale d'Administration Publique 1105, Lusignan Charlesbourg, Qc G1G 5Z3	[X] Déposant L'Ecole Nationale d'Administration Publique 945, ave Wolfe Sainte-Foy, Qc G1V 3J9 Att: M. Albert Dumas
[ ] Déposant, si autre que les parties	Région: 03-03 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

Pour le commissaire général du travail

Signature: J. Lemelin — Date: 85-10-25

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

003 (094)

RECHERCHE

CONVENTION COLLECTIVE 1983-1986

entre

L'École nationale d'administration publique

et

L'Association professionnelle
des conseillers en administration publique

CONVENTION COLLECTIVE
1983-1986

3141 01 01

ENTRE

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

ET

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

DES CONSEILLERS EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

'85 OCT 24 11:54

TABLE DES MATIERES

ARTICLE		PAGE
1.	But de la convention.....	1
2.	Définitions.....	2
3.	Dispositions générales.....	6
4.	Reconnaissance de l'Association.....	8
5.	L'assemblée des conseillers.....	10
6.	Les fonctions du conseiller.....	12
7.	Nomination à un poste de cadre.....	18
8.	Pratiques et responsabilités professionnelles...	19
9.	La charge de travail.....	20
10.	Evaluation.....	23
11.	Engagement du conseiller.....	35
12.	Sécurité d'emploi.....	38
13.	Classement.....	43
14.	Traitement.....	48

ARTICLE		PAGE
15.	Régime de perfectionnement, congés sabbatiques et activités de développement professionnel.....	54
16.	Congé sans traitement.....	64
17.	Absence pour service public.....	66
18.	Détachement.....	68
19.	Vacances.....	69
20.	Traitement en maladie.....	71
21.	Congé parental.....	72
22.	Régimes d'assurances.....	88
23.	Régime de retraite.....	91
24.	Divers.....	92
25.	Dossier du conseiller.....	93
26.	Procédure de règlement des plaintes, des griefs et d'arbitrage.....	95

ARTICLE 1: BUT DE LA CONVENTION

1.01 L'Ecole nationale d'administration publique et l'Association professionnelle des conseillers en administration publique reconnaissent la pertinence d'établir, par cette convention, les droits et obligations réciproques qui assurent aux conseillers des conditions de travail appropriées à des interventions de qualité et à l'atteinte des objectifs d'excellence de l'Ecole.

ARTICLE 2: DEFINITIONS

Dans la présente convention, les expressions et les termes suivants désignent:

2.01 **Ecole:** l'Ecole nationale d'administration publique constituée en vertu de la Loi de l'Université du Québec (U.Q. 1968, ch.66).

2.02 **Association:** l'Association professionnelle des conseillers en administration publique.

2.03 **Conseil d'administration:** le Conseil d'administration de l'Ecole nationale d'administration publique.

2.04 **Comité exécutif:** le Comité exécutif de l'Ecole nationale d'administration publique

2.05 **Commission des études:** la Commission des études de l'Ecole nationale d'administration publique.

2.06 **Directeur de l'administration:** la personne occupant ce poste.

2.07 **Directeur du perfectionnement:** la personne occupant ce poste.

2.08 **Direction du perfectionnement:** l'ensemble des activités et services regroupés sous la direction du perfectionnement selon le plan d'organisation de l'Ecole.

2.09 **Supérieur immédiat:** le cadre de qui relève(nt) un ou plusieurs conseillers.

2.10 **Comité exécutif de l'Association:** le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier réunis en Comité exécutif.

2.11 **Conseiller:** une personne engagée à titre de conseiller en administration publique par l'Ecole nationale d'administration publique à l'exception des personnes-ressources.

2.12 **Conjoint:** celui ou celle qui l'est devenue par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs, et reconnu comme 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.

2.13 **Année:** l'année débutant le 1er juin et se terminant le 31 mai.

2.14 Jours facturables

Il s'agit d'un jour d'activité (enseignement-milieu ou consultation d'un conseiller) pour lequel l'Ecole est rémunérée.

2.15 Jours d'enseignement-milieu

Il s'agit d'un jour d'activité durant lequel le conseiller dispense un contenu face à un groupe de participants. Dans le cas où ce conseiller doit s'adjoindre une autre ressource, un jour d'enseignement-milieu et un jour facturable sont reconnus pour chaque conseiller participant dans les situations suivantes:

- l'expérimentation d'un contenu nouveau;
- l'entraînement d'une autre ressource;
- la présence d'un groupe dépassant la norme pédagogique (en règle générale, un groupe normal comprend vingt (20) participants);

. la présence d'une clientèle de très haut niveau (sous-ministres, dirigeants d'organismes, directeurs généraux de gros établissements des réseaux).

Dans les autres cas, à moins d'entente préalable avec le directeur du perfectionnement, le jour d'enseignement-milieu et le jour facturable sont divisés au prorata de la participation des ressources.

2.16 Jours de travail

C'est un jour normal dans le cadre des fonctions du conseiller, y incluant les jours de maladies et de déplacements mais excluant les jours de vacances normales et les jours fériés non travaillés.

ARTICLE 3: DISPOSITIONS GENERALES

DUREE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

3.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 30 novembre 1986. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui est expressément mentionné. Elle demeure en vigueur pendant la période de négociation pour son renouvellement et ce, conformément aux dispositions du code du travail.

L'APPLICATION DE LA CONVENTION

3.02 La présente convention s'applique à tous les conseillers en administration publique engagés à ce titre par l'Ecole.

3.03 Aucun conseiller ne subira de préjudice monétaire ou professionnel par suite de l'exercice de ses droits découlant de cette convention.

AMENDEMENT

3.04 L'Ecole et l'Association, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment amender la présente convention ou en remplacer, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article jugé insuffisant ou ajouter un article.

ENTENTES INDIVIDUELLES

3.05 L'association sera préalablement informée des avantages particuliers consentis par ententes individuelles entre l'Ecole et un conseiller.

ARTICLE 4: RECONNAISSANCE DE L'ASSOCIATION

4.01 L'Ecole reconnaît l'Association comme le seul représentant officiel des conseillers aux seules fins de négociation et d'application de la présente convention.

4.02 Tout document adressé par l'Ecole à l'ensemble des conseillers, sur un sujet couvert par la présente convention, est transmis à l'Association dans les meilleurs délais.

4.03 L'Ecole accepte que la correspondance de l'Association soit reçue au lieu d'affectation du secrétaire-trésorier de l'Association.

4.04 L'Ecole permet à l'Association d'utiliser gratuitement un local suffisamment vaste pour y tenir des assemblées selon la procédure de réservation des locaux en cours à l'Ecole.

4.05 Les conseillers qui participent comme représentants de l'Association à des comités conjoints prévus à la présente convention le font sans perte de traitement.

4.06 Dans le cadre du renouvellement de la convention, l'Ecole convient de libérer, avec traitement, deux (2) conseillers en administration publique pour participer aux négociations.

4.07 L'Association doit faire une demande écrite au directeur de l'administration pour toutes les libérations syndicales autres que celles prévues aux paragraphes 4.05 et 4.06. L'Ecole déterminera, s'il y a lieu, les frais inhérents avant les libérations.

COTISATION

4.08 L'Ecole retient sur la paie de chaque conseiller couvert par le certificat d'accréditation, une somme égale à la cotisation fixée par l'Association et ce, sur simple transmission à l'Ecole d'une copie d'une résolution à cet effet.

4.09 L'Ecole fait parvenir mensuellement à l'Association les sommes des cotisations syndicales déduites à la source ainsi qu'une énumération des conseillers cotisés et du montant de chacune des cotisations.

4.10 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, l'Association répondra en lieu et place de l'Ecole à toute plainte ou poursuite qui pourrait lui être intentée par un conseiller.

ARTICLE 5: L'ASSEMBLEE DES CONSEILLERS

5.01 L'assemblée des conseillers est composée de l'ensemble des conseillers.

5.02 L'assemblée des conseillers est normalement présidée par le directeur du perfectionnement ou par l'un des cadres de la direction du perfectionnement. L'assemblée des conseillers doit se réunir au moins (2) deux fois l'an et est convoquée par le directeur du perfectionnement.

5.03 L'assemblée des conseillers est consultée sur les sujets suivants:

a) le plan de développement de l'Ecole, notamment les orientations et les objectifs à court et moyen termes de la direction du perfectionnement;

b) les programmes et services de la direction du perfectionnement;

c) le plan de marketing de la direction du perfectionnement;

d) les priorités de développement professionnel des conseillers.

5.04 L'assemblée des conseillers fait des recommandations sur:

a) le recrutement d'un conseiller;

b) la demande d'un congé sabbatique ou de perfectionnement par un conseiller;

c) le recrutement et la sélection des cadres de la direction du perfectionnement.

5.05 L'assemblée des conseillers peut se créer des comités de travail.

ARTICLE 6: LES FONCTIONS DU CONSEILLER

6.01 Le champ d'intervention du conseiller se situe dans le cadre général des lettres patentes de l'Ecole. Généralement, les interventions du conseiller se font, soit auprès des individus qui participent au management d'une organisation des secteurs public, parapublic et péripublic, soit auprès de l'organisation elle-même.

6.02 Dans l'exercice de ses fonctions, le conseiller s'assure de la qualité de ses interventions en prenant et en disposant des moyens nécessaires pour ce faire.

6.03 Normalement, les interventions et les tâches du conseiller peuvent se réaliser dans des proportions variables à l'intérieur des fonctions suivantes:

- l'enseignement;
- la consultation;
- la recherche;
- la coordination;
- le marketing;
- le service à la collectivité universitaire;
- le service public.

L'ENSEIGNEMENT

6.04 Dans le cadre des programmes offerts par l'Ecole, le terme "enseignement" peut comprendre les activités suivantes:

a) la dispensation de programmes d'enseignement longs et courts sous diverses formes (sessions, cours, séminaires, colloques, etc.);

b) la préparation des programmes comprenant l'analyse de la demande, l'identification des objectifs et le choix des méthodes pédagogiques;

c) le conseil et l'assistance aux participants; l'évaluation des participants dans le cas où les programmes le prévoient;

d) l'évaluation de programmes et le suivi;

e) la conception, la mise à jour et l'adaptation de programmes.

LA CONSULTATION

6.05 La consultation consiste dans le développement et la réalisation d'activités reliées au processus d'aide à un gestionnaire, un groupe ou une organisation sous forme d'ex-

pertise de processus et de contenu fournie par un conseiller; elle se fait sur demande de l'un ou de l'autre et s'inscrit dans le cadre d'un contrat avec l'École.

LA RECHERCHE

6.06 a) Le terme "recherche" réfère à un ensemble d'activités réalisées sous diverses formes (recherche-action, recherche appliquée) qui concourent à l'avancement de l'administration publique.

b) Ces activités s'exercent normalement dans le cadre d'un projet, subventionné ou non, qui comprend d'habitude trois phases (qui peuvent s'échelonner sur plus d'une année):

- l'élaboration du projet;
- l'exécution du projet;
- la communication des résultats de la recherche. Cette communication peut être orale (à l'occasion de cours, séminaires, congrès, colloques) ou écrite (rapports, publications d'articles ou de volumes).

c) Le conseillers a entière liberté dans la poursuite de ses recherches et il inclut ses projets dans son programme de travail. Dans le cas où une proposition est faite à un conseiller de participer à un projet de recherche de l'Ecole, le conseiller conserve la liberté d'accepter ou de refuser d'inclure ce projet dans son programme de travail.

d) Dans le cadre d'une contribution au management public, le conseiller peut être appelé à publier sous diverses formes: communication écrite suite à un projet de recherche, livres, articles, rapports de mémoire.

LA COORDINATION

6.07 Le terme "coordination" réfère à un ensemble d'activités, dont notamment:

a) la coordination d'activités à prédominance professionnelle comme la supervision d'équipe de travail, la supervision de ressources dans l'élaboration de contenus ou l'amélioration de ceux-ci et le conseil et l'assistance aux participants;

b) la coordination administrative d'un ou plusieurs programmes ou d'activités de consultation;

c) la coordination administrative des contrats.

LE MARKETING

6.08 Dans cette fonction, le rôle du conseiller se situe au niveau de la définition du produit et de la transmission d'information aux clients.

LE SERVICE A LA COLLECTIVITE UNIVERSITAIRE

6.09 Les responsabilités que veulent assumer les conseillers en vue de contribuer de façon active au développement de la collectivité universitaire seront considérées parmi leurs fonctions; il s'agit de:

a) la participation à l'administration de l'Ecole, y incluse la participation au Conseil d'administration, à la Commission des études, à l'assemblée des conseillers et ses comités, ainsi qu'aux comités et groupes de travail établis par l'Ecole;

b) la participation à l'organisation, au développement et à l'administration des autres constituantes de l'Université du Québec, ainsi que des organismes de son réseau;

c) la participation comme membre du Comité exécutif de l'Association et comme membre du comité de négociation de l'Association.

LE SERVICE PUBLIC

6.10 La participation à diverses organisations poursuivant des fins d'intérêt public ainsi que la participation active à des organismes professionnels comportant l'acceptation de responsabilités spécifiques sont considérées parmi les composantes des tâches du conseiller après approbation de l'Ecole.

LA COOPERATION

6.11 a) Les activités auxquelles un conseiller participe dans le cadre d'ententes de coopération font partie de son programme de travail et sont réparties, compte tenu de leur nature, entre les diverses composantes de sa fonction (enseignement, consultation, recherche, marketing, etc.)

b) Le conseiller est libre de participer aux activités prévues dans le cadre d'ententes de coopération entre l'Ecole et d'autres organismes ou institutions.

ARTICLE 7: NOMINATION A UN POSTE DE CADRE

7.01 Le conseiller qui accepte d'assumer à l'Ecole un poste de cadre à temps plein conserve, pour la période où il assume ce poste, tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention.

7.02 L'exercice de ces droits est cependant suspendu pendant la période où il assume un tel poste, à l'exception de sa progression dans le plan de carrière.

7.03 Sur proposition de l'Ecole et en accord avec le Comité exécutif de l'Association, l'Ecole réintègre le cadre supérieur de la direction du perfectionnement qui a complété un mandat dans la catégorie II de l'échelle de salaires des conseillers.

ARTICLE 8: PRATIQUES ET RESPONSABILITES PROFESSIONNELLES

8.01 Si les tâches normales du conseiller sont assumées par le conseiller de façon adéquate, il peut effectuer des activités professionnelles extérieures, à la condition qu'il en informe préalablement le directeur du perfectionnement.

8.02 Le conseiller ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une activité extérieure mettant en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

8.03 L'Ecole demeure propriétaire de tout document préparé pour l'Ecole par un conseiller, et ce, en conformité avec la politique des droits d'auteur de l'Ecole. L'utilisation de la teneur d'un tel document reste la prérogative de l'Ecole qui en porte la responsabilité comme usager.

ARTICLE 9: LA CHARGE DE TRAVAIL

9.01 La charge de travail du conseiller est établie en fonction des besoins des clientèles visées dans le cadre des orientations de l'Ecole et en fonction du mode particulier de financement de la direction du perfectionnement.

9.02 En respectant l'équité dans la répartition des tâches entre les conseillers, considérant que la charge de travail peut être différente d'un conseiller à l'autre, le supérieur immédiat fait la répartition de la charge annuelle de travail entre les conseillers.

9.03 Compte tenu de l'évolution de son programme de travail, le conseiller pourra réviser, en accord avec son supérieur immédiat, son programme de travail dans le respect du paragraphe 9.02.

9.04 Chaque conseiller doit fournir un minimum de 45 jours d'enseignement-milieu par année. Il pourra cependant y avoir étalement sur deux (2) années consécutives.

9.05 A la demande du supérieur immédiat, un conseiller peut assumer, s'il est d'accord, une charge supérieure à celle convenue dans sa charge de travail.

9.06 Pour être déclaré en surcharge une année donnée, un conseiller doit au préalable avoir rempli les conditions suivantes:

. fournir la preuve de 210 jours de travail; dans le cas d'un conseiller qui bénéficierait d'un congé sans traitement qui l'amène à ne travailler qu'une fraction du temps de travail, le nombre de jours minimum et la rémunération supplémentaire prévue à l'article 14.09 seront calculés au prorata;

. avoir effectué un minimum de 50 jours d'enseignement-milieu;

. avoir effectué au moins 90 jours-facturables.

9.07 Le conseiller pourra accepter des tâches additionnelles pour lesquelles l'Ecole devra en contrepartie, soit:

a) le libérer d'autres tâches dans la même année ou l'année subséquente, s'il le désire;

b) le rémunérer en surcharge à la fin de l'année financière selon les dispositions de l'article 14.08;

c) convenir avec le conseiller d'un autre mode de compensation.

9.08 Dans le cas d'activités de la direction de la formation, les équivalences s'établissent de la façon suivante:

- un (1) cours de 3 crédits correspond à 25 jours de travail répartis ainsi:

  . 12.5 jours d'enseignement-milieu;
  . 10.0 jours de préparation et d'encadrement;
  . 2.5 jours correspondant aux exigences plus grandes d'enseignement dans un nouveau contexte;

- la supervision d'un (1) projet d'intervention équivaut à un maximum de cinq (5) jours.

9.09 Dans le cas d'activités dans d'autres directions de l'École, ou dans le cas d'activités de la direction de la formation autres que celles mentionnées à l'article 9.08, c'est le temps réel approuvé par le supérieur de l'unité concernée qui est retenu comme élément de la charge de travail.

ARTICLE 10: EVALUATION

EVALUATION ANNUELLE

10.01 Le processus de l'évaluation est un des moyens qui permet:

- d'apprécier le rendement du conseiller;
- d'identifier les moyens pour améliorer le rendement du conseiller.

10.02 Chaque conseiller fait l'objet d'une évaluation annuelle faite au mois de mai par son supérieur immédiat.

10.03 L'évaluation porte principalement sur le degré d'accomplissement et la qualité des activités prévues au programme de travail du conseiller.

10.04 En vue de l'évaluation annuelle, le conseiller prépare un rapport de ses activités de l'année écoulée en relation avec ses tâches de conseiller et rencontre son supérieur immédiat afin de faire le point par rapport au programme de travail qui avait été établi en début d'année.

10.05 Suite à l'évaluation annuelle, le supérieur immédiat peut recommander pour un conseiller:

a) normalement, l'avancement d'un échelon;

b) l'avancement d'un échelon additionnel à l'avancement normal d'un échelon si les réalisations du conseiller en cours d'année sont largement supérieures à ce qui avait été prévu dans son programme de travail;

c) normalement, aucun avancement d'échelon si l'évaluation est insatisfaisante.

10.06 Le rapport d'évaluation fait par le supérieur immédiat est discuté avec le conseiller. Celui-ci a le droit d'ajouter ses commentaires qui seront partie intégrante du dossier et le signe indiquant qu'il en a pris connaissance.

10.07 La recommandation du supérieur immédiat est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas d'évaluation insatisfaisante, peu, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au supérieur immédiat. Si le supérieur immédiat maintient une évaluation insatisfaisante, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25 si le conseiller maintient son désaccord.

10.08 La recommandation du supérieur immédiat ne contient pas d'avis à caractère professionnel. Cependant, le supérieur immédiat peut transmettre au conseiller un avis à caractère professionnel.

ÉVALUATION INSATISFAISANTE

10.09 Si un conseiller obtient une évaluation annuelle insatisfaisante, le conseiller et l'Ecole doivent essayer de trouver une solution permettant au conseiller de mieux assumer ses responsabilités de conseiller à l'Ecole.

10.10 Si un conseiller obtient un deuxième rapport annuel d'évaluation insatisfaisante, l'Ecole convoque l'Association au sein du comité bipartite prévu au paragraphe 12.06.

10.11 Le comité bi-partite convoqué en vertu du paragraphe 10.10 doit faire rapport dans les trente (30) jours de sa convocation.

10.12 Le comité bi-partite convoqué en vertu du paragraphe 10.10 a pour mandat d'étudier les possibilités d'emploi existantes à l'Ecole et examine les solutions permettant au conseiller en cause d'être réaffecté à un autre poste à l'École; il peut en plus regarder d'autres solutions à l'extérieur de l'Ecole. Le rapport du comité bi-partite est transmis à l'Ecole et la décision qui s'ensuit est finale et sans appel.

10.13 Suite au rapport du comité bi-partite, l'Ecole peut, soit réaffecter le conseiller, soit le mettre à pied. Si le conseiller refuse une réaffectation à l'Ecole et ce, dans le mois suivant la décision, il est mis à pied. Le conseiller réaffecté voit son salaire réajusté en fonction de son nouveau poste.

ÉVALUATION EN VUE DU RENOUVELLEMENT DE CONTRAT

10.14 Le conseiller en période de probation fait l'objet d'une évaluation en septembre de la dernière année de son premier et de son second contrat.

10.15 Le directeur de l'administration prévient le conseiller, au moins un (1) mois à l'avance, qu'une évaluation sera faite à son sujet et l'invite à compléter son dossier.

10.16 Le supérieur immédiat procède à l'évaluation, avant le quinze septembre de chaque année, pour les fins de renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi.

10.17 L'évaluation du conseiller tient compte de sa contribution à l'Ecole dans le cadre des activités reliées à ses fonctions de conseiller depuis son entrée en fonction et de l'avis du conseiller qui l'a supervisé.

10.18 La recommandation du supérieur immédiat est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas de recommandation de non-renouvellement de contrat ou de non-acquisition de la sécurité d'emploi, peut, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au supérieur immédiat. Si le supérieur immédiat maintient sa recommandation de non-renouvellement de contrat ou de non-acquisition de la sécurité d'emploi, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25 si le conseiller maintient son désaccord.

10.19 La recommandation du supérieur immédiat ne contient pas d'avis à caractère professionnel. Cependant, le supérieur immédiat peut transmettre au conseiller un avis à caractère professionnel.

ÉVALUATION EN VUE D'UNE PROMOTION

10.20 Procédures en vue d'une promotion

a) Avant la mi-mars de chaque année, le directeur de l'administration transmet, par écrit, aux conseillers un rappel des dates et de la procédure de promotion à la catégorie II et à la catégorie III.

b) Le conseiller qui remplit les conditions requises aux paragraphes 10.21 ou 10.22 et qui désire changer de catégorie doit faire une demande écrite de promotion au supérieur immédiat avant le 1er avril.

c) Le directeur du perfectionnement doit constituer, au plus tard en avril, un comité de promotion pour l'examen de chacune des demandes de promotion à la catégorie II ou à la catégorie III.

10.21 Critères de promotion à la catégorie II

Un conseiller est promu à la catégorie II d'après les critères essentiels suivants:

. être détenteur d'un diplôme de deuxième (2e) cycle ou avoir une expérience exceptionnelle jugée équivalente;

. dans l'ensemble de ses fonctions, avoir effectué des interventions et des tâches de qualité, mesurées d'après les rapports d'évaluation. La qualité constitue le critère fondamental d'évaluation.

10.22 Critères de promotion à la catégorie III

Un conseiller est promu à la catégorie III d'après les critères suivants:

. avoir effectué des interventions et des tâches de qualité;

- s'être distingué par une contribution marquée dans ses fonctions de conseiller et avoir acquis auprès de ses pairs la réputation d'avoir contribué de manière significative au développement de son champ d'intervention;

- avoir contribué au rayonnement de l'Ecole en participant à des activités susceptibles de faire avancer l'état et la diffusion des connaissances (colloques, séminaires, conférences, etc.);

- avoir réalisé une activité majeure d'intervention qui a eu de l'impact dans le milieu de l'administration publique;

- dans le cas d'un conseiller qui a accepté d'occuper un poste de cadre à l'Ecole, la valeur de la contribution du conseiller à l'Ecole durant son mandat de cadre est considérée.

10.23 Composition du comité de promotion

a) Un comité de promotion doit être constitué par le directeur du perfectionnement pour évaluer chacune des demandes de promotion à la catégorie II ou à la catégorie III.

b) Le comité de promotion à la catégorie II est composé:

- du directeur du perfectionnement;
- d'un expert de l'extérieur de l'Ecole, compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, nommé par le Conseil d'administration;
- d'un conseiller de l'Ecole de catégorie II ou III, désigné par l'assemblée des conseillers.

c) Le comité de promotion à la catégorie III est composé:

- du directeur du perfectionnement;
- d'un expert de l'extérieur de l'Ecole compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, nommé par le Conseil d'administration;
- d'un expert compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désigné par le candidat à la promotion;

. d'un expert compétent dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, choisi par le directeur du perfectionnement et agréé par l'assemblée des conseillers.

10.24 Procédures d'évaluation en vue d'une promotion

a) Le directeur du perfectionnement préside le comité de promotion.

b) L'évaluation du conseiller en vue d'une promotion couvre la période qui s'est écoulée depuis sont entrée en fonction à l'Ecole ou depuis la dernière promotion obtenue à l'Ecole, selon le cas.

c) Les membres du comité de promotion rencontrent le conseiller qui a fait une demande de promotion.

d) Le comité de promotion ne peut faire d'autres recommandations que celles d'accorder ou de ne pas accorder la promotion.

e) La recommandation du comité de promotion est transmise, par écrit, d'abord au conseiller qui, en cas de recommandation de ne pas accorder la promotion,

peut, dans les quinze (15) jours, faire part de son désaccord, par écrit, au directeur général qui invite alors le comité de promotion à reconsidérer sa recommandation et à rencontrer à nouveau le conseiller.

f) Si le comité de promotion maintient sa recommandation, les commentaires du conseiller sont joints au rapport d'évaluation que le directeur du perfectionnement transmettra au comité de révision prévu au paragraphe 10.25, si le conseiller maintient son désaccord.

COMITE DE REVISION

10.25 Si le conseiller maintient son désaccord quant au rapport d'évaluation dont il a fait l'objet, tel que prévu aux paragraphes 10.07, 10.18 et 10.24, le directeur du perfectionnement convoque un comité de révision composé:

a) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désignée par l'Ecole;

b) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, désignée par l'association;

c) d'une personne compétente dans le domaine de l'administration publique et au fait des fonctions du conseiller, choisie à titre de président conjointement par l'Ecole et l'association.

10.26 En mars de chaque année, l'Ecole et l'association déterminent le président du comité de révision au besoin.

10.27 Les membres du comité de révision ne doivent pas avoir participé directement ou indirectement à l'évaluation du conseiller.

10.28 Le directeur du perfectionnement et le directeur de l'administration remettent au comité de révision le dossier complet d'évaluation: dossier du conseiller, rapport d'évaluation et recommandation du supérieur immédiat.

10.29 Le comité de révision doit transmettre son rapport d'évaluation et sa recommandation de l'Ecole au conseiller concerné avant le 30 juin, s'il s'agit d'une révision de l'évaluation annuelle ou de l'évaluation en vue d'une promotion, et avant le 31 octobre, s'il s'agit d'une révision de l'évaluation en vue du renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi ou s'il s'agit d'une révision de l'évaluation en vue d'une promotion faite conformément au paragraphe 10.25.

10.30 La recommandation du comité de révision est transmise au Conseil d'administration. La décision qui s'ensuit est finale et sans appel.

10.31 Le comité de révision a comme mandat de vérifier si la procédure a été suivie ou si la décision quant au fond n'est pas discriminatoire ou arbitraire et si elle est fondée sur des motifs raisonnables et équitables.

10.32 Aux fins du présent article, le comité de révision peut uniquement maintenir ou renverser la recommandation du supérieur immédiat. Il peut émettre un avis à caractère professionnel. Cependant, la recommandation du comité de révision ne contient pas d'avis à caractère professionnel.

ARTICLE 11: ENGAGEMENT DU CONSEILLER

EMBAUCHE

11.01 Le directeur du perfectionnement établit les critères d'embauche des conseillers et soumet une proposition à l'assemblée des conseillers pour avis. L'Ecole adopte les critères.

11.02 Le recrutement d'un conseiller se fait par concours public dans lequel sont décrits la fonction et les critères d'admissibilité; le concours public comporte normalement une date de fermeture.

11.03 La sélection des candidats s'effectue par un comité de recrutement. Le comité de recrutement est formé d'un cadre de la direction du perfectionnement qui le préside, du directeur de l'administration et d'un conseiller désigné par l'assemblée des conseillers.

11.04 Le comité de recrutement procède à l'examen des dossiers, rencontre, s'il y a lieu, les candidats et transmet ses recommandations au directeur du perfectionnement.

11.05 Le directeur du perfectionnement transmet les recommandations du comité de recrutement à l'assemblée des conseillers pour avis; l'assemblée des conseillers peut rencontrer le candidat recommandé.

11.06 Les recommandations du comité de recrutement et les avis de l'assemblée des conseillers font partie du dossier du candidat qui est soumis à l'École.

ENGAGEMENT

11.07 Lorsque l'École fait l'engagement d'un nouveau conseiller, elle spécifie les termes de cet engagement.

11.08 Un contrat d'engagement débute normalement un premier juin et se termine un trente-et-un mai.

11.09 Le premier contrat d'engagement d'un conseiller a une durée de deux (2) ans ou la durée la plus voisine de deux (2) ans qui permet de le terminer un trente-et-un mai.

11.10 Le conseiller dans son premier contrat de (2) ans devra être supervisé par un collègue de catégorie II ou III, dont l'avis sera versé au dossier.

11.11 Suite à une évaluation faite en vertu de l'article 10, le contrat du conseiller est renouvelé, s'il y a lieu, pour un deuxième contrat d'une durée de deux (2) ans, sous réserve du paragraphe 11.12.

11.12 Si des changements ou des modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, celui-ci peut décider de ne pas accorder la sécurité d'emploi ou de ne pas renouveler le contrat d'un conseiller, malgré une recommandation à cet effet. Toutefois, les motifs invoqués ne peuvent en aucun cas remettre en cause l'évaluation du conseiller. Lorsque le Conseil d'administration refuse ainsi de renouveler le contrat ou d'accorder la sécurité d'emploi à un conseiller, malgré une recommandation positive du supérieur immédiat, l'Ecole doit en aviser le conseiller avant le 1er décembre et lui fournir, par écrit, les motifs de sa décision.

11.13 L'Ecole donnera un avis écrit de non-renouvellement de six (6) mois avant l'expiration d'un contrat. L'avis indiquera les raisons du non-renouvellement.

11.14 Le conseiller qui désire quitter l'Ecole doit donner un avis écrit d'un (1) mois à son supérieur immédiat.

ARTICLE 12: SECURITE D'EMPLOI

12.01 Au terme de son deuxième contrat de deux (2) ans, suite à une évaluation faite selon l'article 10, le conseiller acquiert la sécurité d'emploi, sous réserve du paragraphe 11.12.

12.02 Aux fins d'éligibilité à la sécurité d'emploi, une période de congé d'une durée d'un (1) an n'est pas comptabilisée dans le calcul des années requises. Tout congé de perfectionnement sans traitement, de maladie ou d'accident de plus de six (6) mois est considéré comme un congé d'un (1) an et le premier ou le deuxième contrat du conseiller concerné est automatiquement prolongé d'un (1) an pour les fins d'application du paragraphe précédent.

Le congé pour accident occupationnel survenu dans l'exécution du travail devra s'étendre sur une période d'au moins douze (12) mois pour être considéré comme un congé d'un (1) an.

12.03 L'École ne peut mettre fin à l'emploi d'un conseiller qui a la sécurité d'emploi, sous réserve des dispositions des paragraphes 12.04 à 12.11 et sous réserve des paragraphes 10.10 à 10.13.

12.04 Si des changements ou modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, l'École et l'association doivent essayer de trouver une solution permettant au(x) conseiller(s) concerné(s) d'assumer de nouvelles fonctions, avec ou sans période de recyclage.

12.05 Dans le cas prévu au paragraphe 12.04, l'École avertit l'association et le(s) conseiller(s) au moins six (6) mois à l'avance.

12.06 Dans les quinze (15) jours suivant la transmission de l'avis prévu au paragraphe 12.05, un comité bi-partite est constitué. Ce comité est composé de deux (2) représentants de l'Ecole et de deux (2) représentants de l'association.

12.07 Le comité bi-partite a pour mandat d'étudier les solutions possibles qui permettraient au conseiller en cause d'être réorienté ou réaffecté à un autre poste à l'Ecole ou détaché dans une autre organisation, avec ou sans période de recyclage. Le comité bi-partite devra faire rapport dans les quinze (15) semaines de l'avis transmis au conseiller. Ce rapport devra être transmis au Conseil d'administration qui rendra sa décision dans les huit (8) semaines qui suivent. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

12.08 Suite au rapport du comité bi-partite, l'Ecole peut, soit réaffecter, réorienter, déplacer ou détacher le conseiller, soit le mettre à pied. Le directeur de l'administration transmettra la décision du Conseil d'administration simultanément au conseiller et à l'association.

12.09 Le conseiller déplacé ne voit pas son salaire diminué pendant la durée de son emploi. Le conseiller déplacé à un poste dont le salaire est inférieur au sien garde le même salaire tant et aussi longtemps que le salaire de son nouveau poste demeure inférieur.

12.10 Si le conseiller refuse la décision de l'Ecole et ce, dans le mois suivant la décision, il est mis à pied et reçoit alors une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

12.11 Si le conseiller est mis à pied, il est inscrit sur une liste de rappel pendant une période de douze (12) mois. Durant cette période, le conseiller peut présenter sa candidature à tout poste vacant convenant à ses qualifications et à ses aptitudes. Sa candidature sera considérée en priorité. S'il était réengagé, les années passées à l'École lui seraient créditées.

DISPOSITIONS POUR LES CONSEILLERS EN PERIODE DE PROBATION

12.12 Si des changements ou modifications aux programmes de la direction du perfectionnement ou si l'évolution des clientèles occasionne un surplus de personnel à la suite d'une décision du Conseil d'administration, l'Ecole procédera, s'il y a lieu, lors de l'expiration de leur contrat individuel, à la mise à pied des conseillers qui sont en période de probation. Aucune mise à pied ne peut être effectuée en cours de contrat.

12.13 Le conseiller concerné est alors inscrit sur une liste de rappel pendant une période de douze (12) mois. Durant cette période, le conseiller peut présenter sa candidature à tout poste convenant à ses qualifications et ses aptitudes; sa candidature sera considérée en priorité. S'il revenait au travail en dedans d'une période de deux (2) ans, les années passées à l'Ecole lui seraient créditées pour fins d'éligibilité à la sécurité d'emploi. Il devra cependant être évalué au moins une fois avant de pouvoir obtenir la sécurité d'emploi, s'il n'a pas été l'objet de deux (2) évaluations pour fins de renouvellement de contrat ou d'acquisition de la sécurité d'emploi.

CONGEDIEMENT POUR JUSTE CAUSE

12.14 Nonobstant les dispositions du présent article, l'Ecole peut, sans préavis, congédier tout conseiller pour juste cause ou négligence professionnelle grave. Le fardeau de la preuve incombe à l'Ecole qui doit transmettre, par écrit, au conseiller les raisons motivant sa décision.

ARTICLE 13: CLASSEMENT

CRITERES D'ADMISSIBILITE

13.01 Les exigences minimales habituelles d'admissibilité à la fontion de conseiller sont:

a) de détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champ relevant du domaine de l'administration publique;

b) d'avoir trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction.

CLASSEMENT DANS L'ECHELLE DE SALAIRE

13.02 Règles de calcul des années d'expérience

Le calcul des années d'expérience est déterminé selon les règles suivantes:

a) aucune expérience n'est retenue avant l'obtention du premier diplôme de premier cycle;

b) chaque année d'expérience pertinente après l'obtention du premier diplôme de premier cycle compte comme une (1) année d'expérience pour les fins du présent article;

c) les années passées aux études en vue de l'obtention d'un diplôme de 2e ou de 3e cycle sont considérées comme années d'expérience pour les fins du présent article selon le mode de comptabilisation suivant:

- pour le conseiller qui détient la maîtrise ou le diplôme de 2e cycle: la durée réelle des études jusqu'à concurrence de deux (2) années maximum d'expérience;

- pour le conseiller qui a complété la scolarité de Ph. D. ou du doctorat de 3e cycle: la durée réelle des études jusqu'à concurrence de deux (2) années maximum d'expérience;

- pour le conseiller qui détient le Ph. D. ou le doctorat de 3e cycle: une (1) année d'expérience additionnelle à celles allouées pour le 2e cycle et la scolarité de doctorat.

Cependant, si durant une ou plusieurs de ces années le conseiller a de l'expérience, telle que définie au présent paragraphe, cette ou ces années lui sera (seront) également reconnue(s).

d) l'expérience d'une même année ne peut être comptabilisée deux (2) fois;

e) l'arrondissement du nombre d'années d'expérience se fait à l'entier supérieur ou inférieur, selon que la partie fractionnaire est supérieure ou égale à 0.5 ou qu'elle est inférieure à 0.5;

f) l'établissement de l'équivalence de diplôme n'est en aucun temps et d'aucune manière sujet à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. Dans l'établissement de l'équivalence de diplôme, l'AUCC et l'AUPELF sont les deux organismes habilités à établir une telle équivalence.

13.03 Règles d'intégration du nouveau conseiller dans l'échelle de salaire

L'intégration du nouveau conseiller dans l'échelle de salaire est déterminée selon les règles suivantes:

a) le nouveau conseiller non détenteur d'un diplôme de troisième cycle ou d'un Ph. D. est intégré à l'un des vingt-et-un échelons de la catégorie I correspondant au nombre total d'années d'expérience comptabilisées selon le paragraphe 13.02;

b) le nouveau conseiller détenteur d'un diplôme de troisième cycle ou d'un Ph. D. est intégré à l'un des vingt-et-un échelons de la catégorie I ou à l'un des vingt échelons de la catégorie II correspondant au nombre total d'années d'expérience comptabilisées selon le paragraphe 13.02.

13.04 Règles de progression à l'intérieur des catégories

La progression à l'intérieur des catégories se fait selon les règles suivantes:

a) l'avancement d'un échelon correspond à une année complète d'expérience;

b) l'avancement d'échelon se fait au 1er juin de chaque année, conformément à l'article 10.

13.05 Règles de passage d'une catégorie à une autre

Le passage d'une catégorie à l'autre est soumis aux règles suivantes:

a) après avoir franchi le dixième échelon de la catégorie I, le conseiller est éligible au passage à la catégorie II de la façon suivante et y accède sur promotion, conformément à l'article 10:

. du dixième échelon de la catégorie I au premier échelon de la catégorie II;

. du onzième échelon de la catégorie I au deuxième échelon de la catégorie II;

. du douzième échelon de la catégorie I au troisième échelon de la catégorie II;

. et ainsi de suite...

b) après avoir franchi le cinquième échelon de la catégorie II, le conseiller est éligible au passage à la catégorie III de la façon suivante et y accède sur promotion, conformément à l'article 10:

- du cinquième échelon de la catégorie II au premier échelon de la catégorie III;
- du sixième échelon de la catégorie II au deuxième échelon de la catégroie III;
- du septième échelon de la catégorie II au troisième échelon de la catégorie III;
- et ainsi de suite...

c) Le passage d'une catégorie à l'autre se fait au 1er juin.

ARTICLE 14: TRAITEMENT

14.01 Le conseiller est rémunéré compte tenu de son classement.

ECHELLE DE SALAIRES

1er mars 1983 au 30 novembre 1983

Conseillers

CATEGORIE	I		II		III	
Années d'expérience pertinente	ECH.		ECH.		ECH.	
0	1	$25 421				
1	2	26 384				
2	3	27 345				
3	4	28 308				
4	5	29 270				
5	6	30 235				
6	7	31 198				
7	8	32 157				
8	9	33 125				
9	10	34 086				
10	11	35 042	1	$37 229		
11	12	35 998	2	37 627		
12	13	36 938	3	38 686		
13	14	37 398	4	39 744		
14	15	38 126	5	40 801		
15	16	38 969	6	41 826	1	$43 213
16	17	39 753	7	42 835	2	44 287
17	18	40 476	8	43 850	3	45 307
18	19	41 135	9	44 861	4	46 324
19	20	41 765	10	45 825	5	47 347
20	21	42 369	11	46 740	6	48 361
21			12	47 631	7	49 380
22			13	48 486	8	50 390
23			14	49 311	9	51 397
24			15	50 098	10	52 399
25			16	50 847	11	53 395
26			17	51 561	12	54 356
27			18	52 231	13	55 281
28			19	52 856	14	56 164
29			20	53 439	15	57 009
30					16	57 862

14.02 Majoration des échelles de salaire:

a) Règle générale:

Les échelles de salaire en vigueur le 30 novembre 1983 et le 30 novembre 1984 sont majorées, avec effet au 1er décembre suivant, selon les règles édictées aux paragraphe b) et c), 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:

$$\text{Pourcentage de l'accroissement de l'IPC} = \frac{\text{(IPC de décembre précédent - IPC de décembre de l'année antérieure)}}{\text{(IPC de décembre de l'année antérieure)}} \times 100^{*}$$

Les données utilisées à cet égard sont celles publiées par Statistique Canada.

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

b) Période du 1er décembre 1983 au 30 novembre 1984:

Chaque échelle de salaire en vigueur le 30 novembre 1983 est majorée 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%.

c) Période du 1er décembre 1984 au 30 novembre 1985:

Chaque échelle de salaire en vigueur le 30 novembre 1984 est majorée, 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, moins 1.5%.

d) Période du 1er décembre 1985 au 30 novembre 1986:

Chaque taux et chaque échelle de salaires en vigueur le 30 novembre 85 est réajusté, avec effet au 1er décembre 1985:

a) conformément à la politique salariale des secteurs public et parapublic;

ou

b) dans l'éventualité où la politique salariale des secteurs public et parapublic est inconnue au 01-12-85, d'un pourcentage de (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 01-02-86 au 31-12-86.

14.03 Epoque de majoration

La majoration des échelles de salaire 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.

14.04 Conseillers hors-taux

Le conseiller dont le salaire au 30 novembre précédant la date de majoration est supérieur à celui déterminé par sa classification dans l'échelle de traitement reçoit un montant obtenu en multipliant son taux de traitement de base (à l'exception de toutes primes ou de tous forfaitaires) par le pourcentage déterminé en 14.02 b) ou c) selon le cas. Ce montant lui est versé, en vingt-six (26) paiements, sous forme forfaitaire pour la partie de son salaire qui continue d'être hors-taux.

14.05 Le conseiller en place, au moment de la signature de la convention conserve la classification et l'échelon qui lui étaient attribués à la date de la signature de la présente convention collective.

14.06 Le conseiller, engagé après la signature de la convention, est intégré dans l'échelle conformément à son classement établi en vertu de l'article 13.02

14.07 Les conseillers en place, à la signature de la convention, reçoivent une rétroactivité calculée à partir du 1er décembre 1983 ou de la date de leur embauche si cette dernière est plus récente. Cette rétroactivité sera versée dans les meilleurs délais et tiendra compte de toute avance qui aura pu être versée au conseiller.

14.08 Rémunération supplémentaire pour une surcharge

Un conseiller qui remplit les conditions décrites à l'article 9.06 est déclaré en surcharge et est rémunéré de la façon suivante:

a) si un conseiller réalise 90 jours facturables, il reçoit un montant de $1000;

b) un conseiller reçoit en rémunération supplémentaire $200 par jour-facturable pour le nombre de jours-facturables compris entre 91 et 100;

c) un conseiller reçoit en rémunération supplémentaire $250 par jour-facturable pour le nombre de jours-facturables supérieurs à 100.

14.09 Autres avantages supplémentaires

Un conseiller qui fournit la preuve de 210 jours de travail une année donnée et qui assure le minimum de 50 jours d'enseignement-milieu (sauf entente préalable avec le directeur du perfectionnement pour d'autres activités prioritaires), peut obtenir pour cette année un montant maximal de $3000. pour les activités suivantes:

. marketing: 2% des contrats de la direction du perfectionnement à l'exclusion du contrat MEQ-Réseau et des programmes généraux. Dans les deux mois qui suivent la fin de chaque année financière, ces montants seront répartis également entre les conseillers;

. coordination de contrats spécifiques: 2% des revenus générés;

. gestion de programmes généraux: 1% des revenus générés.

ARTICLE 15: REGIME DE PERFECTIONNEMENT CONGES SABBATIQUES ET ACTIVITES DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

REGIME DE PERFECTIONNEMENT

15.01 Tout conseiller peut demander un congé de perfectionnement rémunéré dans le but de poursuivre des études conduisant généralement à l'obtention d'un diplôme de troisième (3e) cycle.

15.02 Le Comité exécutif accorde les bourses de perfectionnement après avoir pris connaissance du budget de perfectionnement déterminé par le Conseil d'administration.

15.03 Compte tenu du paragraphe 15.13, le conseiller qui remplit les conditions suivantes est admissible à un congé de perfectionnement:

a) doit avoir été au service de l'Ecole au moins deux (2) années complètes;

b) doit présenter une demande, par écrit, au directeur du perfectionnement, indiquant l'objectif de ce perfectionnement et les avantages qui en découleront pour l'Ecole; il fournit également la description de son programme d'études et l'attestation de sa demande d'inscription à une université;

c) doit fournir l'attestation qu'il a fait une demande de bourse à au moins deux (2) organismes;

d) doit avoir obtenu un avis favorable de l'assemblée des conseillers et de la Commission des études, au plus tard le 1er février.

15.04 Le conseiller ne peut être en congé de perfectionnement pour plus de deux (2) années consécutives.

15.05 Le conseiller qui bénéficie d'un congé de perfectionnement s'engage à demeurer au service de l'Ecole le double du temps passé en perfectionnement. En cas de démission, il devra rembourser les sommes reçues de l'Ecole à l'occasion de ce congé au prorata du temps d'engagement non effectué après la fin de son congé.

CONGES SABBATIQUES

15.06 Dans le but de continuer à promouvoir l'excellence, l'Ecole accorde à ses conseillers une année sabbatique dans un milieu universitaire de qualité, un centre de recherche reconnu ou une administration publique pour y poursuivre un travail de recherche, rédiger un ouvrage scientifique ou acquérir une expérience pratique en rapport avec ses préoccupations de conseiller et comportant une part importante de recherche et de réflexion.

15.07 Le Conseil d'administration peut accorder un congé sabbatique au conseiller qui en fait la demande au directeur du perfectionnement et qui a rempli les conditions prévues aux paragraphes 15.08 et 15.09.

15.08 Compte tenu du paragraphe 15.13, le conseiller qui remplit les conditions suivantes est admissible à un congé sabbatique:

a) avoir six (6) années consécutives d'expérience à titre de conseiller ou d'exercice de tâches administratives à l'Ecole. Tout congé de perfectionnement ou sabbatique interrompt la comptabilisation des années consécutives et le délai de six (6) ans commence à courir à compter du retour du conseiller de son congé. Dans le cas de congé sans traitement ou de maladie de plus de six (6) mois, la période d'admissibilité n'est pas interrompue mais est allongée de la durée du congé; dans le cas de détachement, la comptabilisation des années consécutives n'est pas interrompue;

b) être classé dans la catégorie II ou III;

c) avoir fait une demande de bourse, de subvention ou tout autre forme de rémunération à un organisme à l'extérieur de l'Ecole.

15.09 Le conseiller doit adresser, par écrit, au directeur du perfectionnement sa demande de congé sabbatique avant le premier novembre précédant le début prévu de l'année sabbatique demandée. Cette demande ouvre le dossier qui doit contenir en outre:

a) la description du programme d'activités que le conseiller se propose d'accomplir;

b) la présentation des implications pécuniaires du projet pour l'Ecole et leurs justifications;

c) l'accord de l'organisme qui accueillera le conseiller durant son année sabbatique;

d) les recommandations du directeur du perfectionnement et de l'assemblée des conseillers.

15.10 Le congé sabbatique a une durée maximale de douze (12) mois, dont un (1) mois de vacances, et il est généralement pris à l'extérieur de l'Ecole.

15.11 Le conseiller qui bénéficie d'un congé sabbatique s'engage à demeurer au service de l'Ecole l'équivalent du temps passé en congé. En cas de démission, il devra rembourser les sommes reçues de l'Ecole à l'occasion de ce congé au prorata du temps d'engagement non effectué après la fin de son congé. Si au terme de son congé sabbatique le conseiller poursuit sa carrière dans le secteur public, parapublic ou pérupublic, il ne sera tenu à aucun remboursement.

DISPOSITIONS COMMUNES AU REGIME DE PERFECTIONNEMENT
ET AUX CONGES SABBATIQUES

15.12 A chaque année, l'Ecole prépare un projet portant sur la politique et les priorités globales de l'Ecole relatives au régime de perfectionnement et aux congés sabbatiques pour l'année subséquente.

15.13 Le Conseil d'administration devra pouvoir accorder à des conseillers au moins deux (2) congés par année, soit en perfectionnement, soit en sabbatique, durant la durée de la présente convention.

15.14 a) Le conseiller en congé de perfectionnement ou sabbatique reçoit quatre-vingt pour cent (80%) de son traitement pendant la durée du congé. Les questions relatives aux fluctuations du taux de change et au coût de la vie seront établies dans le cadre d'une politique administrative de l'Ecole.

b) Cependant, le conseiller qui demande un congé sabbatique d'une durée de six (6) mois reçoit pendant ce congé quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son traitement. Le congé doit alors débuter au plus tard, ou le 1er juillet, ou le 1er février. Ce congé est réputé, aux fins du paragraphe 15.08a), avoir une durée de douze (12) mois.

c) Si le conseiller obtient en revenu d'appoint une ou des bourse(s), traitement(s) ou subvention(s) extérieur(s), ce revenu d'appoint sert d'abord à combler la différence entre quatre-vingt pour cent (80%) ou quatre-vingt-dix pour cent (90%), selon le cas et cent pour cent (100%) de son traitement.

d) Cependant, le conseiller en congé sabbatique à l'extérieur du Canada pour six (6) mois et plus peut garder jusqu'à concurrence de cent vingt pour cent (120%) de son traitement, tout revenu d'appoint obtenu à l'occasion de son congé.

e) De la même façon, le conseiller qui poursuit son congé de perfectionnement à l'extérieur de Canada peut garder jusqu'à concurrence de cent vingt pour cent (120%) de son traitement, tout revenu d'appoint obtenu à l'occasion de son congé.

f) Dans chaque cas, une somme égale à l'excédent de cent pour cent (100%) ou de cent vingt pour cent (120%), selon le cas, est retenue par l'Ecole sur le traitement à verser.

15.15 a) Sur présentation de pièces justificatives, l'Ecole rembourse la totalité des frais de scolarité dans une institution reconnue et acceptée avec le projet du conseiller, à la condition que ces études conduisent à un diplôme ou à une attestion d'études.

b) L'Ecole rembourse aussi au conseiller, sur présentation de pièces justificatives originales pour lui-même, son conjoint et ses enfants de moins de dix-huit (18) ans, la totalité des frais de déplacement, une fois aller-retour, au lieu principal du congé où le conseiller passera au moins six (6) mois.

c) Ces frais de scolarité et de déplacement ne doivent pas avoir été identifiés dans une bourse reçue par le conseiller.

d) Sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à concurrence de mille ($1 000) dollars par congé, l'Ecole rembourse au conseiller des frais connexes comme les frais de séjour, de déplacement, de matériel didactique, de déménagement, d'entreposage, etc.

e) Lorsque le conseiller est autorisé aux fins de son congé sabbatique à séjourner en un second lieu principal pour une durée minimum de quatre (4) mois, l'Ecole rembourse en plus les frais du second aller-retour pour le conseiller.

f) Les frais de déplacement hors du Québec sont remboursés jusqu'à concurrence de la valeur du billet d'avion, classe économique, pour effectuer un tel déplacement. Les frais encourus au Québec sont remboursés au taux fixe ou au kilomètre, selon les tarifs en vigueur à l'Ecole au moment du déplacement.

g) Considérant le mode particulier de financement de la direction du perfectionnement, et en tenant compte de la situation financière de l'Ecole, les dépenses afférentes à un conseiller en congé d'étude ou en congé sabbatique seront imputées à la direction générale.

15.16 Le conseiller en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique doit:

a) se consacrer en exclusivité à son programme d'activités;

b) n'accepter aucune rémunération extérieure autre que celles identifiées dans sa demande de congé. Le conseiller en congé sabbatique pourra exceptionnellement accepter des honoraires pour des activités occasionnelles telles que conférences, séminaires, etc. Il devra en aviser l'Ecole;

c) transmettre, par écrit, au directeur du perfectionnement un rapport de ses activités à la fin de chaque année du congé.

15.17 Le conseiller conserve durant son congé de perfectionnement ou sabbatique tous les droits attachés à son statut, tel que défini dans la présente convention. L'exercice de ces droits est toutefois suspendu pendant la période de son congé, à l'exception des assurances collectives, de la caisse de retraite et de sa progression dans le plan de carrière. L'Ecole continue de contribuer sa part d'employeur aux différents régimes.

15.18 Le bénéficiaire d'une année sabbatique ou d'un congé de perfectionnement est libéré de tout remboursement dans le cas de mise à pied, selon les dispositions du paragraphe 12.08, de décès ou d'invalidité permanente le rendant incapable de satisfaire ses obligations.

ACTIVITES DE DEVELOPPEMENT

15.19 L'Ecole reconnaît l'importance d'assurer le développement professionnel du conseiller et s'engage à prendre les moyens nécessaires pour ce faire. A cet égard, au moment de la détermination de la charge de travail ou de sa révision, le conseiller identifie les activités auxquelles il voudrait participer.

15.20 Ainsi tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, qui suit des cours ou sessions reconnus comme relevant de sa discipline ou comme étant de nature pédagogique verra ses frais de scolarité payés par l'Ecole. Les frais de déplacement reliés à ces cours ou sessions pourront être remboursés si les disponibilités budgétaires de l'Ecole le permettent et le seront conformément à la politique de déplacement en vigueur à l'Ecole.

15.21 Ainsi tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, qui participe à un congrès ou colloque verra ses frais d'inscription payés par l'Ecole ainsi que les autres frais, conformément à la politique de déplacement en vigueur à l'Ecole.

15.22 De plus tout conseiller, autorisé à cet effet par son supérieur immédiat, peut participer à tout autre forme d'activité de développement professionnel pourvu que cette activité soit reliée à ses fonctions de conseiller.

ARTICLE 16: CONGE SANS TRAITEMENT

16.01 Dans les cas non prévus aux autres articles de cette convention, le conseiller qui désire obtenir un congé sans traitement doit adresser une demande écrite au directeur du perfectionnement en exposant les motifs de sa demande.

16.02 Pour les fins du présent article, seul le Comité exécutif de l'Ecole peut autoriser ou renouveler un congé sans traitement. Exceptionnellement, ce congé pourrait être à temps partiel. Le directeur de l'administration transmet au conseiller la décision du Comité exécutif au plus tard deux (2) mois après la formulation de la demande.

16.03 La durée du congé sans traitement n'excède pas une période de deux (2) ans, renouvelable une (1) seule fois, consécutive au non.

16.04 A moins d'entente préalable entre le conseiller et le directeur du perfectionnement, toute demande de renouvellement d'un congé sans traitement doit être formulée à l'Ecole au moins six (6) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée d'un (1) an ou plus, ou trois (3) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée de six (6) mois ou plus sans dépasser un (1) an, et au moins un (1) mois avant l'expiration de ce congé, s'il est d'une durée de moins de six (6) mois.

16.05 Si le conseiller utilise sans autorisation du Comité exécutif le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne respecte pas son engagement de revenir au travail à l'échéance de ce congé, il est réputé avoir remis sa démission à la date prévue de son retour.

16.06 Le conseiller en congé sans traitement conserve, pour la période de ce congé, tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention. Cependant, l'exercice de ces droits est suspendu pendant la période du congé, à l'exception des assurances collectives et du régime de retraite, si le conseiller en assume la totalité des coûts.

16.07 Le conseiller, à son retour, progresse dans le plan de carrière selon la durée de son congé, en autant que l'expérience acquise au cours de son congé sans traitement soit pertinente à la fonction du conseiller et considérée telle au moment de la demande du congé.

16.08 L'Ecole peut autoriser un congé sans traitement à temps partiel. Le conseiller qui désire un tel congé doit adresser une demande écrite au directeur du perfectionnement en exposant les motifs de sa demande. Seul le Comité exécutif peut autoriser un tel congé et il en fixera les conditions.

ARTICLE 17: ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

17.01 Le conseiller, candidat à une élection provinciale, fédérale ou municipale, obtient un congé sans traitement pour la durée prévue à la loi électorale provinciale ou fédérale ou à la loi concernant les élections dans certaines municipalités.

17.02 Le conseiller, candidat à une commission scolaire, à un conseil municipal, à un conseil d'administration d'un établissement du réseau des Affaires sociales, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas quarante (40) jours ouvrables. Il est loisible au conseiller de prendre, à l'intérieur de ces quarante (40) jours, ses jours de vacances accumulés.

17.03 Le conseiller, élu à une élection provinciale ou fédérale, obtient un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Le conseiller, élu à une élection municipale obtient un congé sans traitement pour la durée de son premier mandat si cette fonction civique requiert une occupation à temps complet. Durant son congé, le conseiller conserve tous les droits attachés à son statut de conseiller, tel que défini dans la présente convention. L'exercice de ces droits est toutefois suspendu pendant la pé-

riode du congé à l'exception des assurances collectives et du régime de retraite, si le conseiller en assume la totalité des coûts, et de sa progression dans le plan de carrière.

17.04 Le conseiller qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec le directeur du perfectionnement, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

ARTICLE 18: DETACHEMENT

18.01 L'Ecole peut, à la demande d'un conseiller ou avec son accord, le mettre à la disposition d'un organisme public ou privé, à temps plein ou partiel, pour une durée maximum de deux (2) ans, renouvelable exceptionnellement une (1) seule fois, consécutive ou non.

18.02 De tels détachements ne sont autorisés que si le travail du conseiller pour l'organisme bénéficiaire s'inscrit dans le cadre des missions de l'Ecole et constitue une expérience jugée pertinente par l'Ecole et enrichissante pour le conseiller ou favorise chez lui une nouvelle compétence, une mise à jour de ses connaissances ou une réorientation de sa carrière.

18.03 Le conseiller en détachement conserve son statut de conseiller à l'Ecole; il continue de recevoir sa rémunération de l'Ecole et conserve tous les droits attachés à son statut de conseiller.

18.04 Chaque année de détachement compte comme année de service à l'Ecole et le travail fait par le conseiller durant son détachement ainsi que l'appréciation qui en est faite par l'organisme bénéficiaire font partie des éléments à considérer lors de l'évaluation de ce conseiller.

ARTICLE 19: VACANCES

19.01 Sous réserve des autres dispositions de cet article, le conseiller a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er juin, chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée de la façon suivante:

a) le conseiller ayant complété moins d'un (1) an de service au 1er juin a droit à deux (2) jours pour chaque mois travaillé à l'Ecole depuis la date de son embauchage jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.

b) le conseiller ayant complété un (1) an ou plus de service au 1er juin a droit à un (1) mois de calendrier.

19.02 Dans le cas d'un conseiller qui a moins d'un (1) an de service, le mois où il a été engagé sera calculé ayant été travaillé au complet. Ce principe de calcul s'applique aussi dans le cas des conseillers qui quittent l'Ecole.

19.03 Le conseiller reçoit, avant son départ pour vacances, le traitement auquel il a droit pour la période des vacances prévues au présent article, à la condition qu'il en ait donné avis à son supérieur immédiat au moins un (1) mois à l'avance.

19.04 En cas de cessation définitive d'emploi, le conseiller se voit rembourser les vacances accumulées qu'il n'a pas prises ainsi que les vacances acquises depuis le 1er juin qui précède immédiatement son départ.

19.05 La période de temps comprise entre le quinze juin et la Fête du travail est considérée comme la période normale pour prendre des vacances annuelles; cependant, après approbation du directeur du perfectionnement, un conseiller peut prendre ses vacances annuelles en tout ou en partie en dehors de cette période.

19.06 Les vacances annuelles doivent se prendre normalement au cours de l'année durant laquelle elles sont dues. Sur demande, le directeur du perfectionnement peut autoriser le report de la totalité ou d'une partie des vacances.

ARTICLE 20 TRAITEMENT EN MALADIE

20.01 Le conseiller absent en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue à son régime d'assurance-salaire.

20.02 Le conseiller absent en raison de maladie ou d'accident doit, dès que possible, informer son supérieur immédiat.

20.03 L'Ecole se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident de plus de trois (3) jours.

ARTICLE 21: CONGE PARENTAL

CONGE DE MATERNITE

21.01 Le conseiller enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximum de vingt (20) semaines qui, sous réserve du paragraphe 21.06, doivent être consécutives.

21.02 Pour obtenir un congé de maternité, le conseiller doit donner un préavis écrit à cet effet au directeur du perfectionnement, avec copie au directeur de l'administration 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 ainsi que les dates prévues de son absence.

Le préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que le conseiller doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, le conseiller est exempté de la formalité du préavis, sous réserve de la production au directeur du perfectionnement, avec copie au directeur de l'administration, d'un certificat médical attestant qu'il devait quitter son emploi sans délai.

21.03 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient au conseiller concerné et comprend le jour de l'accouchement.

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

21.05 a) Si la naissance a lieu après la date prévue, le conseiller a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf s'il dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

b) Le conseiller peut, en outre, bénéficier d'une extension du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant de telles extensions, le conseiller ne reçoit ni indemnité ni traitement.

21.06 Le conseiller qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Le conseiller peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospita-

liers. Dans un tel cas, le conseiller pourra, après en avoir informé son supérieur immédiat et le directeur de l'administration, revenir au travail avant la fin de son congé.

21.07 Le conseiller 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.

21.08 L'Ecole doit faire parvenir au conseiller, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le conseiller à qui l'Ecole 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 21.27.

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

Au retour du congé de maternité, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait avant le début de ce congé.

INDEMNITE POUR CONGE DE MATERNITE

21.09 Le conseiller qui a accumulé vingt (20) semaines de service à l'Ecole 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 déclaré admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 21.11:

a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base;

b) pour chacune des semaines où le conseiller reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base, et la prestation d'assurance-chômage qu'il reçoit ou pourrait recevoir;

c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe 21.08 b), une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire régulier de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20e) semaine du congé de maternité.

Pour les fins du paragraphe b) de la présente clause, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage que le conseiller 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.

21.10 a) Le conseiller qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage, pour le seul motif qu'il n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la 50e et la 30e semaine précédant celle prévue pour son accouchement, a droit à une indemnité égale à 93% de son salaire hebdomadaire de base, et ce durant dix (10) semaines.

b) Le conseiller qui a moins de vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale aux deux tiers (2/3) de son salaire hebdomadaire de base et ce, durant huit (8) semaines.

Les indemnités du congé de maternité sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-haut, à titre de paiements durant une période de congé causé par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

21.11 L'allocation du congé de maternité versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités à verser selon les paragraphes 21.09.

21.12 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle le conseiller est rémunéré.

21.13 L'Ecole ne rembourse pas au conseiller les sommes qui pourraient être exigées de lui par la Commission d'emploi et d'Immigration du Canada en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu du conseiller excède une fois et demi le maximum assurable.

21.14 L'indemnité due pour les deux premières semaines est versée par l'Ecole 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 d'un conseiller admissible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après la production par lui d'un certificat d'admissibilité à l'assurance-chômage établi à son nom.

21.15 Les indemnités prévues aux paragraphes 21.09 et 21.10 sont admissibles au conseiller qui en remplit les conditions et ce, à compter de la date de la signature de la présente convention.

DEPLACEMENT TEMPORAIRE

21.16 Sur présentation d'un certificat médical à l'effet que les conditions de travail du poste du conseiller comportent des dangers physiques, ou risque de maladies infectieuses pour lui ou pour l'enfant à naître, l'assemblée des conseillers réaménage ses tâches jusqu'au début de son congé de maternité. Le conseiller ainsi affecté conserve ses droits et privilèges.

21.17 Si l'Ecole n'effectue pas le déplacement temporaire, le conseiller a droit à une absence qui débute immédiatement; à moins qu'un déplacement temporaire ne survienne par la suite et y mette fin, cette absence se termine au début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur.

ABSENCE POUR GROSSESSE

21.18 Le conseiller 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'Ecole; cette absence ne peut toutefois se prolonger au-delà de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

c) Durant les absences prévues par la présente clause, le conseiller a droit aux dispositions de l'article 20.

21.19 Le conseiller absent du travail en vertu du paragraphe 21.18 bénéficie en autant qu'il y ait normalement droit des avantages du paragraphe 21.24.

Lors d'un retour au travail suite à une absence prévue au paragraphe 21.16, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait avant le début de son congé.

CONGE DE NAISSANCE ET D'ADOPTION

21.20 Le conseiller 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 septième (7e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

21.21 Le conseiller qui adopte légalement un enfant a droit à un congé payé d'une durée maximum de deux (2) jours ouvrables, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également et qu'il ou qu'elle ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe 21.22.

CONGE D'ADOPTION

21.22 Le conseiller qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximum de dix (10) semaines consécutives durant lesquelles il reçoit une indemnité équivalente à son salaire régulier de base. Il n'a pas droit à un tel congé si son conjoint en bénéficie. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption.

Le conseiller qui prend le congé pour adoption prévu au paragraphe ci-haut, bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages de la clause 21.24 a).

Le conseiller 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 conseiller qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au directeur du perfectionnement avec copie au directeur de l'administration 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 à l'alinéa qui précède.

Le congé pour adoption prévu au premier alinéa de la présente clause 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 conseiller en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, le conseiller bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement prévus à la clause 21.29.

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

21.23 Dans le cadre d'un congé pour adoption, l'Ecole doit faire parvenir au conseiller, 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 conseiller à qui l'Ecole a fait parvenir l'avis ci-dessus, doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption à moins de prolonger celui-ci conformément au paragraphe 21.27.

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

Au retour du congé pour adoption, le conseiller réintègre un poste équivalent à celui qu'il occupait antérieurement.

AVANTAGES CONSENTIS

21.24 Pour la durée du congé de maternité prévu au paragraphe 21.05, les absences prévues au paragraphe 21.18 et le congé d'adoption prévu au paragraphe 21.22, le conseiller bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages rattachés à son emploi, comme s'il était au travail, le tout sous réserve du présent article.

21.25 Le conseiller 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, il avise, par écrit, son supérieur immédiat de la date du report.

CONGE SANS TRAITEMENT

21.26 Le congé de maternité peut être prolongé pour une période n'excédant pas deux (2) ans:

a) soit par un congé sans solde;

b) soit par un travail à mi-temps; dans ce dernier cas, le conseiller reçoit le salaire de base d'un conseiller à demi-temps (½);

c) soit par une combinaison de l'un et l'autre.

Cette prolongation est accordée à l'un ou l'autre des conjoints.

Le conseiller peut bénéficier de la partie de la prolongation dont son conjoint ne s'est pas prévalu. Le cas échéant, le partage s'effectue sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

21.27 Le congé d'adoption peut être prolongé selon les modalités prévues à la clause 21.26.

21.28 Le directeur du perfectionnement accepte, à la demande du conseiller, de le libérer sans perte de traitement de la moitié de sa tâche d'enseignement pendant la session qui suit son retour au travail. Le conseiller reprendra cette demi-tâche d'enseignement soit à la session suivante, soit à la session subséquente.

Cette clause ne s'applique pas si le conseiller se prévaut des clauses 21.26 et 21.27.

21.29 Le conseiller dans le cadre d'une prolongation d'un congé de maternité (21.26) ou d'adoption (21.27) a droit aux avantages suivants pour la partie sans solde de son congé:

a) conservation de son expérience;

b) participation aux régimes de retraite et d'assurances collectives si ces derniers le permettent et qu'il en assume la totalité des coûts;

c) réintégration avant l'échéance de son congé sans traitement après avoir donné à l'Ecole un préavis écrit d'au moins trois (3) mois;

d) réintégraion à l'échéance du congé sans traitement dans un poste équivalent à celui qu'il occupait antérieurement.

21.30 Quatre (4) mois avant l'expiration du congé sans traitement, l'Ecole fait parvenir au conseiller un avis indiquant la date d'expiration du congé sans solde prévu aux clauses 21.26 et 21.27.

Le retour au travail doit coïncider avec un début de session.

Le conseiller doit donner un préavis de son retour au moins trois (3) mois avant l'expiration dudit congé afin que le département puisse prévoir sa tâche. A défaut de quoi le professeur est réputé avoir remis sa démission à l'échéance dudit congé.

21.31 La prolongation du congé prévu aux clauses 21.26 et 21.27 est accordée à la suite d'une demande écrite présentée à l'Ecole au moins deux (2) semaines avant le début de ladite prolongation. Pour la clause 21.27, cet avis doit être accompagné d'une preuve légale attestant de l'adoption de l'enfant.

21.32 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 du secteur public ou para-public ou du secteur universitaire.

21.33 Dans les limites de la durée de son contrat le conseiller suppléant ou invité a droit aux avantages prévus au présent article.

ARTICLE 22: REGIMES D'ASSURANCES

22.01 Tout conseiller est tenu de participer aux régimes d'assurances de l'Ecole. L'Ecole s'engage à maintenir les régimes d'assurances (vie, salaire, maladie) en vigueur au moment de la signature de la convention et à payer 50% des coûts de ces régimes.

22.02 a) L'Ecole s'engage à maintenir le comité réseau des assurances collectives et la représentation de l'association au sein de ce comité.

b) Sous réserve de l'accord des autres syndicats et corporations participants, le comité réseau des assurances collectives 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 désigné par chaque syndicat dont les membres participent aux régimes d'assurances stipulés au paragraphe 22.01;

- d'un représentant désigné par l'ensemble des employés non syndiqués de chaque corporation et/ou d'un représentant du personnel-cadre de l'Ecole;

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

22.03 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.

22.04 Le comité réseau des assurances collectives 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 et/ou toute autre personne-ressource de son choix dont les services pourraient être requis.

22.05 Chaque corporation 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 du paragraphe 22.04. Ces coûts de fonctionnement incluent la rémunération des personnes identifiées en 22.04 ainsi que le traitement ou le salaire et les frais de déplacement et de séjour de représentants identifiés en 22.02 b).

22.06 Les décisions du comité des 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 et 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.

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

ARTICLE 23: REGIME DE RETRAITE

23.01 Tout conseiller participe au régime de retraite de l'Université du Québec selon les dispositions réglementaires du régime.

23.02 Nonobstant les dispositions indiquées en 23.01, le conseiller qui participe au régime de retraite des enseignants ou à celui des fonctionnaires continue de participer à l'un ou l'autre de ces régimes.

ARTICLE 24: DIVERS

STATIONNEMENT

24.01 Dans la mesure du possible et selon le nombre de places de stationnement dont profite l'Ecole, celle-ci met à la disposition des conseillers des espaces de stationnement pour leur automobile pour lesquels l'Ecole charge les frais nécessaires à l'autofinancement des espaces qu'ils occupent.

LOCAL

24.02 Chaque conseiller a droit à un local fermé dûment équipé et de dimension raisonnable.

CONGES SOCIAUX

24.03 Le conseiller a droit à des congés sociaux à l'occasion d'événements touchant sa famille tels que décès, mariage, baptême, déménagement ou pour remplir un devoir civique. Le conseiller convient avec son supérieur immédiat de la durée de ces congés.

ARTICLE 25: DOSSIER DU CONSEILLER

25.01 Le dossier du conseiller comprend exclusivement et le cas échéant:

- le curriculum vitae du conseiller;
- les pièces relatives à sa progression dans le plan de carrière;
- les pièces relatives à ses avantages sociaux;
- la charge de travail convenue annuellement et les rapports d'évaluation correspondants;
- s'il y a lieu, les opinions et recommandations dûment signées, émises sur des sujets spécifiques et formulées aux fins de l'évaluation pour les décisions prises suivant cette convention.

25.02 Le dossier du conseiller ne peut comprendre l'évaluation de l'enseignement faite par les individus participants ou par les organisations clientes, à moins que le conseiller impliqué le demande ou y consente expressément par écrit.

25.03 Le directeur de l'administration informe le conseiller de toute pièce versée à son dossier. A la demande du conseiller, ce dernier peut prendre connaissance des pièces versées à son dossier en présence du directeur de l'administration ou d'une personne dûment autorisée.

25.04 Le dossier du conseiller est confidentiel; il est conservé à la direction des ressources humaines.

ARTICLE 26: PROCEDURE DE REGLEMENT DES PLAINTES, DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

26.01 Un conseiller, ayant matière à se plaindre de toute question, problème ou litige relatifs aux conditions de travail, peut, s'il le juge opportun, faire appel à un comité composé de deux (2) représentants nommés par l'Ecole et de deux (2) représentants nommés par l'association. Ce comité a pour mandat d'étudier, de discuter et de proposer, s'il y a lieu, des solutions à la question, au problème ou au litige soumis. Il doit agir avec diligence.

26.02 Ce comité peut aussi traiter de toute autre question dont il est saisi.

26.03 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher un conseiller de discuter de quelque question que ce soit avec ses supérieurs, non plus que de discuter avec eux dans le but d'éviter ou de régler un grief possible ou naissant.

26.04 Un grief est une mésentente entre l'Ecole et l'association ou un conseiller relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

1IÈRE ETAPE

26.05 Si le conseiler est insatisfait suite à l'utilisation du mécanisme prévu au paragraphe 26.01 et s'il se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, présenter son grief, par écrit, au directeur de l'administration. Le grief doit être déposé dans les quarante-cinq (45) jours de la connaissance du fait qui donne lieu au grief et au plus tard dans les cent (100) jours de son occurrence.

26.06 Dans les quatorze (14) jours de la réception, le directeur de l'administration répond, par écrit, au conseiller concerné avec copie à l'association.

2IEME ETAPE

26.07 A défaut du règlement du grief, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, dans les dix (10) jours de l'expiration du délai prévu au paragraphe 26.06, soumettre le grief au comité de griefs.

26.08 Le comité de griefs est composé de deux (2) représentants nommés par l'association et de deux (2) représentants nommés par l'Ecole.

26.09 L'Ecole doit, dans les quatorze (14) jours suivant la réunion du comité de griefs, rendre sa décision, par écrit, au conseiller concerné avec copie à l'association.

ARBITRAGE

26.10 A défaut du règlement du grief, le conseiller peut, seul ou avec la collaboration de l'association, dans les trente (30) jours de l'expiration du délai prévu au paragraphe 21.09, soumettre le grief à un arbitre désigné par les parties.

26.11 Le grief patronal est soumis directement à l'arbitrage.

26.12 A défaut d'entente sur le choix de l'arbitre dans un délai de dix (10) jours, le grief est soumis à un arbitre désigné par le ministre du Travail et de la Main-d'oeuvre.

26.13 Dans le cas de congédiement, si l'une des parties le désire, elle peut nommer un assesseur à l'arbitre. Dans les autres cas, les parties peuvent de consentement nommer des assesseurs à l'arbitre.

26.14 Le mandat de l'arbitre est limité par les dispositions de la présente convention et il ne peut, en aucun cas, rendre une décision qui ajoute, supprime ou modifie quoi que ce soit à la présente convention.

26.15 Dans tous les cas de congédiement pour juste cause ou négligence professionnelle grave, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou rescinder la décision. Il a l'autorité pour déterminer la compensation et rétablir le conseiller dans ses droits et/ou autres avantages conventionnels selon qu'il maintient, modifie ou rejette en partie ou au total ladite décision. Dans le cas où l'arbitre juge à propos d'accorder une indemnité au conseiller, il doit tenir compte de tout salaire que le conseiller a reçu dans l'intervalle.

26.16 La décision de l'arbitre est finale, sans appel et lie les parties.

26.17 Les frais et honoraires de l'arbitre sont à la charge de chacune des parties à part égale.

26.18 Chacune des étapes de la procédure de règlement des plaintes, de griefs et d'arbitrage doit être épuisée avant de passer à la suivante, sauf du consentement des parties.

26.19 Tous les délais prévus au présent article sont des jours de calendrier. Ils sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente écrite entre l'Ecole et l'association.

26.20 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas la nullité. Le plaignant peut amender son grief en autant qu'un tel amendement n'en modifie pas la nature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 18 ième jour de décembre 1984.

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Jocelyn Jacques
Directeur général

Albert Dumas
Directeur de l'administration

Pierre Lavigne
Directeur du perfectionnement

L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES CONSEILLERS EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Denis Proulx
Président

André Pelletier
Secrétaire-trésorier

André Blondin
Conseiller

L'UNIVERSITE DU QUEBEC

Gilles Boulet
Président