

(730 sal)

DÉPÔT

Dépôt N°:

8 5 0 5 1 3 5

09024-1

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

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres			Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		M-16641-09
Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
				85-04-15	86-05-31	700

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Concordia University Faculty Ass. (CUFA) (FAPUQ) - Association des Professeurs de l'Université Concordia (APUC) (FAPUQ) 7141 Sherbrooke O. Montréal, QC. H4B 1R6 <i>John Hill: 482-0320</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Concordia University Att: Mme Jeannine Côté Secrétaire de direction 1455 O. Boul. de Maisonneuve Montréal, QC. H3G 1M3
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties <i>Alvin: 482-0320</i> <i>poste 682</i> <i>local 677</i>	Région <u>06-06</u> Activité <u>8063 (10)</u> Affiliation <u>10 CONCORDIA</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 Voir au verso pour les codes

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Pierrette David/dg	85-05-2

Pour renseignements

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

COPIE ORIGINALE



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE: CONCORDIA UNIVERSITY
ET: ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE L'UNIVERSITE CONCORDIA
(APUC) (FAPUQ)

LE 15 AVRIL 1985

TABLE DES MATIERES - NUMERIQUE

1	...	PREAMBULE.....	4
2	...	DEFINITIONS.....	5
3	...	RECONNAISSANCE.....	6
4	...	JURIDICTION.....	6
5	...	DROITS DE LA DIRECTION.....	6
6	...	LIBERTES UNIVERSITAIRES.....	7
7	...	NON-DISCRIMINATION.....	8
8	...	DROITS DE L'ASSOCIATION.....	9
9	...	POSTES EXCLUS.....	13
10	...	CORRESPONDANCE ET INFORMATION.....	14
11	...	COMITE DE LIAISON.....	15
12	...	EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION.....	16
13	...	AMENDEMENT A LA LOI CONSTITUANT L'UNIVERSITE EN SOCIETE (ACT OF INCORPORATION).....	16
14	...	ENGAGEMENT, RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTION DES PROFESSEURS.....	17
15	...	ENGAGEMENT, RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTION DES BIBLIOTHECAIRES.....	26
16	...	TACHES ET RESPONSABILITES DU PROFESSEUR..	37
17	...	TACHES ET RESPONSABILITES DES BIBLIOTHECAIRES.....	41
18	...	PERMANENCE DU CORPS PROFESSORAL.....	42
19	...	PERMANENCE DES BIBLIOTHECAIRES.....	58
20	...	EVALUATION DU RENDEMENT.....	73
21	...	MECANISMES D'APPEL.....	78
22	...	GRIEF ET ARBITRAGE.....	84
23	...	DOSSIERS DU PERSONNEL.....	89
24	...	ACTIVITES PROFESSIONNELLES A L'EXTERIEUR DE L'UNIVERSITE.....	91
25	...	DEGREVEMENT DE FONCTION.....	93
26	...	CONGE SABBATIQUE.....	96
27	...	BREVETS ET DROITS D'AUTEUR.....	100
28	...	DEMISSION.....	105
29	...	CONGEDIEMENT ET AUTRES MESURES DISCIPLINAIRES.....	106
30	...	JOURS FERIES.....	108
31	...	CONGE ANNUEL.....	109
32	...	CONGE SANS TRAITEMENT.....	110
33	...	CONGE POUR FONCTIONS JUDICIAIRES.....	111
34	...	CONGE POUR FONCTIONS PUBLIQUES.....	111
35	...	CONGE PARENTAL.....	113
36	...	CONGE DE CIRCONSTANCES.....	117
37	...	CONGE DE MALADIE.....	117
38	...	CONGE DE RECYCLAGE.....	118
39	...	STRUCTURE SALARIALE.....	119
40	...	PREAMBULE.....	125
41	...	AVANTAGES SOCIAUX.....	127
42	...	RETRAITE.....	129
43	...	MUTATIONS A L'INTERIEUR DE L'UNIVERSITE..	132

Table des matières - numérique (suite)

44	...	REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS DES UNITES EN FONCTION DES BESOINS ACADEMIQUES.....	133
45	...	SITUATION FINANCIERE CRITIQUE.....	138
46	...	AVIS DE FERMETURE TEMPORAIRE.....	147
47	...	GREVES ET LOCK-OUTS.....	148
48	...	DIVERS.....	149
49	...	PROCESSUS DE NEGOCIATION.....	151
50	...	DUREE DE LA CONVENTION	151

TABLE DES MATIERES - ALPHABETIQUE

ARTICLE		PAGE	
24	...	ACTIVITES PROFESSIONNELLES A L'EXTERIEUR DE L'UNIVERSITE.....	91
13	...	AMENDEMENT A LA LOI CONSTITUANT L'UNIVERSITE EN SOCIETE (ACT OF INCORPORATION)	16
41	...	AVANTAGES SOCIAUX	147
46	...	AVIS DE FERMETURE TEMPORAIRE.....	152
27	...	BREVETS ET DROIT D'AUTEUR.....	100
11	...	COMITE DE LIAISON.....	15
31	...	CONGE ANNUEL.....	109
36	...	CONGE DE CIRCONSTANCES.....	117
37	...	CONGE DE MALADIE.....	117
38	...	CONGE DE RECYCLAGE.....	118
29	...	CONGEDIEMENT ET AUTRES MESURES DISCIPLINAIRES.....	106
35	...	CONGE PARENTAL.....	113
33	...	CONGE POUR FONCTIONS JURIDIQUES.....	111
34	...	CONGE POUR FONCTIONS PUBLIQUES.....	111
26	...	CONGE SABBATIQUE.....	96
32	...	CONGE SANS TRAITEMENT.....	110
10	...	CORRESPONDANCE ET INFORMATION.....	14
2	...	DEFINITIONS.....	5
25	...	DEGREVEMENT DE FONCTION.....	93
28	...	DEMISSION.....	105
48	...	DIVERS.....	149
23	...	DOSSIERS DU PERSONNEL.....	89
8	...	DROITS DE L'ASSOCIATION.....	9
5	...	DROITS DE LA DIRECTION.....	6
50	...	DUREE DE LA CONVENTION.....	151
15	...	ENGAGEMENT, RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTION DES BIBLIOTHECAIRES..	26
14	...	ENGAGEMENT, RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTIONS DES PROFESSEURS.....	17
20	...	EVALUATION DU RENDEMENT.....	73
12	...	EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION.....	16
47	...	GREVES ET LOCK-OUT.....	148

Table des matières - alphabétique (suite)

22	...	GRIEF ET ARBITRAGE.....	84
30	...	JOURS FERIES.....	108
4	...	JURIDICTION.....	6
6	...	LIBERTES UNIVERSITAIRES.....	7
21	...	MECANISMES D'APPEL.....	78
43	...	MUTATIONS A L'INTERIEUR DE L'UNIVERSITE..	132
7	...	NON-DISCRIMINATION.....	8
19	...	PERMANENCE DES BIBLIOTHECAIRES.....	58
18	...	PERMANENCE DU CORPS PROFESSORAL.....	42
9	...	POSTES EXCLUS.....	13
1	...	PREAMBULE.....	4
40	...	PREAMBULE.....	125
49	...	PROCESSUS DE NEGOCIATION.....	151
44	...	REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS DES UNITES EN FONCTIONS DES BESOINS DE L'UNIVERSITE....	133
3	...	RECONNAISSANCE.....	6
42	...	RETRAITE.....	129
45	...	SITUATION FINANCIERE CRITIQUE.....	138
39	...	STRUCTURE SALARIALE.....	119
16	...	TACHES ET RESPONSABILITES DU PROFESSEUR..	37
17	...	TACHES ET RESPONSABILITES DES BIBLIOTHECAIRES.....	41

ARTICLE 1

PREAMBULE

- 1.01 Les parties reconnaissent que l'Université a pour objectif d'atteindre le plus haut niveau d'excellence universitaire dans la poursuite et la diffusion des connaissances par le moyen de l'enseignement, de la recherche et des services à la collectivité. L'Université tient également à poursuivre sa longue tradition d'enseignement à plein temps et à temps partiel et à préserver l'excellence de son enseignement et de ses services à la collectivité montréalaise. Tous les services de l'Université Concordia sont créés pour apporter leur soutien à l'objectif précédemment décrit.

Les parties conviennent de collaborer à l'avancement de l'enseignement et de la recherche ainsi que de favoriser un climat propice à la liberté d'expression et de recherche, à l'exercice des responsabilités et au respect mutuel en vue de la poursuite de ces objectifs. Les professeurs et les bibliothécaires, pour s'acquitter de leurs responsabilités, ont besoin de travailler dans un milieu caractérisé par la liberté d'expression et de recherche. La liberté d'expression garantit le libre échange des idées; la liberté de recherche en garantit une étude et une interprétation ouvertes. Les libertés universitaires comportent également des obligations telles le respect des opinions d'autrui, l'impartialité dans la présentation des différents points de vue, le développement de l'esprit critique chez les étudiants et l'expression claire et nette de la responsabilité de ses propres opinions lorsqu'on les énonce publiquement.

- 1.02 La présente convention a pour but d'encourager et de maintenir des relations harmonieuses au sein de la communauté universitaire et de permettre de régler efficacement et à l'amiable tout grief éventuel entre l'Employeur et les membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 2

DEFINITIONS

- 2.01 Université Concordia désigne: un corps social doté d'une personnalité juridique, dûment incorporé en vertu des lois de la Province de Québec; il comprend les établissements anciennement appelés "Collège Loyola" et "Université Sir George Williams".
- 2.02 Communauté universitaire désigne: l'ensemble du personnel à temps complet et du personnel à temps partiel ainsi que l'ensemble des retraités, des étudiants à temps complet et à temps partiel, des diplômés et les membres du Conseil d'administration.
- 2.03 Association, ou A.P.U.C., désigne: l'Association des professeurs de l'Université Concordia accréditée comme agent de négociation exclusif représentant le personnel enseignant et les bibliothécaires à temps complet de l'Université.
- 2.04 Membre désigne: une personne membre de l'unité de négociation telle que définie dans le certificat d'accréditation.
- 2.05 Conseil d'administration désigne: le Conseil d'administration de l'Université Concordia.
- 2.06 Employeur désigne: le Conseil d'administration de l'Université Concordia.
- 2.07 Parties désigne: l'Employeur et l'Association.
- 2.08 Direction désigne: le recteur, les vice-recteurs, les doyens, le "provost", le directeur des bibliothèques et toute personne exclue de l'unité de négociation, autorisée à agir au nom de l'Employeur.
- 2.09 Jour désigne: les jours ouvrables, soit du lundi au vendredi; les jours fériés sont exclus de cette définition.
- 2.10 Aux fins de la présente convention, le masculin comprend le féminin et le singulier, selon le contexte, a valeur de pluriel.

ARTICLE 3

RECONNAISSANCE

- 3.01 Aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective, l'Université Concordia reconnaît l'Association comme le seul représentant officiel et l'agent négociateur exclusif du personnel enseignant et des bibliothécaires visés par le certificat d'accréditation émis le 20 janvier 1981 par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre du Québec.

ARTICLE 4

JURIDICTION

- 4.01 La présente convention collective s'applique à tous les membres que régit le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail du Québec le 20 janvier 1981.
- 4.02 Un membre en congé ou en dégrèvement de fonction doit continuer à faire partie de l'unité de négociation.

ARTICLE 5

DROITS DE LA DIRECTION

- 5.01 L'Association reconnaît à l'Employeur le droit et la responsabilité d'administrer et de diriger l'Université Concordia.
- 5.02 L'Employeur reconnaît sa responsabilité d'exercer sa charge de direction d'une manière équitable et raisonnable, et conformément aux dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 6

LIBERTES UNIVERSITAIRES

- 6.01 Les libertés universitaires ont pour but de préserver les valeurs universitaires fondamentales.

Pour atteindre les objectifs fixés par l'Université, les membres ont besoin d'évoluer dans un milieu de travail caractérisé par la liberté d'expression et de recherche. La liberté d'expression garantit le libre échange des idées au sein de l'Université; la liberté de recherche en garantit une étude et une interprétation ouvertes. Les libertés universitaires, et c'est là un point essentiel, comportent l'obligation de les exercer de façon responsable avec respect pour les opinions d'autrui, impartialité dans la présentation des points de vue divergeants et en encourageant la formulation d'opinions libres et bien informées de la part des étudiants.

Des engagements pris par les membres ainsi que des droits et privilèges qui leur sont dévolus découlent trois rôles principaux: participer à la recherche de vérités fondamentales et en communiquer ouvertement les résultats; susciter des travaux d'érudition et des oeuvres créatrices dans des disciplines données auxquelles sont associés les étudiants dans un processus de recherche rationnelle; encourager, le cas échéant, l'application généralisée des travaux d'érudition et de la recherche pour le mieux-être de la communauté universitaire et de la société en général.

Sans aucune forme de censure de la part de l'Université, les membres sont libres de diffuser leurs connaissances tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles de cours, d'effectuer des recherches qu'ils estiment mener à une amélioration des connaissances, et d'en communiquer les résultats.

Les membres ont le droit d'exercer leurs droits politiques à condition de respecter leurs obligations à l'égard de l'Université, telles que définies dans la présente convention.

ARTICLE 7

NON-DISCRIMINATION

- 7.01 Les parties conviennent qu'il ne doit y avoir aucune forme de discrimination, interférence, restriction, contrainte ou distinction injustes, directes ou indirectes, à l'égard d'un membre, pour quelque raison que ce soit. En particulier, il ne doit y avoir aucune discrimination, interférence, restriction, contrainte ou distinction injustes en raison de l'âge (sauf dispositions particulières de la présente convention collective), de la race, des croyances, de la couleur, de l'origine nationale ou ethnique, des opinions ou de l'appartenance politiques ou religieuses, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état civil ou des relations familiales, de l'adhésion à l'Association ou de l'exercice d'un droit que confère la présente convention ou la loi relativement au traitement, au rang, à l'engagement, au renouvellement d'engagement, à la promotion, à la permanence, aux congés sabbatiques ou aux avantages sociaux.
- 7.02 Les parties conviennent de ne restreindre en aucune façon l'engagement ou l'affectation d'une personne physiquement handicapée ou infirme à condition que le handicap ou l'infirmité ne nuise pas à sa capacité d'accomplir les tâches nécessaires du poste.

ARTICLE 8

DROITS DE L'ASSOCIATION

- 8.01 Tous les membres de l'unité de négociation doivent verser à l'Association toutes les cotisations fixées par elle, au moment où elles sont exigibles. Cette disposition constitue une condition d'emploi.
- 8.02 L'appartenance à l'Association ne doit pas constituer une condition d'emploi.
- 8.03 L'Employeur doit informer des clauses 8.01 et 8.02 tout nouvel employé qui est membre de l'unité de négociation.
- 8.04 L'Employeur déduit du traitement de chaque membre de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations établies par l'Association, que le membre en soit membre ou non.
- 8.05 L'Association doit informer l'Employeur par écrit du montant de la cotisation et de tout changement s'y rapportant, ainsi que de la date d'entrée en vigueur d'un éventuel changement. L'Employeur doit faire les déductions et les changements qui s'imposent dans les trente (30) jours qui suivent ledit avis.

L'Employeur doit déposer directement dans le compte de l'Association, à la succursale bancaire que celle-ci lui désigne, les sommes perçues à même les paies toutes les deux (2) semaines; et, dans les quinze (15) jours qui suivent chaque période de paie, envoyer une liste alphabétique des noms des membres dont le traitement a fait l'objet des déductions, ainsi que le montant des déductions effectuées.

- 8.06 Les membres qui, pour des raisons religieuses ou de conscience, s'opposent à verser des cotisations à un syndicat peuvent, si l'Association accepte leurs objections, se voir déduire un montant équivalant à la cotisation qui sera remis en leur nom à un organisme de bienfaisance choisi par eux à même une liste établie conjointement par l'Employeur et l'Association.

8.07 Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective, l'Employeur doit fournir à l'Association une liste exhaustive des membres de l'unité de négociation pour l'année en cours. Cette liste fait état des éléments suivants pour chaque membre: le nom au complet, la date de naissance, le sexe, le département, la faculté, le rang, la date d'engagement initial, les années de service, le traitement de base, le statut (permanence, période d'essai ou emploi à durée déterminée), le genre de congé accordé le cas échéant, l'adresse personnelle et le numéro de téléphone à la maison et, dans le cas des bibliothécaires, le poste occupé.

Toutefois, si un membre le demande par écrit à l'Université et à l'Association, les renseignements suivants ne doivent pas être transmis à cette dernière: date de naissance, sexe, traitement de base, adresse personnelle et numéro de téléphone à la maison.

L'Association ne doit utiliser le numéro de téléphone des membres et leur adresse que pour communiquer avec eux et convient de ne pas révéler les renseignements énumérés ci-dessus.

Trois (3) fois par année (le 30 juin, le 30 septembre et le 31 janvier), l'Employeur doit aviser l'Association de tout changement relatif aux renseignements énumérés ci-dessus. Dans le mois qui suit l'engagement d'un membre à un poste inclus dans l'unité de négociation, l'Employeur communique également à l'Association les renseignements énumérés ci-dessus.

8.08 L'Employeur doit transmettre à l'Association un exemplaire des documents suivants:

- a) l'ordre du jour et le procès-verbal de toute réunion publique du Conseil d'administration ainsi que les documents afférents, en même temps qu'ils sont postés aux membres du Conseil d'administration ou immédiatement après la réunion, s'ils sont distribués au cours de la réunion.
- b) les états financiers annuels de l'Université, dûment vérifiés.
- c) les états financiers annuels du Comité des avantages sociaux, dûment vérifiés, et tous les rapports d'actuaire reçus par le comité des avantages sociaux.
- d) la lettre de chaque directeur de département informant tous les membres du département des cours assignés aux professeurs à temps complet conformément à l'article 16 et effectivement donnés par lesdits professeurs.

Les deux (2) parties sont d'accord avec la disposition (1) et (2) du Code du travail du Québec selon laquelle les membres élus au Conseil d'administration conservent les droits et responsabilités d'un employé au sein de l'unité de négociation. De plus, aucun membre ne doit être exclu du Conseil d'administration en raison de ses activités au sein de l'Association.

- 8.09 L'Association doit fournir à l'Employeur une liste de ses dirigeants et de ses représentants et l'informer dans les trente (30) jours de tout changement apporté à cette liste.
- 8.10 L'Employeur doit fournir gratuitement à l'Association des salles de réunions pour ses rencontres, suffisamment grandes pour recevoir les participants. La réservation des salles doit se faire selon les mécanismes normaux établis par l'Université.
- 8.11 L'Employeur doit continuer de fournir à l'Association le local qu'elle occupe actuellement au campus Loyola et doit fournir à l'Association dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective, un local au campus Sir George Williams.
- 8.12 Un nombre raisonnable de lignes téléphoniques peuvent être branchées au standard téléphonique de l'Université et les numéros de téléphone de l'Association doivent être inscrits dans l'annuaire de l'Université. Le coût du service téléphonique doit être défrayé par l'Association.
- 8.13 L'Employeur doit fournir gratuitement les services habituels de courrier interne, de paie, de nettoyage et de sécurité qu'il offre aux départements.
- 8.14 Sous réserve de la disponibilité du matériel, l'Employeur doit autoriser l'Association à utiliser ses services de reprographie et son matériel audiovisuel, au tarif interne normal. L'Association peut utiliser le "temps-machine" des ordinateurs de l'Université, sans frais, jusqu'à concurrence du tarif externe normal de 100\$ par mois.
- 8.15 L'Employeur convient de fournir à l'Association vingt (20) tableaux d'affichage qui seront disposés dans des secteurs établis conjointement par l'Association et l'Employeur.
- 8.16 a) L'Association s'engage à ce que ses dirigeants et ses membres organisent leurs activités relatives à l'Association de façon à ne pas gêner l'exécution normale de leurs tâches à l'Université.

- b) Afin de faciliter la tâche à l'Association, l'Employeur convient de lui accorder, à chaque année universitaire, quinze (15) dégrèvements de fonction équivalant chacun à un cours de trois (3) crédits (dans le cas des bibliothécaires, un cours de trois (3) crédits correspond à vingt (20) jours ouvrables par année aux fins de la présente clause seulement).
- c) Il est convenu que les dégrèvements de fonction que l'Association n'a pas utilisés peuvent être reportés à l'avenir. Cette clause est valable à la condition que les membres n'utilisent leur dégrèvement de fonction que durant la période à laquelle il s'applique ou, au maximum, un (1) an plus tard.
- d) Tous ces dégrèvements de fonction ne s'appliquent que si l'Association informe le vice-recteur de l'utilisation qu'elle compte en faire, assez longtemps à l'avance pour permettre une assignation appropriée des tâches. Le vice-recteur doit informer le doyen/directeur des dégrèvements assignés par l'Association et s'assurer que les tâches sont réaménagées en fonction de ces dégrèvements.

8.17 A des fins de consultation, l'Association a le droit d'inviter des représentants de l'ACPU ou de la FAPUQ ainsi que tout conseiller juridique ou autre à venir la rencontrer à l'Université. Lesdits représentants et conseillers doivent avoir accès aux bureaux de l'Association aux fins de ces consultations.

8.18 La contribution au fonctionnement de l'Association doit être considérée comme une contribution au fonctionnement de l'Université et à celui de la collectivité telle que définie aux articles 16.01 (c) et 17.01 (d). Elle constitue comme telle un facteur d'évaluation du rendement.

ARTICLE 9

POSTES EXCLUS

- 9.01 Un membre nommé à un poste exclu de l'unité de négociation doit se retirer de l'Association et cesser de payer ses cotisations pour toute la durée de son nouveau mandat, à condition qu'il dure plus de trente-et-un (31) jours civils. A la fin de son affectation à un poste exclu de l'unité de négociation, il doit automatiquement redevenir éligible à être membre de l'Association; il doit commencer à payer ses cotisations, et bénéficier des mêmes droits et privilèges que s'il avait continué à être membre de l'Association pendant son affectation à un poste exclu.
- 9.02 Seuls les administrateurs exclus qui étaient professeurs ou bibliothécaires à l'Université Concordia au moment de leur affectation à un poste administratif peuvent, au terme de leur mandat administratif, réintégrer l'Association, auquel moment ils doivent commencer à payer leur cotisation et bénéficier des mêmes droits et privilèges que s'ils avaient continué à être membres de l'Association depuis le début de leur engagement à leur poste actuel de professeur ou de bibliothécaire à l'Université Concordia.

ARTICLE 10

CORRESPONDANCE ET INFORMATION

10.01 Le coordonnateur des relations de travail de l'Université ainsi que le secrétaire de l'Association doivent recevoir une copie de toute la correspondance échangée entre l'Association et l'Université.

10.02 Par suite d'une demande écrite émanant du coordonnateur des relations de travail ou du secrétaire de l'Association, l'Employeur et l'Association conviennent de transmettre à l'autre partie, dans un délai raisonnable, toute information raisonnablement requise en vue de la négociation d'une convention collective.

Il est entendu que les dispositions de la présente section ne doivent pas s'interpréter comme obligeant les parties à transmettre des renseignements confidentiels de nature à identifier une personne en particulier.

10.03 L'Employeur s'engage à transmettre à l'Association les bandes magnétiques et les listages informatiques touchant la masse salariale des membres de l'unité de négociation.

10.04 Toute correspondance destinée aux directeurs de départements/aux chefs de divisions, ou aux doyens/aux directeurs ou à tout autre membre du personnel administratif, en rapport avec l'application et/ou l'interprétation de la présente convention collective, doit être envoyée simultanément à l'Association.

10.05 Une copie de toute correspondance adressée par l'Employeur à un groupe de membres ou à l'ensemble des membres en rapport avec l'application de la convention collective doit être envoyée simultanément à l'Association.

10.06 Les parties ont recours au service de courrier interne pour la transmission des documents, sauf indication contraire dans la présente convention collective.

ARTICLE 11

COMITE DE LIAISON

- 11.01 On doit procéder à la mise sur pied d'un comité de liaison composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants de l'Association dans les vingt (20) jours qui suivent la signature de la présente convention collective.
- 11.02 Moyennant un avis de dix (10) jours, le comité doit se réunir quand c'est nécessaire, à la demande écrite de l'une ou l'autre des deux parties, pour discuter de toute question qui intéresse soit l'une ou soit l'autre partie.
- 11.03 Le comité de liaison doit tenter d'établir un esprit de collaboration et de respect mutuel, de faciliter les bonnes relations de travail entre l'Employeur et l'Association, de veiller à ce que soient corrigées dans les meilleurs délais les conditions susceptibles de provoquer des mécontentes, et de constituer une tribune d'échange de renseignements.
- 11.04 Les parties conviennent d'échanger un projet d'ordre du jour trois (3) jours avant la date prévue de la rencontre.
- 11.05 Le comité peut, à la suite de ses discussions, faire des recommandations; toutefois, il ne peut en aucun cas modifier ou amender la présente convention collective.
- 11.06 Les questions en voie de règlement par le biais des mécanismes de grief et d'arbitrage ne doivent pas faire l'objet de ces réunions.

ARTICLE 12

EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION

- 12.01 L'Université et l'Association doivent collaborer à la préparation et à l'impression de la présente convention après sa ratification, ainsi qu'à la réalisation d'une traduction appropriée.
- 12.02 L'Université doit préparer la copie maîtresse en vue de l'impression et assumer le coût total de la production et de l'impression.
- 12.03 L'Université doit faire parvenir à chaque membre de l'unité de négociation un exemplaire de la présente convention et des annexes que les parties ont convenu devoir être distribuées. De plus, elle doit faire parvenir à l'Association quatre-vingt-dix (90) exemplaires supplémentaires pour l'usage de celle-ci.
- 12.04 Au moment de son engagement ou peu de temps après celui-ci, l'Université doit faire parvenir à chaque nouveau membre un (1) exemplaire de la convention collective.

ARTICLE 13

AMENDEMENT A LA LOI CONSTITUANT L'UNIVERSITE EN CORPORATION (ACT OF INCORPORATION)

- 13.01 Le Conseil d'administration doit consulter l'Association avant de prendre toute décision visant à demander un ou des amendements à la loi intitulée "Act of Incorporation" de l'Université.
- 13.02 Le mécanisme de consultation suppose la mise sur pied d'un comité conjoint d'au plus quatre (4) membres auquel siègent en nombre égal des représentants des deux parties.
- 13.03 Ce comité doit recevoir la documentation en rapport avec la ou les modifications proposées. Il doit disposer du temps nécessaire pour étudier la documentation fournie, formuler sa recommandation et la transmettre au Conseil d'administration.

ARTICLE 14

ENGAGEMENT, RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTION DES PROFESSEURS

14.01 Engagements

Le principal critère d'engagement est l'excellence du dossier académique et professionnel du candidat.

Afin de s'assurer que les postes sont comblés par les candidats les mieux qualifiés et pour en garantir l'accessibilité aux Canadiens, l'Université Concordia doit annoncer tous ces postes préalablement à l'étude des candidatures.

"Canadien" désigne un citoyen du Canada ou quelqu'un qui, à la date à laquelle il postule un emploi à l'Université Concordia, a la qualité d'immigrant reçu ou détient un permis ministériel en sa qualité de réfugié ou parce qu'il lui est interdit de demander le statut de résident permanent.

Les personnes auxquelles s'appliquent la définition de "Canadien" au moment où elles postulent un emploi de professeur doivent être considérées en premier lieu et, toutes choses étant égales par ailleurs, doivent recevoir la priorité.

14.02 Mécanismes d'engagement

- a) Les postes vacants doivent faire l'objet d'une annonce interne ainsi que d'une annonce dans les publications pertinentes et notamment dans le Bulletin de l'ACPU, lorsque les délais de parution le permettent. Une copie du texte de l'avis de poste vacant doit être envoyée à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables qui en suivent l'"insertion". L'annonce doit faire clairement mention de la compétence requise pour chaque poste.
- b) Le libellé d'un avis de poste vacant doit être approuvé par le vice-recteur qui a autorisé l'ouverture du poste.
- c) Tout engagement des professeurs doit faire suite à la recommandation du ou des départements et du ou des doyens concernés.

- d) Après avoir reçu l'autorisation de combler un poste, le doyen doit nommer une personne, généralement le directeur de département, chargée de publier un avis de poste vacant par l'entremise du service de l'Université à qui incombe cette tâche, de coordonner la réception des candidatures, de créer un comité départemental d'étude des candidatures et enfin, de transmettre au doyen le dossier des candidatures retenues ainsi qu'une recommandation.

En règle générale, le directeur du département doit laisser s'écouler une période minimale de trente (30) jours entre le moment où l'avis de poste vacant est publié et celui où il transmet au doyen le dossier des candidats et la recommandation.

- e) Dans le cas d'un poste non rattaché à un département particulier, le doyen concerné doit constituer un comité d'au moins trois (3) membres de l'unité de négociation pour tenir lieu de comité départemental.
- f) Le doyen doit recommander au vice-recteur l'engagement d'un candidat à un rang, à un traitement, à des conditions d'engagement et pour une durée préalablement négociés avec le candidat.
- g) L'engagement incombe au vice-recteur, qui doit envoyer une lettre d'engagement dans laquelle doivent être précisés la durée de l'engagement, le rang et le traitement.

14.03 Rangs et catégories d'engagement

Tous les engagements régis par la présente convention collective doivent ressortir des rangs suivants: chargé d'enseignement, professeur adjoint, professeur agrégé, professeur titulaire.

Tous les postes doivent appartenir à l'une (1) des trois (3) catégories suivantes:

- a) Engagement à l'essai - engagement conduisant à la permanence, d'une durée minimale d'une (1) ou de deux (2) années universitaires, pendant laquelle (lesquelles) l'Université procède à l'évaluation du rendement du titulaire .
- b) Engagement permanent - engagement pour une durée indéterminée auquel il ne peut être mis fin qu'aux conditions prévues à la présente convention collective.

- c) Engagement à durée déterminée - engagement qui n'appelle aucun renouvellement de contrat ni aucune prolongation au-delà de la date prévue pour la cessation de l'engagement et qui n'implique pas que le titulaire a droit à l'étude du dossier de permanence.

14.04 Critères d'évaluation pour le renouvellement d'engagement et la promotion

- a) Le présent article énonce des critères généraux applicables à l'ensemble de l'Université. Cela n'exclut pas la possibilité qu'un doyen de faculté ou de division adapte, d'une manière appropriée et raisonnable lesdits critères à un domaine particulier d'enseignement, auquel cas il doit en informer les membres de la faculté ou de la division concernée au moment de leur mise en application.

L'évaluation des professeurs à temps complet doit se fonder sur leur compétence professionnelle ainsi que sur leur "potentiel" à s'acquitter de leurs fonctions de professeur telles que définies à l'article 16.

L'évaluation de l'enseignement doit se faire par les collègues du professeur conformément aux mécanismes établis à cette fin. Lesdits collègues se fondent à cet égard sur divers éléments de preuve incluant l'appréciation des étudiants ainsi que toute preuve fournie par le professeur lui-même visant à établir l'efficacité de son enseignement.

L'évaluation de la recherche doit dépendre essentiellement du jugement des pairs du professeur appartenant à la même discipline et doit être établie sur la base d'un dossier de recherche présenté par le professeur lui-même faisant état de publications, expositions, représentations, brevets, droits d'auteur, reconnaissance externe, subventions, contrats et autres récompenses.

- b) Evaluation en vue du renouvellement d'engagement

Le professeur qui fait l'objet d'une évaluation en vue d'un renouvellement d'engagement devrait avoir satisfait à toutes les conditions particulières assorties à son précédent contrat.

On portera particulièrement attention à la qualité de l'enseignement du candidat et à sa capacité d'effectuer des recherches indépendantes.

Nonobstant l'article 14.03 (a), dans le cas d'un poste assorti d'une période d'essai, relevant expressément d'un nouveau programme, le maintien du poste lui-même ne peut devenir un critère de renouvellement d'engagement que dans les cinq (5) années suivant l'année d'admission au programme des tous premiers étudiants. Le candidat doit être informé du présent article avant son engagement.

c) Evaluation en vue de la promotion

L'évaluation en vue de la promotion doit porter une attention aux critères et aux délais suivants:

Promotion du rang d'un chargé d'enseignement au rang de professeur adjoint

Un chargé d'enseignement peut demander une promotion au rang de professeur adjoint dans l'année au cours de laquelle il termine son doctorat et/ou obtient toute autre qualification terminale pertinente en rapport avec sa discipline.

Promotion du rang de professeur adjoint au rang de professeur agrégé

Dans ce cas, il doit être établi que le candidat a assuré au cours des ans un enseignement d'envergure et de qualité et qu'il a par ailleurs fait la preuve de sa capacité à l'effectuer des recherches indépendantes d'une certaine importance.

La demande d'agrégation ne peut être faite qu'à compter de la cinquième (5e) année au rang de professeur adjoint.

Par exception, un professeur qui a contribué à la vie de l'Université pendant quinze (15) ans et qui a acquis la réputation d'être un très bon enseignant peut être considéré pour la promotion au rang de professeur agrégé.

Promotion du rang de professeur agrégé au rang de professeur titulaire

En plus de satisfaire aux critères de promotion établis pour les professeurs agrégés, le candidat à la titularisation doit avoir apporté une contribution substantielle à la recherche, contribution reconnue comme telle par d'autres experts dans son domaine de recherche. La preuve de cette reconnaissance s'obtient notamment par l'évaluation par des professeurs titulaires d'autres universités, spécialisés dans la même discipline ou, le cas échéant, par des experts reconnus de la discipline, travaillant pour d'autres organismes. Il est entendu que pareille reconnaissance demeure exceptionnelle; sauf dans de rares exceptions, elle ne peut être accordée qu'après un certain nombre d'années suivant l'agrégation. Les professeurs peuvent demander leur titularisation à compter de leur septième (7e) année au rang de professeurs agrégés.

Par exception, un professeur peut être considéré pour la titularisation même s'il ne satisfait pas entièrement au critère relatif à la recherche, à condition d'être âgé d'au moins soixante (60) ans, de s'être fait une réputation de bon enseignant, de s'être tenu à jour dans son domaine et d'avoir apporté pendant au moins vingt (20) ans une contribution significative et soutenue aux activités de l'Université.

14.05 Mécanismes d'évaluation, de renouvellement d'engagement et de promotion

1. Evaluation au palier départemental

- a) Chaque département de la faculté doit élire un comité consultatif du personnel (CCP) chargé d'étudier le renouvellement, la promotion et l'évaluation du rendement des professeurs à temps complet.
- b) Le comité doit être composé d'au moins trois (3) professeurs à temps complet du département (ou enseignant des disciplines appropriées, dans le cas d'un département qui compte moins de trois (3) membres) et il peut être composé d'un plus grand nombre de ces professeurs, jusqu'à concurrence de 20% de l'ensemble des professeurs à temps complet.

- c) Le directeur de département est éligible au CCP conformément à la disposition (a) ci-dessus. Qu'il soit élu ou non au CCP, il doit prêter son concours à ce comité en lui fournissant toute la documentation nécessaire ainsi que sa propre évaluation des cas à l'étude; en plus, il peut participer aux discussions du CCP. Si le directeur du département est élu au CCP, il doit signer soit le rapport majoritaire soit le rapport dissident. S'il n'est pas élu au CCP, il doit formuler sa propre recommandation.
- d) En évaluant l'enseignement d'un professeur, le CCP doit prendre en compte toutes les preuves d'efficacité de l'enseignement qui lui sont soumises, y compris les évaluations des étudiants devant être faite. Le département doit approuver un questionnaire d'évaluation pour les étudiants qui peut-être utiliser à cette fin.
- e) Le CCP doit demander et prendre en considération des recommandations écrites émanant d'autres unités d'enseignement avec lesquelles le professeur a des liens.
- f) Le directeur de département doit transmettre au doyen la recommandation motivée du CCP ainsi que tout rapport dissident en plus de sa propre recommandation, s'il n'est pas un membre élu du CCP. Il doit envoyer au professeur concerné des exemplaires de toutes les recommandations découlant du processus d'évaluation au palier départemental.
- g) Lorsqu'un professeur demande la titularisation, il incombe au directeur du département, après consultation auprès du CCP et du candidat, de demander des évaluations confidentielles à des experts reconnus oeuvrant dans la discipline du professeur et travaillant à l'extérieur de l'Université. Ces évaluations doivent faire partie intégrante du dossier transmis au doyen. Ce dernier peut demander d'autres évaluations, auquel cas il doit informer le candidat, le directeur du département et le CCP.

2. Evaluation au palier facultaire et divisionnel

- a) Chaque doyen doit étudier les recommandations qui lui sont faites avec l'aide d'un comité consultatif qu'il a la responsabilité de mettre sur pied. Ce comité, après avoir étudié le dossier du candidat, y compris, le cas échéant, l'avis du "provost", transmet ses recommandations au doyen par écrit.

b) Le doyen doit transmettre au vice-recteur à l'enseignement les recommandations du comité consultatif. Il doit endosser les recommandations du comité ou faire ses propres recommandations, en cas de dissidence. Il doit joindre également les recommandations et rapports faisant suite à l'évaluation effectuée au palier départemental. Il doit envoyer de plus au professeur concerné un exemplaire des recommandations faites au palier facultaire ou divisionnel, à l'exception cependant des recommandations en vue de la titularisation, pour laquelle s'appliquent les mécanismes prévus à l'article 14.05.3(b).

c) Composition du comité consultatif:

- deux (2) professeurs à temps complet de la faculté/la division, élus par l'ensemble des professeurs à temps complet de cette faculté /cette division.
- deux (2) professeurs à temps complet de la faculté ou de la division devant être nommés par le doyen.

Le comité comprend également deux substituts:

- un (1) professeur à temps complet de la faculté ou de la division élu par l'ensemble des professeurs à temps complet de la faculté ou de la division;
 - un (1) professeur à temps complet de la faculté ou de la division nommé par le doyen.
- d) Les membres du comité doivent siéger au comité consultatif pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable une seule fois.
- e) On fera tous les efforts possibles pour s'assurer de la représentativité du comité consultatif de la faculté ou de la division.

3. Evaluation au palier de l'Université

a) Responsabilités du vice-recteur à l'enseignement

Il incombe au vice-recteur à l'enseignement de prendre les décisions en rapport avec le renouvellement des contrats et la promotion, à l'exception de la titularisation.

Il est possible d'interjeter appel de ces décisions conformément à l'article 21.

Le vice-recteur à l'enseignement doit aviser le professeur à temps complet dont le contrat se termine à la fin de l'année universitaire et à qui l'Université n'offre pas de renouvellement l'année suivante. La notification doit être faite par courrier recommandé ou par messenger à l'adresse figurant dans le dossier du professeur, que l'on peut trouver au Bureau du personnel enseignant. Si l'avis est envoyé par courrier recommandé, la lettre doit être postée au plus tard le 15 décembre ou, si cette date tombe un samedi ou un dimanche, le premier jour ouvrable suivant le 15 décembre. Si l'avis est transmis par messenger, la lettre doit être livrée au plus tard le 20 décembre. A la demande du professeur concerné, le vice-recteur doit fournir une déclaration écrite indiquant les raisons du non-renouvellement.

b) Comité universitaire de promotion au rang de professeur titulaire

Un comité universitaire de promotion doit être créé dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention en vue de statuer sur la titularisation.

- i) Les membres du comité universitaire de promotion doivent être les suivants:
 - les vice-recteurs à l'enseignement
 - les doyens de division et de faculté
 - le doyen des études supérieures
 - six (6) professeurs titulaires provenant de chacune des facultés ou divisions, élus par les professeurs à temps complet de chaque faculté ou division.
- ii) Les membres élus doivent siéger au comité pendant toute la durée de la présente convention.
- iii) Le comité doit être co-présidé par les vice-recteurs à l'enseignement; il doit établir ses propres règles de procédures.
- iv) Le comité doit prendre connaissance du dossier complet émanant du département et de la faculté ou de la division, y compris les réactions écrites qui ont été suscitées en vertu des mécanismes prévus à cette fin.

v) Sur la base de la preuve fournie, le comité doit prendre des décisions qui lient le Conseil d'administration et doit envoyer à ce dernier la liste des professeurs promus. Les décisions du comité universitaire de promotion au rang de professeur titulaire sont finales et sans appel, sous réserve des dispositions de l'article 14.05.3 (b) (vi).

vi) Nonobstant l'article (v) ci-dessus, en cas de refus de promotion par le CUPRPT, le membre peut engager des procédures de grief et d'arbitrage conformément à l'article 22 en alléguant soit la violation des libertés universitaires (article 6), soit la discrimination (article 7) ou soit la violation des procédures prévues dans le présent article.

Il incombe au candidat d'informer son doyen de toute présumée violation d'une procédure dans les vingt (20) jours qui suivent la constatation qu'il a lui-même faite de la violation alléguée.

vii) Si un professeur à temps complet se voit refuser une promotion demandée, le doyen doit lui envoyer un exemplaire de la ou des recommandations émanant du palier facultaire ou divisionnel. Le vice-recteur à l'enseignement doit faire tenir au professeur concerné un rapport écrit motivé indiquant les raisons du refus.

Le dossier personnel d'un professeur qui n'a pas demandé de promotion ne doit porter aucune mention de refus.

ARTICLE 15

ENGAGEMENT, RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT ET PROMOTION DES BIBLIOTHECAIRES

15.01 Critères

Le principal critère d'engagement pour les postes de bibliothécaires à l'Université Concordia est l'excellence du dossier académique et professionnel du candidat. Le directeur / le doyen doit approuver les compétences particulières requises pour tout pourvoi de poste autorisé par le vice-recteur.

Les personnes désireuses d'être engagées à titre de bibliothécaires professionnelles doivent:

- a) détenir un baccalauréat approprié et une maîtrise en bibliothéconomie d'un programme de deuxième cycle accrédité par la CLA ou par l'ALA, ou un baccalauréat en bibliothéconomie et une expérience pertinente, ou une formation équivalente approuvée et acceptable comme condition d'admission à la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.
- b) avoir le "potentiel" nécessaire pour s'acquitter des tâches assignées.

15.02 Rangs et Catégories d'engagement

Tous les engagements régis par la présente convention collective doivent ressortir des catégories d'engagement et des rangs suivants:

- a) Engagements
 - i) Engagement à l'essai - engagement conduisant à la permanence, d'une durée minimale d'un (1) an ou deux (2) ans, pendant lesquelles l'Université procède à la réévaluation de la pertinence du poste ainsi qu'à l'évaluation de rendement de son titulaire.
 - ii) Engagement permanent - Engagement pour une durée indéterminée, auquel il ne peut être mis fin qu'aux conditions de la présente convention collective.
 - iii) Engagement à durée déterminée - engagement qui n'appelle aucun renouvellement de contrat ni aucune prolongation au-delà de la date prévue pour la cessation de l'engagement et qui n'implique pas que le titulaire a droit à l'étude du dossier de permanence.

(b) Rangs

i) Bibliothécaire I

Premier échelon dans la profession. Suppose peu d'expérience ou même aucune expérience.

ii) Bibliothécaire II

Echelon intermédiaire dans la profession. Demande une expérience pertinente suffisante (généralement 2 ans) en tant que bibliothécaire.

iii) Bibliothécaire associé

Echelon dans la profession auquel devraient aspirer et avoir accès tous les bibliothécaires. Y sont admissibles ceux qui ont fait preuve de grandes qualités professionnelles.

iv) Bibliothécaire principal

Echelon réservé à ceux qui se sont distingués dans la profession et/ou au sein de la communauté universitaire.

15.03 L'Université doit faire des efforts raisonnables pour combler les vacances promptement.

15.04 Advenant que l'Employeur décide de ne pas combler un poste vacant, le vice-recteur doit informer l'Association des motifs qui ont présidé à cette décision.

15.05 Mécanismes d'engagement

Les bibliothécaires sont engagés par le vice-recteur, sur recommandation du doyen ou du directeur.

Les mécanismes suivants doivent s'appliquer lorsque le vice-recteur autorise le pourvoi d'un poste vacant.

a) Le vice-recteur doit autoriser la création d'un comité consultatif de sélection ad hoc approprié représentant les divers corps constituants touchés par l'ouverture d'un poste vacant.

b) Dans les quinze (15) jours suivant l'autorisation de créer le comité consultatif de sélection, celui-ci doit tenir une première réunion au cours de laquelle sont étudiées les dispositions touchant l'affichage du poste, les compétences requises et les mécanismes généraux d'engagement. Le personnel administratif concerné doit être invité à participer à cette réunion initiale.

- c) Composition du comité consultatif de sélection: deux (2) membres du comité consultatif de sélection doivent être des bibliothécaires à temps complet membres de l'unité de négociation, élus chaque année, ainsi qu'un substitut, au plus tard le 30 septembre, par l'ensemble des bibliothécaires à temps complet membres de l'unité de négociation.

Ces membres élus doivent siéger à tout comité consultatif de sélection. Deux (2) membres de ce comité doivent être nommés par le directeur/le doyen pour rendre le comité représentatif du corps constituant à être servi.

- d) Le comité consultatif de sélection doit élire un président parmi ses membres, chargé de coordonner les activités du comité.
- e) Le comité consultatif de sélection doit superviser la publicité relative au poste vacant, recevoir les demandes d'emploi et interviewer les candidats.
- f) Au moins dix (10) jours avant la parution d'une annonce publicitaire externe, on doit procéder à l'affichage interne du poste dans tous les services des bibliothèques de manière à pouvoir considérer les candidatures internes conformément à l'article 43.01.
- g) En l'absence de candidatures internes acceptables, le comité consultatif de sélection doit procéder à l'annonce du poste tel qu'il le lui semble approprié. Ceci peut inclure l'envoi d'avis aux écoles de bibliothéconomie et/ou aux journaux locaux et/ou à au moins l'un des bulletins suivants: Féliciter, Bulletin de l'ACPU, Affaires universitaires.
- h) Aussitôt que possible, le comité consultatif de sélection doit transmettre au directeur/au doyen un rapport écrit recommandant de façon motivée le choix d'un candidat.
- i) Dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la recommandation du comité consultatif de sélection, le directeur/le doyen doit recommander au vice-recteur l'engagement d'un candidat à un rang, à un traitement et à des conditions d'engagement préalablement négociés avec le candidat.

j) Le vice-recteur doit rédiger une lettre d'engagement comprenant notamment:

- la date d'engagement
- la date de cessation d'emploi
- la catégorie et le rang
- le traitement
- la division à laquelle sera affectée le bibliothécaire lors de son engagement.

15.06 Renouvellement d'engagement

a) La première période d'essai doit durer au moins un (1) an. Durant cette période, le supérieur immédiat du bibliothécaire doit le rencontrer tous les quatre (4) mois pour évaluer son rendement. Il doit rédiger également une évaluation après les premières huit (8) mois de la première période d'essai. L'évaluation doit être discutée avec le bibliothécaire et lui être envoyée pour signature et commentaires avant d'être versée à son dossier personnel.

Durant la première période d'essai, l'Université peut mettre fin en tout temps à l'engagement du bibliothécaire à condition de l'en avertir un (1) mois à l'avance.

- b) À la fin de son premier (1er) contrat, le membre doit se voir offrir un renouvellement de contrat d'une durée maximale de deux (2) ans se terminant le 31 mai.
- c) On doit étudier le renouvellement du contrat d'un bibliothécaire en période d'essai entre le huitième (8e) et le dixième (10e) mois de la première année de service et à l'automne de la dernière année des renouvellements de contrats ultérieurs.
- d) Les mécanismes de renouvellement de contrat sont stipulés dans l'article 15.08.

15.07 Délais et critères relatifs à la promotion

a) Promotion de Bibliothécaire I à Bibliothécaire II

Délais

En règle générale, le bibliothécaire qui occupe le rang de Bibliothécaire I est considéré pour la promotion au rang de Bibliothécaire II au cours de sa deuxième (2e) année au rang de Bibliothécaire I.

Critères

- i) avoir démontré sa compétence à faire le travail tel qu'il est défini dans sa description de tâches.
- ii) avoir démontré sa capacité de prendre des décisions d'ordre professionnel et de faire preuve d'un bon jugement.
- iii) avoir démontré sa capacité de travailler de façon autonome.
- iv) avoir démontré sa capacité de bien travailler avec des membres de la communauté universitaire.
- v) avoir démontré les compétences et les aptitudes administratives nécessaires dans les domaines de la gestion de personnel et de la planification budgétaire, si elles sont pertinentes.

b) Promotion de Bibliothécaire II à Bibliothécaire associé

Délais

Le bibliothécaire au rang Bibliothécaire II peut demander une promotion au rang de Bibliothécaire associé à compter de sa cinquième (5e) année au rang de Bibliothécaire II. En règle générale, la promotion au rang de Bibliothécaire associé doit avoir lieu durant la sixième (6e) année au rang de bibliothécaire II. Si toutefois un bibliothécaire peut faire la preuve d'une compétence et d'un rendement exceptionnels, il peut obtenir une promotion après la troisième (3e) ou de la quatrième (4e) année au rang de bibliothécaire II. L'étude du dossier de promotion doit conduire soit à l'acceptation, soit au rejet de la promotion.

Critères:

- i) s'être particulièrement bien acquitté de ses tâches et responsabilités
 - ii) avoir contribué aux objectifs de l'organisme dont fait partie la bibliothèque (p. ex. avoir participé à des comités à l'intérieur de l'Université)
 - iii) avoir contribué à l'avancement de la profession notamment en participant à des associations professionnelles.
 - iv) avoir poursuivi des activités connexes de recherche conduisant à l'obtention de diplômes supérieurs et/ou donnant lieu à des publications.
 - v) avoir satisfait à tous les critères exigés pour la promotion au rang de Bibliothécaire II.
- c) Promotion de Bibliothécaire associé à Bibliothécaire principal

Délais

La promotion au rang de Bibliothécaire principal est réservée aux bibliothécaires qui contribuent de façon exceptionnelle à l'avancement de la profession et/ou aux activités de la communauté universitaire. Un Bibliothécaire associé peut demander d'être considéré pour une promotion au rang de Bibliothécaire principal à compter de sa septième (7e) année au rang de bibliothécaire associé. Le candidat doit faire une demande par écrit et doit faire la preuve d'un rendement exceptionnel et d'une contribution remarquable à la profession et à la communauté universitaire. L'étude du dossier de promotion doit conduire soit à l'octroi, soit au rejet de la promotion.

Critères

- i) s'être toujours excellemment acquitté de ses tâches de Bibliothécaire associé à l'Université Concordia ou d'un niveau équivalent, s'il s'agit d'un autre établissement.
- ii) démontrer une capacité toujours accrue de travailler de façon autonome, d'aider à découvrir de nouvelles idées et d'accepter un nombre considérable de responsabilités en rapport avec la définition et l'exécution des tâches assignées.

Ces qualités peuvent s'appliquer aux domaines bibliographique et administratif ou à l'expansion des collections ainsi qu'à toute autre activité exécutée par les bibliothécaires. Les activités professionnelles d'un candidat peuvent ne s'exercer qu'au niveau du réseau interne de bibliothèques de l'Université ou se traduire par un apport à des organismes extérieurs et par des publications.

- iii) avoir contribué de façon significative à l'avancement de la profession
- iv) avoir contribué de façon significative à la recherche et à l'érudition.

15.08 Procédure de renouvellement d'engagement et de promotion

Les mécanismes interviennent à trois paliers: le palier divisionnel, celui de la bibliothèque et celui de l'Université

1. Évaluation au palier divisionnel

- a) Chaque division de la bibliothèque doit élire un comité consultatif du personnel (CCP) chargé d'étudier le renouvellement d'engagement, la promotion et l'évaluation du rendement des bibliothécaires à temps complet.
- b) Le comité doit être composé d'au moins trois (3) bibliothécaires à temps complet membres de la division et il peut comprendre un plus grand nombre de ces bibliothécaires, jusqu'à 20% des membres de la division.
- c) Le chef de division doit présider le CCP et avoir droit de vote.
- d) Pour l'évaluation du rendement d'un bibliothécaire, le CCP doit prendre en considération toutes les preuves d'efficacité de l'intéressé dans l'exécution des tâches et l'exercice des responsabilités qui lui sont assignées.
- e) Le CCP doit demander et prendre en considération les recommandations écrites émanant d'autres unités du Service des bibliothèques et d'autres unités académiques avec lesquelles le bibliothécaire concerné a des liens.

- f) Le président doit transmettre au directeur les recommandations motivées du CCP ainsi que tout rapport dissident. Il doit en envoyer également des exemplaires au bibliothécaire concerné.
- g) Lorsqu'un bibliothécaire fait l'objet d'un dossier de promotion en vue de l'obtention du rang de Bibliothécaire principal, il incombe au chef de division, après consultation du CCP et du candidat, de demander des évaluations confidentielles à des experts reconnus dans le champ d'activité du candidat, travaillant à l'extérieur de l'Université. Ces évaluations doivent faire partie intégrante du dossier transmis au directeur/au doyen. Le directeur/le doyen peut demander d'autres évaluations, auquel cas il doit en informer le candidat, le chef de division et le CCP.
- h) Aux fins du présent article, les bibliothécaires membres qui ne sont pas rattachés aux bibliothèques doivent être réputés faire partie de la division des services aux lecteurs.

2. Révision au palier de la bibliothèque

- a) On doit procéder à la constitution d'un comité consultatif du directeur/du doyen chargé d'étudier toutes les recommandations émanant des divisions de la bibliothèque/du service d'orientation/de la Faculté des beaux-arts en rapport avec le renouvellement d'engagement et la promotion.
- b) Le directeur/le doyen doit transmettre au comité le dossier du candidat, ainsi que tous les rapports et recommandations émanant des divisions de la bibliothèque, du service de consultation ou de la Faculté des beaux-arts.
- c) Le directeur/le doyen doit transmettre au vice-recteur concerné les recommandations du comité consultatif. Le directeur/le doyen doit endosser la recommandation du comité consultatif ou faire ses propres recommandations. Il doit joindre également les recommandations et rapports faisant suite à l'évaluation effectuée au palier divisionnel. Il doit envoyer de plus au bibliothécaire un exemplaire de la recommandation faite au palier de la bibliothèque, à l'exception cependant des recommandations en vue de la promotion au rang de Bibliothécaire principal, auxquelles s'appliquent les mécanismes prévus à l'article 15.08.3 (b).

d) Composition du comité consultatif du directeur/du doyen:

Les membres du comité consultatif doivent être nommés comme suit:

- deux (2) membres à temps complet élus par les bibliothécaires à temps complet
- deux (2) membres à temps complet nommés par le directeur/le doyen

Les substituts seront nommés comme suit:

- un (1) membre à temps complet élu par les bibliothécaires à temps complet
- un (1) membre à temps complet nommé par le directeur des bibliothèques

Les membres du comité consultatif doivent siéger à ce comité pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable une (1) seule fois.

Les substituts du comité consultatif doivent siéger à ce comité pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable une (1) seule fois.

On doit faire tous les efforts possibles pour s'assurer de la représentativité du comité consultatif du directeur/du doyen.

3. Evaluation au palier de l'Université

a) Responsabilités du vice-recteur concerné:

- Il incombe au vice-recteur concerné de prendre les décisions en rapport avec les renouvellements d'engagement et les promotions, à l'exception de la promotion au rang de Bibliothécaire principal.

- Le vice-recteur concerné doit aviser le bibliothécaire dont le contrat ou la période d'essai se termine et à qui l'Employeur n'offre pas de renouvellement d'engagement. La notification doit être faite par courrier recommandé ou par le messenger à l'adresse indiquée dans le dossier du bibliothécaire. La notification doit être envoyée à temps pour que le bibliothécaire puisse la recevoir au moins un (1) mois avant la date de cessation de son engagement, dans le cas d'un engagement à durée déterminée ou d'un premier engagement à l'essai, et au moins six (6) mois avant la date de cessation de l'engagement dans le cas d'un deuxième engagement à l'essai subséquent.

b) Comité universitaire de promotion au rang de professeur titulaire/bibliothécaire principal

i) Lorsqu'on étudie le dossier de promotion d'un bibliothécaire susceptible de devenir Bibliothécaire principal, les deux (2) personnes suivantes doivent se greffer au comité universitaire de promotion au rang de professeur titulaire/bibliothécaire principal.

Le Directeur des Bibliothèques et un Bibliothécaire principal élu par les bibliothécaires.

ii) Ce comité doit recevoir le dossier complet émanant des paliers de la division et de la bibliothèque.

iii) Sur la base de la preuve fournie, ce comité doit prendre des décisions qui lient le Conseil d'administration et envoyer à ce dernier la liste des membres promus. Les décisions du comité universitaire de promotion au rang de Bibliothécaire principal sont finales et sans appel, sous réserve des dispositions de l'article 15.08 3 (b) (iv).

iv) Nonobstant l'article (iii) ci-dessus, en cas de refus de promotion par le C.U.P.R.P., le membre peut engager des procédures de grief et d'arbitrage conformément à l'article 22 en alléguant soit la violation des libertés universitaires (article 6), soit la discrimination (article 7), ou soit la violation d'un des mécanismes prévus dans le présent article.

Le candidat doit informer son directeur/son doyen de toute violation de mécanisme dans les vingt (20) jours qui suivent la constatation qu'il a lui-même faite de ladite violation.

ARTICLE 16

TACHES ET RESPONSABILITES DU PROFESSEUR

16.01 Trois fonctions sont normalement dévolues aux professeurs:

- a) Enseignement: l'enseignement comprend généralement la préparation, l'organisation et la présentation de matériel didactique aux heures de cours prévues ainsi la disponibilité aux étudiants en dehors des heures de cours; l'élaboration des programmes et la préparation de matériel didactique ainsi que la direction et l'évaluation de la progression des étudiants au niveau des cours, de la recherche, des mémoires, et des travaux pratiques (y compris la correction et l'évaluation et la remise des notes à la date prévue).
- b) Recherche et travaux d'érudition: comprend généralement la recherche, la réalisation de travaux d'érudition ou d'oeuvres créatrices et la critique dans le domaine de spécialisation du professeur ainsi que la diffusion de ces activités par le biais de publications, d'expositions et de "performances" de qualité ou par tout autre moyen approprié.
- c) Service à l'Université et à la collectivité: comprend généralement la participation à des comités mis sur pied par l'Université et au travail administratif du département, de la faculté ou de l'Université, y compris l'assistance aux étudiants au niveau des questions académiques ainsi que la participation à des organismes scientifiques, culturels, éducatifs, professionnels, gouvernementaux ou sociaux et à des activités de vulgarisation où l'on fait appel à la compétence des professeurs tout en étant en rapport et compatibles avec leur rôle professoral.

16.02 Bien que le profil des fonctions professorales telles que définies à l'article 16.01 puisse varier d'un département et d'une personne à l'autre, ces fonctions n'en constituent pas moins l'obligation principale de tout professeur à temps complet.

Conformément aux mécanismes départementaux établis et avec l'accord mutuel du professeur, du directeur de département ou, le cas échéant, de collège, et du(des) doyen(s), le membre peut se voir attribuer d'autres fonctions professorales qu'il peut être appelé à exercer en dehors du département auquel il est rattaché.

- 16.03 Le doyen doit assigner ses tâches à chacun après avoir pris connaissance de la recommandation que doit lui faire le directeur de département concerné, qui a lui-même au préalable consulté le membre, le tout conformément aux mécanismes départementaux. Il incombe au directeur de département d'informer par écrit tous les membres de son département des charges d'enseignement assignées aux professeurs à temps complet; un exemplaire de cet avis doit être envoyé à l'Association.
- 16.04 La répartition de la charge d'enseignement doit se faire de manière juste et équitable en tenant compte des autres activités pertinentes comme la recherche, la surveillance de laboratoires et tout autre tâche d'enseignement ou administrative spécialement assignée aux professeurs.
- 16.05 Quand le programme d'enseignement d'un département ou d'une faculté comprend des cours dans chacun des trois (3) trimestres de l'année universitaire, la charge d'enseignement du professeur est étalée sur les trimestres d'automne et d'hiver, à moins d'une entente écrite avec le professeur. Dans le cas des départements qui offrent des programmes dans le cadre de l'enseignement coopératif, la charge de cours du professeur qui participe auxdits programmes peut être étalée sur deux (2) quelconques des trois (3) trimestres, à moins d'un accord à l'effet contraire conclu par écrit avec le professeur. Par consentement mutuel et nonobstant ce qui précède, dans le cas d'autres programmes spéciaux ou de programmes d'été prolongés, le professeur peut étaler sa charge d'enseignement sur deux (2) ou trois (3) des trois (3) trimestres, mais aucun professeur n'est tenu d'enseigner durant les trois (3) trimestres.
- 16.06 La répartition entre les professeurs d'un département ou d'une faculté des cours spécifiques qui leur sont assignés est effectuée en tenant compte des compétences particulières de chacun, de toutes conditions spéciales d'engagement et d'autres activités.
- 16.07 Les tâches d'enseignement d'une faculté ou d'un département doivent être assignées, en premier lieu, aux professeurs permanents à temps complet de la faculté ou du département.

- 16.08 a) Les parties sont d'avis qu'une affectation de quatre (4) cours par année universitaire est appropriée pour un professeur quand est manifeste sa productivité en matière de recherche et d'érudition.
- b) Dans l'affectation annuelle de l'enseignement et des activités connexes, le doyen peut:
- i) accroître les tâches d'enseignement du professeur si n'est pas manifeste la productivité de ce dernier en matière de recherche et d'érudition, compte tenu de ses services à l'Université et à la collectivité;
 - ii) diminuer les tâches d'enseignement du professeur si ce dernier assume, en plus des fonctions qui lui sont assignées, de lourdes responsabilités administratives.
- c) Le professeur peut étaler sa charge d'enseignement sur une période de deux (2) ans. L'attribution d'autres fonctions doit tenir compte de l'étalement de la charge d'enseignement du professeur.
- d) Aucun professeur n'est tenu d'enseigner plus de douze (12) cours sur une période de deux (2) ans, conformément à l'alinéa (c) de l'article 16.08 (sauf en ce qui concerne les précisions de l'article 16.12).

16.09 Toute addition à la charge de cours établie conformément aux clauses précédentes exige le consentement du professeur. Ce consentement ne constitue en aucune façon un précédent. Toutefois, s'il survient des besoins d'enseignement non prévus, le doyen peut, après avoir consulté le professeur, modifier l'affectation de ce dernier. Dans ce cas, le doyen doit tenir compte des conséquences de ce changement sur les autres activités que le professeur se propose d'accomplir. Le doyen doit prévenir par écrit suffisamment longtemps d'avance le professeur dont la charge d'enseignement doit être modifiée par rapport à celle qui lui avait été assignée conformément à l'article 16.03 ci-dessus. A la fin de chaque année, le directeur doit informer tous les professeurs de son département des cours enseignés par chaque professeur; un exemplaire de cet avis doit être envoyé à l'Association.

16.10 Un professeur en congé doit être informé de sa charge de cours pour l'année suivante en même temps que les autres professeurs et il devrait être consulté à cet effet.

- 16.11 Les parties sont d'avis qu'une charge de six (6) cours par année universitaire est appropriée dans le cas d'un membre qui occupe un poste à durée déterminée, comme le précise l'alinéa (c) de l'article 14.03, et dont les tâches et responsabilités comportent des activités minimales de recherche et de service à l'Université.
- 16.12 Un professeur qui a rempli sa charge d'enseignement peut, s'il y a consentement mutuel, donner jusqu'à deux (2) cours durant le trimestre d'été ou, le cas échéant, durant le trimestre où il n'a aucune affectation régulière, au taux de rémunération à temps partiel en vigueur.
- 16.13 Le terme cours, tel qu'il est utilisé dans le présent article aux fins de l'attribution des tâches d'enseignement, signifie normalement, au niveau du premier cycle, un cours de trois (3) crédits, prévu et offert à différentes périodes de la semaine.

ARTICLE 17

TACHES ET RESPONSABILITES DES BIBLIOTHECAIRES

- 17.01 Font notamment partie des responsabilités normales des bibliothécaires:
- a) l'aide à l'Université dans l'accomplissement des tâches académiques;
 - b) l'amélioration de leur compétence professionnelle par la participation à des activités d'érudition et/ou de recherche;
 - c) la participation à des organismes professionnels, scientifiques, culturels ou gouvernementaux;
 - d) la participation à divers comités à l'intérieur de l'Université et, le partage des tâches administratives de la bibliothèque là où c'est appropriée.
- 17.02 Bien que leur répartition puisse varier d'un individu à l'autre, ces tâches n'en demeurent pas moins les obligations principales des bibliothécaires.
- 17.03 Les tâches et responsabilités particulières sont énumérées dans la description de tâches remise au bibliothécaire au moment de l'engagement.
- 17.04 Tout changement apporté à la description de tâches doit être communiqué par écrit au bibliothécaire. Dans le cas des bibliothécaires affectés à la bibliothèque, la description des tâches sera modifiée par le chef de division après consultation du chef de service*, du supérieur immédiat le cas échéant, et du bibliothécaire. Dans le cas des bibliothécaires de la Faculté des beaux-arts, la description sera modifiée par le doyen après consultation du chef de département et du bibliothécaire. Dans le cas des bibliothécaires affectés au Service d'orientation, la description des tâches sera modifiée par le directeur du Service d'orientation après consultation du bibliothécaire.
- 17.05 Les tâches doivent être attribuées à chaque bibliothécaire d'une manière juste et équitable.
- 17.06 Les bibliothécaires sont censés participer à une activité professionnelle appropriée durant toute l'année sauf pendant la période de congé annuel décrite à l'article 31.

* Il arrive dans certains cas qu'une même personne cumule les fonctions de chef de division et de chef de service.

ARTICLE 18

PERMANENCE DU CORPS PROFESSORAL

- 18.01 a) On entend par permanence, en tant que statut académique, un emploi continu à temps complet à titre de professeur titulaire, de professeur agrégé, de professeur adjoint ou de chargé d'enseignement jusqu'à ce que survienne la démission ou la retraite ou jusqu'à la cessation d'emploi conformément aux dispositions de la présente convention collective.
- b) L'octroi de la permanence constitue un moyen d'assurer les libertés universitaires, qui constituent un principe auquel souscrit la communauté universitaire.
- c) L'octroi de la permanence vient confirmer la compétence d'une personne et son engagement à l'égard de l'activité créatrice de l'enseignement supérieur.
- d) Le Conseil d'administration n'accorde la permanence qu'en se fondant sur le jugement des pairs du membre, conformément aux mécanismes stipulés dans le présent article.
- 18.02 La permanence ne doit pas s'appliquer aux postes administratifs ou à tout autre poste extérieur à l'unité de négociation. Toutefois, un membre ayant acquis la permanence ne doit pas perdre son statut s'il accepte l'un des postes mentionnés ci-dessus. Dès la fin de son mandat à un tel poste ou s'il démissionne avant la fin de son mandat, il doit réintégrer son statut de professeur sans interruption de permanence.
- 18.03 Un membre permanent qui change de département à l'intérieur de l'Université doit conserver sa permanence.
- 18.04 Un membre permanent bénéficiant d'un dégrèvement de fonction (conformément à l'article 25) doit conserver son statut de membre sans interruption de permanence.
- 18.05 Avant l'octroi de la permanence, l'engagement de membres à des postes à temps plein de chargé d'enseignement, de professeur adjoint, de professeur agrégé, ou de professeur titulaire doit être un engagement à l'essai pour une durée conforme aux dispositions de la clause 18.10.
- 18.06 Un candidat ne doit pas faire l'objet de l'étude du dossier de permanence durant une année au cours de laquelle son contrat n'est pas renouvelé. Cette disposition ne constitue pas une remise aux termes de l'article 18.12.

18.07 Les candidats à la permanence doivent avoir fait la preuve de leurs aptitudes et de leur désir de répondre aux attentes de représentation et d'administration de leur département, de leur faculté et de l'Université.

18.08 Si l'étude du dossier de permanence n'aboutit pas à l'octroi de la permanence, le mandat du candidat doit prendre normalement fin le 31 mai de l'année civile qui suit celle au cours de laquelle le vice-recteur l'a informé du refus de l'octroi de la permanence. Un membre qui s'est vu refuser une fois la permanence n'y est plus admissible.

18.09 Critères

Les deux (2) éléments suivants constituent les seuls motifs auxquels sera apporté une considération particulière pour décider si la permanence sera accordée:

- i) la compétence et le "potentiel" professionnels du candidat tels qu'ils se manifestent dans son enseignement;
- ii) la compétence et le "potentiel" professionnels du candidat tels qu'ils se manifestent dans des diplômes supérieurs, des publications de recherche et/ou des réalisations artistiques le cas échéant; dans l'obtention de fonds de recherche, lorsque c'est approprié et réalisable, ainsi que dans des activités de recherche et de productivité continues.

En outre, il peut être tenu compte de contributions véritablement exceptionnelles, dépassant les attentes normales, à la vie académique et professionnelle de l'Université.

18.10 Etude obligatoire du dossier de permanence

- a) Sous réserve des dispositions de la clause 18.12 on doit étudier le dossier de permanence d'un chargé d'enseignement durant sa septième (7e) année de service à temps complet à l'Université au rang de chargé d'enseignement.
- b) Sous réserve des dispositions de la clause 18.12, on doit étudier le dossier de permanence d'un professeur adjoint durant sa cinquième (5e) année de service continu à temps complet à l'Université au rang de professeur adjoint. Sous réserve des dispositions de la clause 18.13, il peut être admissible à l'étude du dossier de permanence, dans des cas exceptionnels, avant la cinquième (5e) année, mais il ne peut l'être en aucun cas avant la troisième (3e) année.

- c) Sous réserve des dispositions de la clause 18.12, on doit étudier le dossier de permanence d'un professeur agrégé ou d'un professeur titulaire durant sa cinquième (5e) année de service continue à temps complet à un rang supérieur à celui de chargé d'enseignement, ou durant sa troisième (3e) année à un rang supérieur à celui de professeur adjoint. Tel que prévu à la clause 18.13, il peut y être admissible avant la période prévue, dans des cas exceptionnels.
- d) On entend par une (1) année de service à temps complet les douze mois compris entre le 1er juin et le 31 mai. Toutefois, aux fins de l'étude du dossier de permanence, si l'engagement initial a eu lieu entre le 1er juin et le 15 septembre, doit être considérée comme année de service à temps complet la période allant de la date d'engagement jusqu'au 31 mai.
- e) Seules les années de service effectuées au cours des engagements à l'essai entrent dans la détermination de l'admissibilité à l'étude du dossier de permanence.
- f) Un membre qui a bénéficié d'une période de congé autorisée conformément aux articles 26,32,34,35,38, doit se voir accorder l'équivalent d'une année complète de service, aux fins de l'étude du dossier de permanence, à condition d'avoir effectué au moins neuf (9) mois consécutifs de service entre le 1er juin et le 31 mai; il se voit accorder une demi-année de service à condition d'avoir effectué au moins six (6) mois consécutifs de service entre le 1er juin et le 31 mai.
- g) Pour être admissible à l'étude obligatoire du dossier de permanence, un membre ne doit pas s'être prévalu d'une longue période de congé durant les sessions d'enseignement régulières de l'année civile précédant l'étude de son dossier; il peut toutefois réclamer l'étude anticipée de son dossier de permanence conformément à clause 18.13.
- h) Les candidats qui, au 1er janvier d'une année donnée, n'ont pas accumulé les années de service nécessaires, ne doivent pas être admissibles à l'étude du dossier de permanence au cours de l'année en question.

18.11 Permanence attribuée à l'engagement

- a) Seuls les professeurs agrégés ou titulaires sont susceptibles de se voir attribuer la permanence au moment de l'engagement, et ceci seulement par suite d'une recommandation positive du comité départemental de permanence (CDP). Le directeur de département doit convoquer une réunion du CDP visant à étudier la possibilité d'attribuer à un candidat la permanence à l'engagement.
- b) Le CDP et le directeur de département doivent faire chacun une recommandation au doyen de la faculté ou de la division en rapport avec l'octroi de la permanence à l'engagement. Le candidat à la permanence attribuée à l'engagement n'a pas le droit d'être entendu devant le CDP ni de recevoir le procès-verbal des réunions.
- c) Le doyen de la faculté ou de la division doit étudier le rapport du CDP, celui du directeur du département ainsi que le dossier du candidat et il doit transmettre ces documents au vice-recteur concerné pour examen avec ses propres commentaires. Si ce dernier approuve la recommandation du CDP relative à l'octroi de la permanence à l'engagement, il doit la transmettre au recteur, qui lui-même doit la transmettre au Conseil d'administration.

18.12 Remise de l'étude obligatoire du dossier de permanence

- a) Il est loisible à un professeur de demander que soit différée d'un (1) an l'étude de son dossier de permanence en dépit du fait qu'il a atteint l'étape définie à l'article 18.10. La demande de remise doit être soumise par écrit au directeur du département avec copie au doyen et au vice-recteur à l'enseignement approprié. La demande de remise doit être faite avant le 5 janvier de l'année pendant laquelle l'étude du dossier de permanence aurait, été obligatoire, à défaut d'une telle demande.
- b) La remise ne peut être accordée que par le CDP. L'étude du dossier ne peut être différée de plus d'une (1) année, dans le cas d'un professeur agrégé ou d'un professeur titulaire. Dans le cas d'un chargé d'enseignement ou d'un professeur adjoint, il est possible de la retarder d'une (1) année supplémentaire, à la demande de l'intéressé. L'étude du dossier de permanence ne peut en aucun cas être différée davantage.

- c) Le fait d'accorder une telle remise ne doit causer aucun préjudice au candidat quant à l'étude ultérieure de son dossier de permanence, pas plus qu'elle n'a d'effet sur le droit de l'Université de ne pas renouveler l'engagement d'un professeur.

18.13 Etude anticipée du dossier de permanence

- a) Un professeur qui, par exception, fait une demande d'étude anticipée de son dossier de permanence doit le faire par écrit à son directeur de département avant le 5 janvier.
- b) Il incombe au professeur qui fait une demande d'étude anticipée de son dossier de permanence d'établir le caractère exceptionnel de son cas.
- c) Les postes occupés ou l'expérience acquise à l'Université, dans d'autres universités ou ailleurs comptent parmi les motifs pouvant justifier exceptionnellement l'étude anticipée du dossier de permanence.
- d) Le directeur du département doit transmettre la demande d'étude anticipée du dossier de permanence au CDP, qui doit décider s'il s'agit ou non d'un cas exceptionnel. Avant de prendre une décision, le comité peut demander au professeur de lui fournir d'autres documents écrits à l'appui de sa demande. A ce stade, celui-ci peut être appelé à être entendu devant le CDP, à la demande de ce dernier.
- e) Si le CDP accepte la demande d'étude anticipée du dossier de permanence, les dispositions de la clause 18.15 doivent s'appliquer.
- f) Advenant que le CDP juge insuffisants les motifs invoqués à l'appui de la demande de l'étude anticipée du dossier de permanence, sa décision est finale. Pareille décision toutefois ne doit pas constituer un refus d'octroi de la permanence et les dispositions touchant l'étude obligatoire du dossier de permanence doivent s'appliquer conformément à la clause 18.10.

18.14 Responsabilités à l'égard de l'étude du dossier de permanence

1. Le comité départemental de permanence (CDP)

- a) Sous réserve des dispositions de la clause 18.14.2, chaque département doit établir un CDP, conformément aux dispositions ci-dessous.
- b) Le CDP doit être formé des membres suivants:
 - i) le directeur du département, qui doit avoir droit de vote;
 - ii) tous les membres permanents du département qui ne sont pas en congé durant la période où siège le CDP.
- c) Le CDP doit être présidé par le directeur du département, qu'il ait acquis ou non la permanence. Nonobstant ce qui précède, si le dossier de permanence du directeur du département est à l'étude au cours de l'année considérée, le directeur ne doit pas siéger au comité durant cette année. Dans ce cas, le CDP doit se choisir un président parmi les autres membres. Ce président doit avoir droit de vote.

2. Département comprenant au plus deux (2) professeurs permanents

Si un département comprend moins de trois (3) professeurs permanents qui ne sont pas en congé, on ne procède pas à la création d'un comité départemental de permanence. Le cas des candidats à la permanence relevant du département en question doit être alors étudié directement par le comité facultaire/divisionnel de permanence (voir l'article 18.16).

3. Le comité facultaire/divisionnel de permanence (Comité FAC/DIV de permanence)

- a) On doit procéder à la création d'un comité unique facultaire/divisionnel (FAC/DIV) de permanence dans toutes les facultés ou divisions comme il est indiqué plus bas, chargé d'examiner toutes les décisions prises par les CDP de la faculté ou de la division. On doit élire des substituts pour pallier l'absence éventuelle de membres réguliers (pour cause de maladie, conflit d'intérêt, etc...).

Les substituts d'une année donnée doivent devenir automatiquement membres réguliers, l'année suivante.

- b) Le comité FAC/DIV de permanence doit être constitué chaque année des membres suivants:

i) membres élus:

A. les trois (3) membres permanents de la faculté ou de la division élus l'année précédente à titre de substituts à même la liste de candidats no. 1 (voir clause 18.14.3 c));

B. le professeur élu comme substitut l'année précédente à même la liste de candidats no.II (voir clause 18.14.3 c));

- ii) président: le doyen de la faculté ou de la division doit agir à titre de président; il n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

- c) Au plus tard le 10 septembre de chaque année, le doyen de la faculté ou de la division doit créer un comité des candidatures formé de trois (3) membres à temps complet de la faculté ou de la division.

Le comité des candidatures doit établir deux (2) listes de candidats, comme suit:

Liste no. I: Le comité des candidatures doit immédiatement inviter par écrit tous les professeurs éligibles à temps complet de la faculté ou de la division (voir article 18.14.3d) à suggérer des substituts aux postes énumérés à l'article 18.14.3b) i) ci-dessus. Les candidats de la liste no. I doivent avoir acquis la permanence et être membres de la faculté ou de la division.

La date de clôture des candidatures est le 10 octobre. Advenant qu'à l'échéance, moins de six (6) candidats éligibles aient accepté d'agir à titre de substituts pendant la première année et à titre de membres réguliers du comité FAC/DIV de permanence l'année suivante, le comité des candidatures, du 11 au 15 octobre inclusivement, tente de susciter d'autres candidatures ou propose lui-même des candidats de façon à porter à six (6) le nombre de candidats de la liste no. I.

Liste no. II: les candidats de la liste no. II doivent provenir de l'ensemble des professeurs éligibles à temps complet de n'importe quelle faculté ou division, conformément à la clause 18.14.3d).

Au plus tard le 15 octobre, le comité des candidatures doit communiquer par écrit au président de l'APUC ainsi qu'au vice-recteur à l'enseignement concerné le nom des candidats apparaissant à la liste no. I.

Le comité des candidatures doit recevoir du président de l'APUC et du vice-recteur à l'enseignement une liste de candidat au poste de substitut mentionné à l'article 18.14.3b), ci-dessus, au plus tard le 1er novembre.

Le comité des candidatures doit s'assurer que la liste no. II comprend au moins deux (2) candidats.

Le comité des candidatures doit s'assurer que tous les candidats sont disposés à agir à titre de substituts, la première année, et à titre de membres réguliers du comité FAC/DIV pour l'année suivante. Il doit ensuite s'assurer que chaque candidat lui fait parvenir un curriculum vitae et informer les professeurs à temps complet qu'il leur est loisible de consulter les c.v. avant l'élection.

L'élection doit avoir lieu au plus tard le 21 novembre sous la supervision d'un comité d'élection mis sur pied chaque année par chaque Conseil de faculté. Le vote a lieu au scrutin secret. Tous les professeurs à temps complet qui ne sont pas en congé au moment de l'élection ont droit de voter pour trois (3) candidats de la liste no. I et pour un candidat de la liste no. II.

- d) Pour être éligibles, les professeurs doivent en être au moins à leur deuxième (2e) année de service à temps complet à l'Université Concordia. Bien qu'un professeur en congé n'ait pas le droit d'agir à titre de substitut ou de membre régulier du comité FAC/DIV de permanence, il peut être élu pendant son congé en vue d'occuper un poste à son retour au cours de l'année universitaire suivante.
- e) Pour toute année donnée, les quatre (4) substituts doivent provenir de quatre (4) départements différents.

Le comité chargé de surveiller chaque élection du comité FAC/DIV de permanence doit s'assurer que cette clause est respectée.

- f) Les membres réguliers élus au comité FAC/DIV de permanence doivent siéger pour une période d'un (1) an.
- g) A la fin de leur mandat, les membres réguliers élus au comité FAC/DIV de permanence doivent être remplacés par leurs substituts, qui constituent par la suite, avec le doyen de la faculté ou de la division, le nouveau comité FAC/DIV de permanence. On procède alors à l'élection d'un nouveau groupe de substituts selon les mécanismes décrits à l'article 18.14.3c). Advenant qu'un des substituts ne puisse siéger au nouveau comité FAC/DIV de permanence, les mécanismes de mise en candidature et d'élection prévus à l'article 18.14.3c) doivent être convenablement adaptés pour permettre l'élection directe d'un (1) membre régulier pour combler le poste.
- h) Si un membre du comité FAC/DIV de permanence fait partie du même département qu'un candidat dont on étudie un dossier de permanence, il doit se retirer du comité FAC/DIV pendant la période d'étude du dossier du candidat et être remplacé par un substitut d'un autre département. Les substituts sont appelés à siéger au comité par ordre alphabétique.

- i) Afin d'assurer la continuité, on encourage les substituts au comité FAC/DIV de permanence à assister aux rencontres du comité à titre d'observateurs. Si un substitut observateur fait partie du même département qu'un candidat dont on étudie le dossier de permanence, il doit se retirer pendant la période d'étude du dossier. Les observateurs n'ont ni droit de parole ni droit de vote.

18.15 Mécanismes d'étude du dossier de permanence

- a) Le CDP est constitué chaque année au plus tard le 15 janvier et doit se réunir en janvier et en février en vue d'étudier le cas de tout membre du département qui satisfait aux critères d'étude obligatoire du dossier de permanence définis à l'article 18.10 ou qui a invoqué les dispositions des clauses 18.12 ou 18.13. De plus, le directeur du département, le cas échéant, doit demander au CDP d'étudier les cas d'octroi de la permanence à l'engagement (voir 18.11).
- b) Le directeur du département doit:
 - i) faire connaître à tous les membres à temps complet du département, avant le 15 janvier, le nom des membres du CDP;
 - ii) communiquer au CDP la liste des candidats admissibles à la permanence conformément aux dispositions de la clause 18.10 ainsi que les noms des personnes qui ont invoqué les dispositions des clauses 18.12 ou 18.13;
 - iii) avant le 15 octobre, aviser les candidats à la permanence de la nécessité de préparer un dossier approprié pour considération ultérieure par le CDP;
 - iv) convoquer la première réunion du CDP au plus tard le 15 janvier. L'avis de convocation pour cette première réunion doit être envoyé à tous les membres du CDP au moins une (1) semaine avant la date de la réunion.

- c) Le dossier de permanence d'un professeur lié par contrat à plus d'un département doit être étudié séparément par chacun des CDP des départements auxquels il est rattaché. Si les départements relèvent de la même faculté ou division, les rapports des CDP doivent être soumis au comité FAC/DIV de permanence de cette faculté. Si les départements relèvent de facultés ou de divisions différentes, les comités FAC/DIV de permanence fusionnent en un seul comité FAC/DIV de permanence, co-présidé par les doyens concernés, afin d'en arriver à une recommandation unique. En cas d'égalité des voix, les doyens, en tant que co-présidents, n'ont droit qu'à un vote unique.
- d) Il incombe au candidat de démontrer qu'il se qualifie en vue de l'octroi de la permanence. Il est responsable de préparer un dossier approprié à l'appui de sa demande. Le dossier doit être remis au président du CDP au plus tard le 5 janvier de l'année au cours de laquelle il est à l'étude et il doit être transmis au CDP au plus tard le 15 janvier. Un professeur qui exerce des activités académiques dans les unités académiques autres que son ou ses départements (p.ex. les collèges) doit en faire mention dans le dossier qu'il présente au(x) CDP(s), documents justificatifs à l'appui.
- e) Le candidat qui souhaite que des lettres de référence de personnes extérieures à l'Université soient prises en considération doit indiquer le nom de ces personnes dans son dossier. On doit demander à ces personnes d'adresser leur lettre de référence directement au président du CDP afin qu'il les reçoive au plus tard le 5 janvier.
- f) Le candidat qui désire invoquer les mécanismes établis à l'article 18.12 notera que les demandes de remise doivent être faites avant le 5 janvier.

- g) Le candidat doit être entendu devant le CDP. S'il le désire, il peut se faire accompagner d'un collègue membre du corps professoral à temps complet, qui lui sert de conseiller. Le candidat et/ou son conseiller doit(doivent) être prêt(s) à répondre à toute question pertinente. Le candidat a le droit, à l'appui de candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'il juge nécessaires et/ou de se faire entendre devant le CDP toute personne de son choix. Tout membre du CDP peut présenter des éléments d'information pertinents en rapport avec la candidature. Le président a la responsabilité de se procurer et de fournir au CDP toute la documentation nécessaire, dont le candidat doit obtenir des exemplaires. Le CDP a le droit d'inviter toute personne qu'il juge utile à être entendu devant lui et de demander des renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation du candidat. Après présentation de tous les documents utiles et une période de questions, le candidat doit se retirer. Son conseiller doit assister aux discussions qui s'ensuivent; il n'a pas droit de vote s'il n'est pas membre du CDP. Les conseillers s'engagent à garder le secret à propos des discussions qui se déroulent après le départ du candidat.
- h) Les membres du CDP présents à l'audition et à la discussion qui a suivi doivent décider à la majorité, au scrutin secret, s'il y a lieu ou non de recommander l'octroi de la permanence. Le quorum doit être établi à plus de 50% des membres du CDP. Le vote doit être dûment noté au procès-verbal. Les abstentions ne doivent pas être comptabilisées dans le résultat du scrutin.
- i) La recommandation du CDP pour chaque candidat doit être faite sous forme de rapport motivé approuvé par le CDP. Après son approbation, le président du CDP doit transmettre le rapport au doyen, à titre de président du comité FAC/DIV de permanence, et en faire parvenir des exemplaires à tous les membres du CDP ainsi qu'au candidat, avant le 1er mars. Le rapport doit être accompagné du dossier complet, y compris le dossier du candidat.

Nonobstant ce qui précède, il n'est pas exclu de soumettre séparément au comité FAC/DIV de permanence un rapport dissident dûment signé, avant le 1er mars, à condition que le CDP et le candidat en reçoivent aussi des exemplaires.

- j) En cas d'égalité des voix, le directeur du département doit faire parvenir au comité FAC/DIV de permanence les deux rapports, avec copie à tous les membres du CDP et au candidat.

- k) Dans la semaine qui suit la réception des documents énumérés ci-dessus, le candidat peut soumettre des déclarations écrites supplémentaires au comité FAC/DIV de permanence avec copie au président du CDP pour distribution aux membres du comité.
- l) Dès réception du rapport du CDP, le doyen doit s'assurer que les mécanismes prévus dans le présent document ont bien été suivis.
- m) Au plus tard le 15 mars, le doyen doit soumettre aux autres membres du comité FAC/DIV de permanence le rapport et le dossier de chaque candidat provenant du(des) CDP(s). Le comité FAC/DIV de permanence doit se réunir en mars et en avril. Il peut demander des renseignements supplémentaires, oraux ou écrits, ou des précisions, au candidat et/ou au CDP. Une demande de tels renseignements supplémentaires ou de précisions faites à l'une ou à l'autre des parties, doit être accompagnée d'un avis à l'autre partie qui doit alors avoir l'opportunité de répondre à la production de documents supplémentaires. Après réception de la demande de renseignements supplémentaires, le candidat et/ou le CDP dispose(nt) d'une semaine pour y répondre.
- n) Le comité FAC/DIV de permanence doit décider soit de confirmer, soit de renverser la recommandation du CDP. La décision doit être prise à la majorité des voix, au scrutin secret, sur la base d'une résolution visant à confirmer la recommandation du CDP. Toute abstention doit être considérée comme un vote contre ladite confirmation. En cas d'égalité des voix, le président doit voter.
- o) Le comité FAC/DIV de permanence doit rédiger pour chaque candidat un rapport individuel motivé. Le doyen doit transmettre ce rapport au vice-recteur à l'enseignement concerné, au plus tard le 1er mai. Le rapport doit conclure à la recommandation de la permanence ou au refus de la permanence. Doivent y être annexés le ou les rapports du CDP ainsi que le dossier complet, y compris le dossier du candidat.

- p) Le vice-recteur à l'enseignement doit informer le candidat et le CDP de la recommandation ou du refus de la permanence et adresser à chacun d'eux un exemplaire du rapport du comité FAC/DIV de permanence, avant le 7 mai. Si les dispositions de l'article 21 relatives aux mécanismes d'appel s'appliquent, le vice-recteur doit informer de leur droit d'appel le candidat et le CDP. Si la recommandation du comité FAC/DIV de permanence coïncide avec celle du CDP, le vice-recteur à l'enseignement doit transmettre au recteur le rapport du comité FAC/DIV de permanence, le ou les rapports du CDP ainsi que le dossier complet, y compris le dossier du candidat. Toutefois, si le comité FAC/DIV de permanence renverse la recommandation du CDP, le vice-recteur doit attendre jusqu'au 21 mai pour transmettre le dossier au recteur afin de laisser au candidat ou au CDP le temps suffisant pour interjeter appel. Si la procédure d'appel est déclenchée, il doit en informer le recteur.
- q) Le recteur doit s'assurer que le comité FAC/DIV de permanence s'est effectivement conformé aux dispositions prévues dans les présents règlements.
- r) Si le comité FAC/DIV de permanence refuse la permanence au candidat et qu'il est impossible d'interjeter appel ou qu'aucun appel n'a été déposé, la notification faite au candidat par le vice-recteur à l'enseignement, conformément à la clause 18.15 (p) ci-dessus, doit constituer le document formel de refus de la permanence émanant de l'Université.
- s) Si le comité FAC/DIV confirme la recommandation du CDP visant à accorder la permanence ou renverse la recommandation du CDP de ne pas l'accorder et que le CDP n'interjette pas appel, le recteur doit transmettre au Conseil d'administration le dossier du comité FAC/DIV de permanence ainsi que le rapport sur le candidat.
- t) Si le Conseil d'administration accorde la permanence, celle-ci prend effet le 1er juin suivant. Le secrétaire du Conseil d'administration doit en informer le candidat.

18.16 Dispositions spéciales pour un département avec deux membres permanents ou moins

- a) Il incombe au candidat de démontrer qu'il se qualifie en vue de l'octroi de la permanence. Il est responsable de préparer un dossier approprié à l'appui de sa demande. Le dossier doit être remis au doyen qui préside le comité FAC/DIV de permanence, au plus tard le 5 janvier de l'année au cours de laquelle il

doit être transmis au comité FAC/DIV de permanence (au plus tard le 15 janvier). Un professeur qui exerce des activités professionnelles dans des unités autres que son ou ses départements (p.ex. les collèges) doit en faire mention dans le dossier qu'il présente au comité FAC/DIV de permanence, documents justificatifs à l'appui.

- b) Le candidat qui souhaite produire des lettres de référence de personnes extérieures à l'Université doit indiquer le nom de ces personnes dans son dossier. On doit demander à ces personnes d'adresser leur lettre de référence directement au doyen qui préside le comité FAC/DIV de permanence afin qu'il les reçoive au plus tard le 5 janvier.
- c) Le candidat qui désire invoquer les mécanismes établis à l'article 18.12 notera que les demandes de remise doivent être faites avant le 5 janvier.
- d) Le comité FAC/DIV de permanence doit fournir aux professeurs permanents, qui ne sont pas en congé, l'occasion d'être entendus devant lui et/ou de présenter des documents écrits en rapport avec la candidature d'un membre du département. Qu'il ait acquis la permanence ou non, le directeur du département doit soumettre une recommandation au doyen, qui agit à titre de président du comité FAC/DIV de permanence, au plus tard le 5 janvier.
- e) Le candidat doit être entendu devant le comité FAC/DIV de permanence. S'il le désire, il peut se faire accompagner d'un collègue membre du corps professoral à temps complet, qui lui sert de conseiller.

Le candidat et/ou son conseiller doit(doivent) être prêt(s) à répondre à toute question pertinente. Le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'il juge nécessaires et/ou de faire entendre devant le comité FAC/DIV de permanence toute personne de son choix. Le comité FAC/DIV de permanence a le droit d'inviter toute personne à être entendue devant lui relativement à une candidature et de demander des renseignements supplémentaires en rapport avec n'importe quel aspect de la documentation du candidat. Après la présentation de tous les documents utiles et une période de questions, le candidat doit se retirer. Son conseiller doit assister aux discussions qui s'ensuivent; il n'a pas droit de vote s'il n'est pas membre du comité FAC/DIV de permanence. Les conseillers s'engagent à garder le secret à propos des discussions qui se déroulent après le départ du candidat.

- f) Le comité FAC/DIV de permanence doit recommander l'octroi ou le refus de la permanence. Le vote doit être pris à la majorité, au scrutin secret, sur la base d'une résolution visant à accorder la permanence. Toute abstention doit être considérée comme un vote contre l'octroi de la permanence. En cas d'égalité des voix, le président doit voter.
- g) Le comité FAC/DIV de permanence doit rédiger un rapport individuel motivé. Le doyen doit transmettre le rapport au vice-recteur à l'enseignement concerné, au plus tard le 1er mai. Le rapport doit conclure à la recommandation d'octroyer ou de refuser la permanence et être accompagné du dossier du candidat.
- h) Le vice-recteur à l'enseignement doit informer le candidat et le(s) membres permanent(s) du département de la recommandation d'octroyer ou de refuser la permanence et transmettre à chacun d'eux un exemplaire du rapport du comité FAC/DIV de permanence avant le 7 mai. Le vice-recteur à l'enseignement doit informer le candidat et le(s) membre(s) permanent(s) de leur droit d'appel conformément aux dispositions de l'article 21. Le vice-recteur à l'enseignement doit attendre jusqu'au 21 mai avant de transmettre sa recommandation au recteur afin de laisser le temps nécessaire pour interjeter appel.
- i) Nonobstant les dispositions contraires de la clause 21.04 (b), un candidat rattaché à un département qui n'a pas de CDP peut en appeler d'une recommandation négative du comité FAC/DIV de permanence; le(s) membre(s) permanent(s) d'un tel département et/ou le directeur du département peuvent en appeler d'une recommandation positive du comité FAC/DIV de permanence.

18.17 Dans le cas d'engagements à l'essai conclus avant le 16 avril 1984, on doit choisir le plus petit nombre d'années de service requises en vue de l'octroi de la permanence, entre les dispositions prévues à cet effet avant le 16 avril 1984 et celles prévues à la présente convention.

ARTICLE 19

PERMANENCE DES BIBLIOTHECAIRES

- 19.01 a) On entend par permanence, en tant que statut académique, un emploi continu à temps complet à titre de bibliothécaire II, de bibliothécaire adjoint ou de bibliothécaire principal jusqu'à ce que survienne la démission ou la retraite ou jusqu'à la cessation d'emploi conformément aux dispositions de la présente convention collective.
- b) L'octroi de la permanence constitue un moyen d'assurer les libertés universitaires, qui constituent un principe auquel souscrit la communauté universitaire.
- c) L'octroi de la permanence vient confirmer la compétence d'une personne et son engagement à l'égard de l'activité créatrice de l'enseignement supérieur.
- d) Le Conseil d'administration n'accorde la permanence qu'en se fondant sur le jugement des pairs du membre, conformément aux mécanismes stipulés dans le présent article.
- 19.02 La permanence ne doit pas s'appliquer aux postes administratifs ou à tout autre poste extérieur à l'unité de négociation. Toutefois, un membre ayant acquis la permanence ne doit pas perdre son statut s'il accepte l'un des postes mentionnés ci-dessus. Dès la fin de son mandat à un tel poste, ou s'il démissionne avant la fin de son mandat, il doit réintégrer son statut original sans interruption de permanence.
- 19.03 Un membre permanent qui change de département à l'intérieur de l'Université conserve sa permanence.
- 19.04 Un membre permanent bénéficiant d'un dégrèvement de fonction conformément à l'article 25 doit conserver son statut de membre sans interruption de permanence.
- 19.05 Avant l'octroi de la permanence, l'engagement de membres à un poste à temps plein de bibliothécaire I, bibliothécaire II, bibliothécaire adjoint ou bibliothécaire principal doit être un engagement à l'essai pour une durée conforme aux dispositions de l'article 19.10.
- 19.06 Un candidat ne doit pas faire l'objet de l'étude du dossier de permanence durant une année au cours de laquelle son contrat n'est pas renouvelé. Cette disposition ne constitue pas une remise aux termes de l'article 19.12.

19.07 Les candidats à la permanence doivent avoir fait la preuve de leurs aptitudes et de leur désir de répondre aux attentes de représentation et d'administration de leur division, de la bibliothèque et de l'Université.

19.08 Si l'étude du dossier de permanence n'aboutit pas à l'octroi de la permanence, le mandat du candidat prend normalement fin le 31 mai de l'année civile qui suit celle au cours de laquelle le vice-recteur l'a informé du refus de l'octroi de la permanence. Le membre qui s'est vu refuser une fois la permanence n'y est plus admissible.

19.09 Critères

Les deux éléments suivants constituent les seuls motifs auxquels sera apportée une considération particulière pour décider si la permanence sera accordée:

- i) la compétence et le "potentiel" professionnels du candidat tels qu'ils se manifestent dans sa contribution aux services que la bibliothèque fournit directement ou indirectement aux usagers;
- ii) la compétence et le "potentiel" professionnels du candidat tels qu'ils se manifestent dans des diplômes supérieurs, des publications de recherche, le cas échéant, ainsi que dans des travaux d'érudition et une productivité continue.

En outre, il peut être tenu compte de contributions véritablement exceptionnelles, dépassant les attentes normales, à la vie académique et professionnelle de l'Université.

19.10 Etude obligatoire du dossier de permanence

- a) Les bibliothécaires I ne sont pas admissibles à la permanence.
- b) Sous réserve des dispositions de la clause 19.12, on doit étudier le dossier de permanence d'un bibliothécaire II durant sa cinquième (5e) année de service continu à temps complet à l'Université au rang de bibliothécaire I ou II. Sous réserve des dispositions de la clause 19.14, il peut être admissible à l'étude du dossier de permanence, dans les cas exceptionnels, avant la cinquième (5e) année, mais il ne peut l'être en aucun cas avant la troisième (3e) année.

- c) Sous réserve des dispositions de la clause 19.12, on doit étudier le dossier de permanence d'un bibliothécaire adjoint ou principal durant sa cinquième (5e) année de service continu à temps complet à un rang supérieur à celui de bibliothécaire I, ou durant sa troisième (3e) année à un rang supérieur à celui de bibliothécaire II. Tel que prévu à l'article 19.13, il peut y être admissible avant la période prévue, dans des cas exceptionnels.
- d) On entend par une année de service à temps complet les douze (12) mois compris entre le 1er juin et le 31 mai. Toutefois, aux fins de l'étude du dossier de permanence si l'engagement initial a lieu entre le 1er juin et le 15 septembre, doit être considérée comme année de service à temps complet la période allant de la date d'engagement jusqu'au 31 mai.
- e) Seules les années de service effectuées au cours des engagements à l'essai entrent dans la détermination de l'admissibilité à l'étude du dossier de permanence.
- f) Un membre qui a bénéficié d'une période de congé autorisée conformément aux articles 26, 32, 34, 35 et 38, doit se voir accorder l'équivalent d'une année complète de service, aux fins de l'étude du dossier de permanence, à la condition d'avoir effectué au moins neuf (9) mois consécutifs de service entre le 1er juin et le 31 mai; il se voit accorder une demi-année de service à condition d'avoir effectué au moins six (6) mois consécutifs de service entre le 1er juin et le 31 mai.
- g) Pour être admissible à l'étude obligatoire du dossier de permanence, un membre ne doit pas s'être prévalu d'une longue période de congé durant les sessions d'enseignement régulières de l'année civile précédant l'étude de son dossier; il peut toutefois réclamer l'étude anticipée de son dossier de permanence conformément à la clause 19.13.
- h) Les candidats qui, au 1er janvier d'une année donnée, n'ont pas accumulé les années de service nécessaires ne doivent pas être admissibles à l'étude du dossier de permanence au cours de l'année en question.

19.11 Permanence attribuée à l'engagement

- a) Seuls les bibliothécaires adjoints ou les bibliothécaires principaux sont susceptibles de se voir attribuer la permanence au moment de l'engagement, et ceci seulement par suite d'une recommandation positive du comité divisionnel de permanence (CDP). Le chef de division doit convoquer une réunion du CDP visant à étudier la possibilité d'attribuer à un candidat la permanence à l'engagement.
- b) Le CDP et le chef de division doivent faire chacun une recommandation au directeur/au doyen en rapport avec l'octroi de la permanence à l'engagement. Le candidat à la permanence attribuée à l'engagement n'a pas le droit à une audition devant le CDP ni le droit de recevoir des procès-verbaux des réunions.
- c) Le directeur/le doyen doit étudier le rapport du CDP, celui du chef de division ainsi que le dossier du candidat et il doit transmettre pour étude ces pièces, avec ses propres commentaires s'il y a lieu, au vice-recteur concerné. Si ce dernier, approuve la recommandation du CDP relative à l'octroi de la permanence à l'engagement, il doit la transmettre au recteur, qui lui-même doit la transmettre au Conseil d'administration.

19.12 Remise de l'étude obligatoire du dossier de permanence

- a) Il est loisible à un bibliothécaire de demander que soit différée d'un an l'étude de son dossier de permanence en dépit du fait qu'il a atteint l'étape définie à l'article 19.10. La demande de remise doit être soumise par écrit au chef de division, avec copies au directeur/au doyen ainsi qu'au vice-recteur concerné. La demande de remise doit être faite avant le 5 janvier de l'année pendant laquelle l'étude de son dossier de permanence aurait été obligatoire, à défaut d'une telle demande.
- b) Le remise ne peut être accordée que par le CDP. L'étude du dossier ne peut être différée que d'une (1) année complète dans le cas d'un bibliothécaire adjoint ou d'un bibliothécaire principal. Dans le cas d'un bibliothécaire II, il est possible de la retarder d'une année supplémentaire, à la demande de l'intéressé. L'étude du dossier de permanence ne peut en aucun cas être différée au-delà de la période indiquée dans le présent article.

- c) Le fait d'accorder une telle remise ne doit causer aucun préjudice au candidat quant à l'étude ultérieure de son dossier de permanence, pas plus qu'elle ne doit avoir d'effet sur le droit de l'Université de ne pas renouveler l'engagement d'un bibliothécaire.

19.13 Etude anticipée du dossier de permanence

- a) Un bibliothécaire qui, par exception, fait une demande d'étude anticipée de son dossier de permanence doit le faire par écrit à son chef de division avant le 5 janvier.
- b) Il incombe au bibliothécaire qui fait une demande d'étude anticipée de son dossier de permanence d'établir le caractère exceptionnel de son cas.
- c) Les postes occupés ou l'expérience acquise à l'Université, dans d'autres universités ou ailleurs comptent parmi les motifs pouvant justifier exceptionnellement l'étude anticipée du dossier de permanence.
- d) Le chef de division doit transmettre la demande d'étude anticipée du dossier de permanence au CDP, qui doit décider s'il s'agit ou non d'un cas exceptionnel. Avant de prendre une décision, le comité peut demander au bibliothécaire de lui fournir d'autres documents écrits à l'appui de sa demande. A ce stade, celui-ci peut être appelé à être entendu devant le CDP, à la demande de ce dernier.
- e) Si le CDP accepte la demande d'étude anticipée du dossier de permanence, les dispositions de la clause 19.15 doivent alors s'appliquer.
- f) Advenant que le CDP juge insuffisants les motifs invoqués à l'appui de la demande de l'étude anticipée du dossier de permanence, sa décision est finale. Pareille décision toutefois ne constitue pas un refus d'octroi de la permanence et les dispositions touchant l'étude obligatoire du dossier de permanence s'appliquent conformément à la clause 19.10.

19.14 Responsabilités à l'égard de l'étude du dossier de permanence

1. Le comité divisionnel de permanence (CDP)

- a) Sous réserve des dispositions de la clause 19.14.2, chaque division doit établir un CDP, conformément aux dispositions ci-dessous.
- b) Le CDP doit être formé des membres suivants:
 - i) le chef de division, qui doit avoir droit de vote;
 - ii) tous les bibliothécaires permanents membres de la division qui ne sont pas en congé durant la période où siège le CDP.
- c) Le CDP doit être présidé par le chef de division, qu'il ait ou non acquis la permanence. Ce président doit avoir droit de vote.

2. Bibliothécaire non rattaché à la bibliothèque

On ne doit pas établir de CDP pour les bibliothécaires non rattachés à la bibliothèque. Au lieu de cela, l'étude de leur dossier de permanence relève directement du comité de permanence de la bibliothèque (CDP).

3. Le comité de permanence de la bibliothèque (CPB)

- a) On doit procéder à la création d'un comité unique de permanence de la bibliothèque, composé comme il est indiqué plus bas, chargé de réviser toutes les décisions prises par les CDP. On doit élire des substituts pour pallier l'absence éventuelle d'un membre régulier du CPB (pour cause de maladie, conflit d'intérêt, etc...) Les substituts d'une année donnée deviennent automatiquement membres réguliers l'année suivante.
- b) Le comité de permanence de la bibliothèque doit être constitué chaque année des membres suivants:
 - i) membres élus:
 - A. les trois (3) membres permanents du CPB élus l'année précédente à titre de substituts à partir de la liste de candidats no I (voir clause 19.14.3 c);

B. Le bibliothécaire élu comme substitut l'année précédente à partir de la liste de candidats no II (voir clause 19.14.3 c)).

ii) Président: le directeur des bibliothèques doit agir à titre de président sauf lorsqu'on étudie le cas d'un bibliothécaire non rattaché à la bibliothèque, auquel cas le directeur/le doyen approprié préside la réunion. Le président n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

c) Au plus tard le 10 septembre de chaque année, le directeur des bibliothèques doit créer un comité des candidatures formé de trois (3) membres de la bibliothèque à temps complet.

Le comité des candidatures doit établir deux (2) listes de candidats, comme suit:

Liste no I: le comité des candidatures doit inviter par écrit tous les bibliothécaires admissibles à temps complet (voir clause 19.14.3. d)) à suggérer des substituts aux postes énumérés à l'article 19.14.3 b) i) ci-dessus. Les candidats figurant sur la liste no I doivent être des bibliothécaires ayant acquis la permanence.

La date de clôture des candidatures doit être le 10 octobre. Advenant qu'à l'échéance, moins de six (6) candidats éligibles aient accepté d'agir à titre de substituts pendant la première année et à titre de membres réguliers du comité de permanence de la bibliothèque l'année suivante, le comité des candidatures, entre les 11 et 14 octobre inclusivement, tente de susciter d'autres candidatures ou propose lui-même des candidats de façon à porter à six (6) le nombre de candidats de la liste no I.

Liste no II: Les candidats de la liste no II doivent provenir de l'ensemble des membres éligibles à temps complet, conformément à la clause 19.14.3. d).

Au plus tard le 15 octobre, le comité des candidatures doit communiquer par écrit au président de l'APUC ainsi qu'au vice-recteur concerné le nom des candidats apparaissant à la liste no I.

Le comité des candidatures doit recevoir du président de l'APUC et du vice-recteur une liste de candidats aux postes de substituts mentionnés l'article 19.14.3 b) ci-dessus, au plus tard le 1er novembre.

Le comité des candidatures doit s'assurer que la liste no II comprend au moins deux (2) candidats.

Le comité des candidatures doit s'assurer que tous les candidats sont disposés à agir à titre de substituts, la première année, et à titre de membres réguliers, l'année suivante. Il doit ensuite s'assurer que chaque candidat lui fait parvenir un c.v. et informer les bibliothécaires à temps complet qu'il leur est loisible de consulter les c.v. avant l'élection.

L'élection doit avoir lieu au plus tard le 21 novembre sous la supervision d'un comité des deux (2) bibliothécaires, l'un nommé par le directeur des bibliothèques et l'autre par le président de l'APUC. Le vote doit avoir lieu au scrutin secret. Tous les bibliothécaires à temps complet qui ne sont pas en congé au moment de l'élection ont droit de voter pour trois (3) candidats de la liste no I et pour un (1) candidat de la liste no II.

- d) Pour être éligible, les bibliothécaires doivent en être au moins à leur deuxième (2e) année de service à temps complet à Concordia. Bien qu'un bibliothécaire en congé n'ait pas droit d'agir à titre de substitut ou de membre régulier du comité de permanence de la bibliothèque, il peut être élu pendant son congé en vue d'occuper un poste à son retour au cours de l'année suivante.
- e) Pour toute année donnée, les quatre (4) substituts doivent provenir de subdivisions différentes de la bibliothèque et du groupe des bibliothécaires non rattachés à la bibliothèque.

Les bibliothécaires chargés de surveiller chaque élection du CPB doivent s'assurer que cette clause est respectée.

- f) Les membres réguliers élus au CPB doivent siéger pour une période d'un (1) an.

- g) A la fin de leur mandat, les membres réguliers élus au CPB doivent être remplacés par leurs substituts qui constituent par la suite avec le directeur des bibliothèques le nouveau CPB. On procède alors à l'élection d'un nouveau groupe de substituts selon les mécanismes décrits à l'article 19.14.3 c). Advenant qu'un des substituts ne puisse siéger au nouveau CPB, les mécanismes de mise en candidature et d'élection prévus à l'article 19.14.3 c) doivent être convenablement adaptés pour permettre l'élection directe d'un membre régulier pour combler le poste.
- h) Si un membre du CPB fait partie de la même unité qu'un candidat dont on étudie le dossier de permanence, il doit se retirer du CPB pendant la période d'étude du dossier du candidat et être remplacé par un substitut d'une autre unité. Les observateurs substituts sont appelés à siéger au comité par ordre alphabétique.
- i) Afin d'assurer la continuité, on encourage les substituts du CPB à assister aux rencontres du comité à titre d'observateurs. Si un substitut fait partie de la même unité qu'un candidat dont on étudie le dossier de permanence, il doit se retirer pendant la période d'étude du dossier. Les observateurs n'ont ni droit de parole ni droit de vote.

19.15 Mécanismes d'étude du dossier de permanence

- a) Le CDP est constitué chaque année au plus tard le 15 janvier et doit se réunir en janvier et en février en vue d'étudier le cas de tout membre de la division qui satisfait aux critères d'étude obligatoire du dossier de permanence définis à l'article 19.10 ou qui a invoqué les dispositions des clauses 19.12 et 19.13. De plus, le chef de division, le cas échéant, doit demander au CDP d'étudier les cas d'octroi de permanence à l'engagement (clause 19.11).
- b) Le chef de division doit:
- i) faire connaître à tous les membres à temps complet de la division, avant le 15 janvier, le nom des membres du CDP;
 - ii) communiquer au CDP la liste des candidats admissibles à la permanence conformément aux dispositions de la clause 19.10 ainsi que les noms des personnes qui ont invoqué les dispositions des clauses 19.12 et 19.13;
 - iii) avant le 15 octobre, aviser les candidats à la permanence de la nécessité de préparer un dossier approprié pour considération ultérieure par le CDP.
 - iv) convoquer la première réunion du CDP au plus tard le 15 janvier. L'avis de convocation pour cette réunion doit être envoyé à tous les membres du CDP au moins une (1) semaine avant la date de la réunion.
- c) Le dossier de permanence d'un bibliothécaire lié par contrat à plus d'une division doit être étudié séparément, par chacun des CDP des divisions auxquelles le membre est rattaché. Les rapports doivent ensuite être communiqués au CPB.

- d) Il incombe au candidat de démontrer qu'il se qualifie en vue de l'octroi de la permanence. Il est responsable de préparer un dossier approprié à l'appui de sa demande. Le dossier doit être remis au président du CDP au plus tard le 5 janvier de l'année au cours de laquelle il est à l'étude et il doit être transmis au CDP au plus tard le 15 janvier. Le bibliothécaire qui exerce des activités dans des unités de la bibliothèque autres que sa ou ses division(s) (p. ex. les collèges) doit en faire mention dans le dossier qu'il présente au(x) CDP(s), documents justificatifs à l'appui.
- e) Le candidat qui souhaite que des lettres de référence de personnes extérieures à l'Université soient prises en considération, doit indiquer le nom de ces personnes dans son dossier. On doit demander à ces personnes d'adresser leur lettre de référence directement au président du CDP afin qu'il les reçoive au plus tard le 5 janvier.
- f) Le candidat qui désire invoquer les mécanismes établis à l'article 19.12 doit noter que les demandes de remise doivent être faites avant le 5 janvier.
- g) Le candidat doit être entendu devant le CDP. S'il le désire, il peut se faire accompagner d'un collègue bibliothécaire, qui lui sert de conseiller. Le candidat et/ou son conseiller doit (doivent) être prêt(s) à répondre à toutes les questions pertinentes. Le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'il juge nécessaires et/ou de faire entendre devant le CDP toute personne de son choix. Tout membre du CDP peut présenter des éléments d'information pertinents en rapport avec la candidature. Le président a la responsabilité de se procurer et de fournir au CDP toute la documentation nécessaire, dont le candidat peut obtenir des exemplaires. Le CDP a le droit d'inviter toute personne qu'il juge utile à être entendu devant lui et de demander des renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation du candidat. Après présentation de tous les documents utiles et une période de questions, le candidat doit se retirer. Son conseiller assiste aux discussions qui s'ensuivent; il n'a pas droit de vote s'il n'est pas membre du CDP. Les conseillers s'engagent à garder le secret à propos des discussions qui se déroulent après le départ du candidat.

- h) Les membres du CDP présents à l'audience et à la discussion qui a suivi, décident à la majorité, au scrutin secret, s'il y a lieu ou non de recommander l'octroi de la permanence. Le quorum doit être établi à plus de 50% des membres du CDP. Le vote doit être dûment noté au procès-verbal. Les abstentions ne doivent pas être comptabilisées dans le résultat du scrutin.
- i) La recommandation du CDP pour chaque candidat doit être fait sous forme de rapport motivé approuvée par le CDP. Après son approbation, le président du CDP doit transmettre le rapport au directeur des bibliothèques à titre de président du CPB, et en faire parvenir des exemplaires à tous les membres du CDP ainsi qu'au candidat, avant le 1er mars. Le rapport doit être accompagné du dossier complet, y compris le dossier du candidat.

Nonobstant ce qui précède, il n'est pas exclu de soumettre séparément au CPB un rapport dissident dûment signé, avant le 1er mars, à condition que le CDP et le candidat en reçoivent aussi des exemplaires.

- j) En cas d'égalité des voix, le chef de division doit faire parvenir au CPB les deux rapports, avec copies à tous les membres du CDP et au candidat.
- k) Dans la semaine qui suit la réception des documents énumérés ci-dessus, le candidat peut soumettre des déclarations écrites supplémentaires au CPB, avec copies au président du CDP pour distribution aux membres du comité.
- l) Dès réception du rapport du CDP, le directeur des bibliothèques doit s'assurer que les mécanismes prévus dans le présent document ont bien été suivis.
- m) Au plus tard le 15 mars, le directeur des bibliothèques doit soumettre aux autres membres du CPB les rapports et le dossier de chaque candidat provenant du(des) CDP(s). Le CPB doit se réunir en mars et en avril. Il peut exiger des renseignements supplémentaires, oraux ou écrits, ou des précisions, aux candidats et/ou au CDP. Une demande de tels renseignements supplémentaires ou précisions faite à l'une ou l'autre des parties, doit être accompagnée d'un avis à l'autre partie qui doit alors avoir l'opportunité de répondre à la production de documents supplémentaires. Après réception de la demande de renseignements supplémentaires, le candidat ou le CDP dispose d'une (1) semaine pour y répondre.

- n) Le CPB doit décider de confirmer, soit de renverser la recommandation du CDP. La décision doit être prise à la majorité des voix, au scrutin secret, sur la base d'une résolution visant à confirmer la recommandation du CDP. Toute abstention doit être considérée comme un vote contre ladite confirmation. En cas d'égalité des voix, le président doit voter.
- o) Le CPB doit rédiger pour chaque candidat un rapport individuel motivé. Le directeur des bibliothèques doit transmettre ce rapport au vice-recteur approprié, au plus tard le 1er mai. Le rapport doit conclure à la recommandation de la permanence ou au refus de la permanence. Doivent y être annexés le ou les rapports du CDP ainsi que le dossier complet, y compris le dossier du candidat.
- p) Le vice-recteur doit informer le candidat et le CDP de la recommandation ou de refus de la permanence et adresser à chacun un exemplaire du rapport du CPB, avant le 7 mai. Si les dispositions de l'article 21 relatives aux mécanismes d'appel s'appliquent, le vice-recteur doit informer de leur droit d'appel le candidat et le CDP. Si la recommandation du CPB coïncide avec celle du CDP, le vice-recteur doit transmettre au recteur le rapport du CPB, le ou les rapports du CDP ainsi que le dossier complet, y compris le dossier du candidat. Toutefois, si le CPB renverse la recommandation du CDP, le vice-recteur doit attendre jusqu'au 21 mai pour transmettre le dossier au recteur afin de laisser au candidat ou au CDP le temps suffisant pour interjeter appel. Si la procédure d'appel est déclenchée, il doit en informer le recteur.
- q) Le recteur doit s'assurer que le CPB s'est effectivement conformé aux dispositions prévues dans les présents règlements.
- r) Si le CPB refuse la permanence au candidat et qu'il est impossible d'interjeter appel ou qu'aucun appel n'a été déposé, la notification faite au candidat par le vice-recteur, conformément à la clause 19.15 p) ci-dessus, doit constituer le document formel de refus de permanence émanant de l'Université.
- s) Si le CPB confirme la recommandation du CDP visant à accorder la permanence ou renverse la recommandation du CDP de ne pas l'accorder et que le CDP n'interjette pas appel, le recteur doit transmettre au Conseil d'administration le dossier du CPB ainsi que le rapport sur le candidat.

- t) Si le Conseil d'administration accorde la permanence, celle-ci doit prendre effet le 1er juin suivant. Le secrétaire du Conseil d'administration doit en informer le candidat.

19.16 Bibliothécaires ne relevant pas de la bibliothèque

- a) Il incombe au candidat de démontrer qu'il se qualifie en vue de l'octroi de la permanence. Il est responsable de préparer un dossier approprié à l'appui de sa demande. Le dossier doit être remis au directeur/au doyen qui préside le CPB, au plus tard le 5 janvier de l'année au cours de laquelle il est à l'étude et doit être transmis au CPB au plus tard le 15 janvier. Le bibliothécaire qui exerce des activités professionnelles dans des unités autres que son ou ses départements (p. ex. les collèges) doit en faire mention dans le dossier qu'il présente au CPB, documents justificatifs à l'appui.
- b) Le candidat qui souhaite produire des lettres de référence de personnes extérieures à l'Université doit indiquer le nom de ces personnes dans son dossier. On doit demander à ces personnes d'adresser leur lettre de référence directement au directeur/au doyen qui préside le CPB, afin qu'il les reçoive au plus tard le 5 janvier.
- c) Le candidat qui désire invoquer les mécanismes établis à l'article 19.12 doit noter que les demandes de remise doivent être faites avant le 5 janvier.
- d) Le CPB doit fournir aux membres permanents qui ne sont pas en congé l'occasion d'être entendu devant lui et/ou de présenter des documents écrits en rapport avec le candidat considéré. Qu'il ait acquis la permanence ou non, le supérieur immédiat du bibliothécaire doit soumettre une recommandation au directeur/au doyen qui agit à titre de président du CPB au plus tard le 5 janvier.
- e) Le candidat doit être entendu devant le CPB. S'il le désire, il peut se faire accompagner d'un collègue bibliothécaire à temps complet, qui lui sert de conseiller.

Le candidat et/ou son conseiller doit(doivent) être prêt(s) à répondre à toute question pertinente. Le candidat a le droit, à l'appui de sa candidature, de produire tous les documents supplémentaires qu'il juge nécessaires et/ou de faire entendre devant le CPB toute personne de son choix. Le CPB a le droit d'inviter toute personne à être entendu devant lui relativement à une candidature et de demander des

renseignements supplémentaires en rapport avec tout aspect de la documentation du candidat. Après la présentation de tous les documents utiles et une période de questions, le candidat doit se retirer. Son conseiller doit assister aux discussions qui s'ensuivent; il n'a pas droit de vote s'il n'est pas membre du CPB. Les conseillers s'engagent à garder le secret à propos des discussions qui se déroulent après le départ du candidat.

- f) Le CPB doit recommander l'octroi ou le refus de la permanence. Le vote doit être pris à la majorité, au scrutin secret, sur la base d'une résolution visant à accorder la permanence. Toute abstention est considérée comme un vote contre l'octroi de la permanence. En cas d'égalité des voix, le président doit voter.
- g) Le CPB doit rédiger un rapport individuel motivé. Le doyen de la Faculté des beaux-arts ou le directeur de l'orientation doit transmettre le rapport au vice-recteur approprié au plus tard le 1er mai. Le rapport doit conclure à la recommandation d'octroyer ou de refuser la permanence et être accompagné du dossier du candidat.
- h) Le vice-recteur concerné doit informer le candidat et le(s) membre(s) permanent(s) du Département de la recommandation d'octroyer ou de refuser la permanence et transmettre à chacun d'eux un exemplaire du rapport du CPB, avant le 7 mai. Le vice-recteur approprié doit informer le candidat et le(s) membre(s) permanent(s) de leur droit d'appel conformément aux dispositions de l'article 21. Le vice-recteur approprié doit attendre jusqu'au 21 mai avant de transmettre sa recommandation au recteur afin de laisser le temps nécessaire pour interjeter appel.
- i) Nonobstant les dispositions contraires de la clause 21.04 b) un candidat non rattaché à la bibliothèque peut en appeler d'une recommandation négative du CPB; le ou les membres permanents de l'unité à laquelle est rattaché le candidat peuvent en appeler d'une recommandation positive du CPB.

19.17 Dans le cas d'engagements à l'essai conclus avant le 16 avril 1984, on doit choisir le plus petit nombre d'années de service requises en vue de l'octroi de la permanence, entre les dispositions prévues à cet effet avant le 16 avril 1984 et celles prévues à la présente convention.

ARTICLE 20

EVALUATION DU RENDEMENT

20.01 Corps professoral

Vers la fin chaque année universitaire, chaque membre doit soumettre au directeur du département, avec copie pour son dossier personnel, conformément à l'article 23, la mise à jour de son curriculum vitae, y compris des renseignements sur ses tâches d'enseignement, de recherche et de services à l'université et à la collectivité; il doit y annexer, en outre, des informations sur l'efficacité de son enseignement.

20.02 Le rendement de chaque membre doit faire l'objet d'une évaluation formelle tous les deux (2) ans. A cette fin, il doit communiquer tous les renseignements qu'il juge utiles en rapport avec l'évaluation de ses activités d'enseignement et de recherche ainsi que tous les autres renseignements qu'il juge pertinents relativement aux deux (2) années écoulées.

20.03 L'évaluation comprend les mécanismes consultatifs mis en place aux paliers départemental et facultaire, tels que décrits à l'article 14.

20.04 L'évaluation doit porter sur l'enseignement, sur la recherche, ainsi que sur les services rendus à l'Université et à la collectivité pendant la période de deux (2) ans. La pondération de chacune de ces composantes doit tenir compte de la composition de la charge de travail du membre.

20.05 Le refus d'accorder une augmentation pour progression dans la carrière ne peut découler que du rendement insatisfaisant d'un membre dans l'accomplissement des tâches qui lui sont attribuées tel qu'établi pendant la procédure de rendement. Tout jugement négatif à cet effet doit être dûment motivé et s'appuyer sur des preuves bien documentées. On doit veiller à transmettre simultanément au membre concerné et au vice-recteur des exemplaires de l'ensemble des recommandations, jugements et documents justificatifs pertinents.

20.06 A la lumière des recommandations établies à partir des mécanismes consultatifs prévus à l'article 14, le vice-recteur doit prendre des décisions relativement aux augmentations pour progression dans la carrière.

20.07 A la lumière des recommandations établies à partir des mécanismes consultatifs prévus à l'article 14 et en fonction des fonds disponibles, le vice-recteur doit accorder des augmentations au mérite et des primes exceptionnelles. Les recommandations des départements relativement aux augmentations au mérite doivent être faites dans des proportions semblables à celles qui sont exposées à l'article 39.02.2. b (ii).

20.08 a) Les membres peuvent interjeter appel auprès du directeur, du doyen ou du vice-recteur concerné relativement aux augmentations au mérite. Lorsqu'un appel est logé auprès du vice-recteur, avant qu'une décision soit prise, l'appelant, le directeur et le doyen doivent se réunir. L'appelant peut se faire accompagner d'un autre membre, qui lui sert de conseiller. En règle générale, les appels doivent être déposés successivement auprès du directeur, du doyen et du vice-recteur.

b) Si, en rapport avec l'augmentation au mérite du membre, les recommandations du comité consultatif du personnel du département, du comité consultatif du doyen et celles du doyen concordent, la décision émanant de l'instance d'appel définie à l'article 20.08 (a) doit être finale. S'il y a un désaccord quelconque entre les trois recommandations en rapport avec l'augmentation au mérite du membre et que la décision émanant de l'instance d'appel définie à l'article 20.08 (a) ne satisfasse pas le membre en cause, celui-ci peut interjeter appel de la décision auprès de la commission d'appel définie à l'article 21. Le membre doit alors signifier son intention d'interjeter appel dans le mois qui suit la notification écrite de la décision émanant de l'instance décrite à l'article 20.08 (a).

c) Nonobstant les dispositions de l'article 20.08 (b) ci-dessus et seulement pour la durée de la présente convention, les membres qui reçoivent une augmentation au mérite ont le droit d'interjeter appel conformément au mécanisme décrit à l'article 20.08 (a), mais ils n'ont pas le droit de recourir au mécanisme d'appel exposé à l'article 20.08 (b).

20.09 Bibliothécaires

Vers la fin de chaque année universitaire, chaque membre doit soumettre au chef de division, avec copie pour son dossier personnel, la mise à jour de son curriculum vitae ainsi que le dossier de sa participation aux services directs et indirects de la bibliothèque ainsi que des services qu'il a rendus à l'université et à la collectivité.

20.10 Le rendement de chaque membre doit faire l'objet d'une évaluation formelle tous les deux (2) ans. A cette fin, un membre doit communiquer tous les renseignements additionnels qu'il juge utiles pour les deux (2) années qui se sont écoulées.

L'évaluation comprend les mécanismes consultatifs mis en place aux paliers de la division et de la bibliothèque, tels que décrits à l'article 15.

20.11 L'évaluation doit porter sur l'exécution des tâches qui ont été assignées au bibliothécaire et sur les services qu'il a rendus à l'université et à la collectivité pendant la période de deux (2) ans. La pondération de chacune de ces composantes doit tenir compte de la composition de la charge de travail du membre.

20.12 Le refus d'accorder une augmentation pour progression dans la carrière ne peut se justifier que par une exécution jugée insatisfaisante, au moment de l'évaluation, des tâches assignées au membre. Tout jugement négatif à cet effet doit être dûment motivé et s'appuyer sur une preuve bien documentée. On doit veiller à transmettre simultanément au membre concerné et au vice-recteur des exemplaires de l'ensemble des recommandations, jugements et documents justificatifs pertinents.

20.13 A la lumière des recommandations établies à partir des mécanismes consultatifs prévus à l'article 15, le vice-recteur doit rendre les décisions relativement aux augmentations pour progression dans la carrière.

20.14 A la lumière des recommandations établies à partir des mécanismes consultatifs prévus à l'article 15 et en fonction des fonds disponibles, le vice-recteur doit accorder des augmentations au mérite et des primes exceptionnelles. Les recommandations relatives aux augmentations au mérite provenant des divisions doivent être faites dans des proportions semblables à celles qui sont exposées l'article 39.04.2. B (ii).

20.15 a) Les membres peuvent interjeter appel auprès de leur chef de division, du doyen/du directeur et du vice-recteur concerné relativement aux augmentations au mérite. Lorsqu'un appel est logé auprès du vice-recteur, avant qu'une décision soit prise, l'appelant, le chef de division et le doyen ou le directeur doivent se réunir. L'appelant peut se faire accompagner d'un autre membre, qui lui sert de conseiller. En règle générale, les appels doivent être déposés successivement auprès du chef de division, du doyen/du directeur, et du vice-recteur.

- b) Si, en rapport avec l'augmentation au mérite du membre, les recommandations du comité consultatif du personnel, du comité consultatif du doyen/du directeur et celles du doyen/du directeur concordent, la décision émanant de l'instance d'appel définie à l'article 20.15 (a) doit être finale. S'il y a désaccord quelconque entre les trois recommandations en rapport avec l'augmentation au mérite du membre et que la décision émanant de l'instance d'appel définie à l'article 20.15 (a) ne satisfasse pas le membre en cause, celui-ci peut interjeter appel de la décision auprès de la commission d'appel définie à l'article 21. Le membre doit alors signifier son intention d'interjeter appel dans le mois qui suit la notification écrite de la décision émanant de l'instance décrite à l'article 20.15 (a).
- c) Nonobstant les dispositions de l'article 20.15 (b) et seulement pour la durée de la présente convention, les membres qui reçoivent une augmentation au mérite ont le droit d'interjeter appel conformément au mécanisme décrit à l'article 20.15 (a), mais ils n'ont pas le droit de recourir au mécanisme d'appel exposé à l'article 20.15 (b).

Professeurs et bibliothécaires

- 20.16 Par suite de chaque évaluation biennale, le vice-recteur ne doit pas refuser des augmentations pour progression dans la carrière à plus de quinze (15) membres de l'unité de négociation.
- 20.17 Le membre qui s'est vu refuser une augmentation pour progression dans la carrière peut interjeter appel auprès de la commission d'appel conformément aux dispositions de l'article 21.
- 20.18 Nonobstant les articles 20.02 ou 20.10, selon le cas, on procédera après un (1) an à une réévaluation du rendement d'un membre à qui on a refusé une augmentation pour progression dans la carrière au moment de son évaluation, afin d'établir s'il y a lieu de lui accorder ladite augmentation dans l'année qui s'intercale entre les deux (2) évaluations biennales dont il a fait et fera l'objet.

20.19 Le refus d'accorder à un membre une augmentation pour progression dans la carrière vise à avertir le membre qu'il a fourni un rendement insatisfaisant pendant la période considérée. Le refus en lui-même ne doit pas constituer matière à recourir aux mesures disciplinaires définies à l'article 29. Pour les fins des mesures disciplinaires en vertu de l'article 29, tout jugement porté en rapport avec une augmentation pour progression dans la carrière doit être retiré du dossier du membre après trois (3) ans à moins que l'intéressé n'ait une seconde fois fait l'objet d'un refus durant cette période.

ARTICLE 21

MECANISMES D'APPEL

- 21.01 Il doit y avoir une seule commission d'appel universitaire (CAU). La CAU n'agit pas à titre de comité des griefs ou de substitut à l'évaluation entre collègues mais constitue un organisme d'appel mis à la disposition des membres à temps complet de l'unité de négociation. Elle doit entendre tous les appels relatifs au renouvellement d'engagement, à la promotion (sauf en ce qui concerne les articles 14.05.3 (b) et 15.08.3 (b)), aux refus d'augmentation pour progression dans la carrière, à l'augmentation au mérite (selon les articles 20.08 (b) et 20.15 (b)) et à la permanence.
- 21.02 Dans ses délibérations, la CAU doit convenir que les critères découlent des buts et objectifs particuliers d'une faculté ou d'une division et de ses départements.
- 21.03 La CAU doit se réunir chaque année. Lorsqu'elle entend les appels, elle doit s'attacher particulièrement à établir:
- 1) si les mécanismes appropriés prévus dans le présent document ont bien été suivis;
 - 2) si un membre dont le contrat n'est pas renouvelé en a été informé par courrier recommandé ou par messenger et si, à condition d'en avoir fait la demande, il a reçu un avis expliquant les motifs de la décision;
 - 3) si les critères appliqués au palier facultaire ou divisionnel, une fois qu'ils ont été clairement définis, ont été appliqués de manière raisonnable et cohérente.
- 21.04 Droit d'appel
- a) Renouvellement d'engagement, promotion, augmentation pour progression dans la carrière et augmentation au mérite:
 - i) Lorsque la décision du vice-recteur concernant le renouvellement d'engagement, la promotion (sauf en ce qui a trait aux articles 14.05.3 (b) et 15.08.3 (b)) et l'augmentation pour progression dans la carrière et l'augmentation au mérite correspondent avec les recommandations du comité consultatif du personnel, du comité consultatif du doyen/du directeur et avec celles du doyen/du directeur, il n'y a pas de recours en appel.

- ii) Lorsque la décision du vice-recteur est contraire aux recommandations de l'une des trois (3) instances mentionnées ci-dessus, le membre ou le département peut interjeter appel dans le cas d'un renouvellement d'engagement, d'une promotion ou d'une augmentation pour progression dans la carrière. Dans le cas d'une augmentation au mérite, seul le membre peut interjeter appel conformément aux articles 20.08 et 20.15.

b) **Permanence**

Lorsque le comité FAC/DIV de permanence ou le CPB renverse une recommandation positive du CDP, le membre peut en appeler à la CAU de la recommandation du comité FAC/DIV de permanence ou de celle du CPB.

De même, lorsque le comité FAC/DIV de permanence ou le CPB renverse une recommandation négative du CDP, celui-ci peut, par vote majoritaire, décider d'interjeter appel à la CAU de la recommandation du comité FAC/DIV de permanence ou du CPB.

Il n'y a pas de recours en appel lorsque le comité FAC/DIV de permanence ou le CPB confirme la recommandation du CDP.

21.05 Motifs d'appel

Les appels peuvent être déposés soit pour des raisons de forme, soit pour des raisons de fond, ou pour les deux à la fois.

21.06 Composition et éligibilité

- a) La commission d'appel doit être composée comme suit:
 - i) un (1) professeur à temps complet élu par et parmi l'ensemble des professeurs à temps complet de la faculté des arts et des sciences;
 - ii) un (1) professeur à temps complet élu par et parmi l'ensemble des professeurs à temps complet de la faculté de commerce et d'administration;
 - iii) un (1) professeur à temps complet élu par et parmi l'ensemble des professeurs à temps complet de la faculté de génie et d'informatique;
 - iv) un (1) professeur à temps complet élu par et parmi l'ensemble des professeurs à temps complet de la faculté des beaux-arts;

- v) un (1) bibliothécaire à temps complet élu par et parmi l'ensemble des bibliothécaires à temps complet;
 - vi) deux (2) professeurs à temps complet élus par l'ensemble des professeurs de l'Université en général, l'un provenant de la Faculté des arts et des sciences et l'autre, d'une autre faculté. Les candidatures à ces postes sont fournies par le président de l'APUC et par les vice-recteurs à l'enseignement concernés;
 - vii) en prévision des cas où un membre régulier de la commission d'appel serait empêché de siéger (pour cause de maladie, de conflit d'intérêt, etc.), des substituts sont nommés pour chacun des sept (7) postes, suivant les mêmes mécanismes;
 - viii) les personnes qui agissent à titre de substituts deviennent membres réguliers à compter du 1er juin de l'année suivante;
- b) i) pour avoir droit de siéger à la commission à titre de membres réguliers ou de substituts, les membres doivent avoir acquis leur permanence et posséder au moins trois (3) ans d'ancienneté à temps complet à l'Université Concordia. Les membres en congé ne peuvent agir à titre de membres réguliers ou de substituts de la CAU mais ils peuvent être élus pendant leur congé pour siéger à leur retour l'année suivante;
- ii) pour chaque siège de la CAU, le membre régulier et le substitut doivent provenir de départements différents;
- iii) advenant qu'un membre de la CAU fasse partie du même département que le plaignant, il doit se faire remplacer par le substitut de sa faculté pendant toute la durée des délibérations relatives à cet appel.
- c) La CAU doit choisir son propre président parmi les membres élus. Celui-ci ne doit voter qu'en cas d'égalité des voix.
- d) La CAU doit disposer des services d'un(e) secrétaire pour l'aider, qui n'a cependant pas droit de vote.
- e) La période de mise en candidature doit se terminer au plus tard le 1er mars et l'élection a lieu au cours des mois de mars et d'avril.

21.07 Mécanismes

- a) Dans le cas de la permanence, l'avis d'intention d'interjeter appel doit être déposé au plus tard le 21 mai auprès du vice-recteur concerné, conformément à l'article 18 ou 19.
- b) Dans tous les autres cas, l'avis d'intention d'interjeter appel doit être déposé au secrétaire de la commission d'appel dans le mois qui suit la date de la notification écrite de la décision.
- c) Dans tous les cas, l'appel documenté doit être déposé auprès du secrétaire de la CAU, avec copie au vice-recteur concerné et au doyen/au directeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'avis d'intention d'interjeter appel.
- d) L'appel d'une décision doit être motivé en précisant les raisons spécifiques sur lesquelles il se fonde, qu'il s'agisse de questions de fond et/ou de procédure.
- e)
 - i) L'appelant, le directeur de département/chef de division, le doyen/le directeur ou le vice-recteur ont le droit d'être entendus par la CAU, de convoquer et d'interroger des témoins et, lorsque l'un d'entre eux ou un témoin est entendu, ils ont le droit d'être présents, de contre-interroger et de répliquer. La CAU a le pouvoir de décider si un nombre suffisant de témoins ont été entendus relativement à une question donnée.
 - ii) L'appelant a le droit de se faire accompagner ou représenter par un professeur ou un bibliothécaire à temps complet qui lui sert de conseiller.
- f) Dans le cas d'appels relatifs à la permanence, le directeur de département/chef de division peut être remplacé par tout autre membre du CDP, à la discrétion de celui-ci.

Pour les autres appels, si le directeur est un membre élu de CCP, il peut être remplacé par un autre membre du CCP, à la discrétion de celui-ci s'il n'est pas un membre élu du CCP, celui-ci peut en outre déléguer un de ses membres à sa discrétion.

- g) La CAU doit recevoir des exemplaires du dossier complet, y compris le dossier du candidat ainsi que l'ensemble des recommandations et des rapports. Elle peut convoquer des témoins et se procurer tous les autres renseignements dont elle a besoin. Elle peut également demander à n'importe laquelle des parties des renseignements supplémentaires écrits ou oraux, ou des précisions. Si elle demande des renseignements supplémentaires ou des précisions à l'une ou l'autre des parties, elle doit en notifier les autres parties, qui doivent avoir l'occasion d'intervenir par rapport à ce supplément d'information.
- h) La CAU ne doit renverser aucune recommandation en raison d'un vice de forme qui à son avis n'a pas pu raisonnablement affecter ladite recommandation.

Si la CAU découvre des vices de forme susceptibles d'avoir raisonnablement affecté la recommandation ou qu'une partie interjette appel en invoquant des motifs de fond, elle doit examiner les questions de fond pertinentes conformément aux mécanismes décrits ci-dessous. La CAU ne doit cependant examiner que les seules questions de fond, lorsqu'elle a découvert des vices de forme qui pourraient avoir raisonnablement affecté la recommandation et/ou lorsque des motifs de fond ont été invoqués en appel.

En examinant les questions de fond, la CAU est compétente pour juger du rendement dans l'enseignement et du service à la collectivité dispensé par les professeurs; et, en ce qui concerne les bibliothécaires, elle juge de leur contribution aux services directs ou indirects fournis par la bibliothèque aux usagers. Toutefois, avant de porter un jugement sur des questions en rapport avec la compétence du candidat en matière de recherche ou relativement à une autre activité de création, la CAU doit demander l'avis d'experts extérieurs à l'Université. La sélection des experts doit avoir lieu selon les mécanismes décrits plus bas.

- i) Dans chaque appel ou il est nécessaire de recourir à des experts extérieurs à l'Université, la CAU doit demander au candidat de lui fournir une liste de quatre (4) experts avec leurs titres et qualités. Le doyen/le directeur doit fournir également une deuxième (2e) liste de quatre (4) experts avec leurs titres et qualités.
- j) Ces listes doivent être transmises à la CAU dans les dix (10) jours qui suivent sa demande à cet effet.

k) La CAU doit choisir les personnes à partir des listes mentionnées, de la façon suivante:

- i) si les deux listes ont trois (3) ou quatre (4) noms en commun, la commission doit choisir ces personnes; le groupe d'experts doit alors être formé de trois (3) ou quatre (4) experts, selon le cas;
- ii) si les listes ont un (1) ou deux (2) noms en commun, la CAU doit choisir ces personnes et un autre nom dans chacune des deux (2) listes doit être choisi;
- iii) si les deux (2) listes n'ont aucun nom en commun, la CAU doit choisir deux (2) noms dans chaque liste.

Advenant la non-disponibilité d'un expert, la CAU doit choisir un substitut parmi les noms figurant sur les listes fournies.

- l) Les décisions de la CAU doivent être rendues par écrit et être motivé. Elles doivent être finales et lier les parties. Le secrétaire doit transmettre au recteur le dossier de chaque cas étudié, y compris les recommandations formulées aux étapes précédentes et les documents à l'appui de ces recommandations, les décisions et les recommandations motivées de la CAU et toute opinion dissidente.
- m) Le secrétaire doit informer par écrit l'appelant et les autres parties concernées des décisions de la CAU.
- n) Le recteur doit s'assurer que les décisions de la CAU sont effectivement appliquées.

ARTICLE 22

GRIEF ET ARBITRAGE

22.01 Le terme "grief" désigne toute mésentente entre l'Employeur et l'Association, ou entre l'Employeur et un employé, ou un groupe d'employés relativement à l'interprétation ou à l'application de la convention collective. Un grief est déposé par la "partie plaignante", qui peut être un membre, l'Association ou l'Employeur.

Nonobstant ce qui précède, aucune procédure prévue dans la présente convention, qui prévoit un mécanisme d'appel spécifique, liant les deux parties, ne peut être soumise aux mécanismes de grief et d'arbitrage du présent article, sauf lorsque le membre ou l'Association allèguent une violation des articles 6 (Libertés universitaires), ou 7 (Non-discrimination) ou de la procédure établie à l'article 21 (Mécanismes d'appel). Dans les cas de titularisation ou de promotion au rang de bibliothécaire principal, les articles 14.05.3 (b) (vi) et 15.08.3 (b) (iv) doivent s'appliquer. Les parties conviennent que dans un tel cas le fond de la question ne peut pas être soulevé au niveau des présents mécanismes de grief et d'arbitrage.

22.02 Un grief doit:

- i) préciser la disposition qui a présumément été violée;
- ii) préciser le ou les correctifs que le plaignant considère approprié(s) pour remédier à la présumée violation;
- iii) s'il est déposé par un membre, être signé par le plaignant et envoyé à l'Association, qui doit faire parvenir un accusé de réception à ce membre et communiquer, le grief au doyen/au directeur. Avant de transmettre un grief, l'Association, doit chercher à conseiller le salarié, mais elle ne refusera en aucun cas de transmettre ledit grief. L'Association conserve tous ses pouvoirs de décision au cours d'étapes ultérieures du mécanisme d'arbitrage.

22.03 Les parties conviennent qu'il est préférable que les personnes les plus directement concernées discutent de leurs problèmes entre elles avant de soumettre un grief par écrit.

A cette fin, on encourage le membre à s'entretenir le plus tôt possible d'un éventuel grief avec son chef de département/bibliothécaire surveillant, et/ou le doyen/le directeur. Règle générale, on s'attend à ce que les discussions ne s'étendent pas au-delà de vingt (20) jours

après que le plaignant ait constaté un problème; ce délai peut toutefois être prolongé par consentement mutuel des deux parties.

22.04 Mécanisme de règlement des griefs

Grief déposé par un membre

- a) Première étape: Dans l'impossibilité de régler à l'amiable une mésentente, le grief doit être déposé par écrit auprès du doyen/du directeur dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de la période de discussion.

Si un membre choisit de ne pas discuter d'un grief potentiel avec son chef de département/bibliothécaire surveillant et/ou le doyen/le directeur, le grief doit être soumis par écrit au doyen/au directeur, selon l'article 22.02 iii) dans les trente (30) jours qui suivent la constatation du problème.

Le doyen/le directeur doit répondre par écrit au grief dans les dix (10) jours suivant la réception du grief écrit.

- b) Deuxième étape: Si le grief n'est pas réglé à la première étape, et qu'il est maintenu, il doit être soumis par écrit, dans un délai de vingt (20) jours après réception de la réponse écrite indiquée à la première étape, au coordonnateur des relations de travail pour être soumis au Comité conjoint des griefs.

Lorsqu'un grief est soumis au Comité conjoint des griefs, il doit inclure une copie du grief déposé à la première étape, une copie de la décision du doyen/du directeur et un énoncé des motifs du désaccord avec la décision.

Le Comité conjoint des griefs doit normalement entendre le grief dans les quinze (15) jours de sa réception.

Les décisions et recommandations du Comité doivent être communiquées au(x) plaignant(s), au président de l'Association et au recteur dans les vingt (20) jours suivant la première réunion du Comité.

- c) Troisième étape: Sur réception de la recommandation du Comité conjoint des griefs, le recteur (dans le cas d'un grief déposé par un membre ou par l'Association) ou le président de l'Association (dans le cas d'un grief déposé par l'Employeur) doit prendre une décision et la communiquer aux parties concernées dans les quinze (15) jours qui suivent la date de réception de la recommandation du Comité conjoint des griefs. Si le grief est rejeté, la décision communiquée doit en indiquer les raisons.
- d) Quatrième étape: Le plaignant a le droit de soumettre le grief à l'arbitrage. S'il n'est pas satisfait de la décision prise à la troisième étape, il doit aviser l'autre partie par écrit de sa décision de recourir à l'arbitrage, dans les vingt (20) jours qui suivent la réception de la décision prévue à l'article 22.04 (c).

22.05 Grief déposé par l'Association ou grief déposé par l'Employeur

Un grief déposé par l'Association (c'est-à-dire un grief touchant plus d'un employé ou un grief déposé par l'Employeur doit être soumis directement à la deuxième étape décrite à l'article 22.04.

22.06 Le Comité conjoint des griefs

- a) Le Comité conjoint des griefs doit se composer de quatre (4) représentants, deux (2) représentants (et deux (2) substituts) choisis par l'Association et deux (2) représentants (et deux (2) substituts) choisis par l'Employeur.
- b) Le Comité conjoint des griefs doit tenir ses réunions à huis clos, établir lui-même sa procédure et inviter toute personne à être entendue.
- c) Un représentant de l'Association et un représentant de l'Employeur doivent être désignés comme présidents conjoints du Comité et doivent présider à tour de rôle les réunions du Comité conjoint des griefs.
- d) Les parties doivent nommer leurs représentants au Comité conjoint des griefs dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention. Les représentants doivent siéger pour une période d'un (1) an; ils doivent être remplacés ou doivent voir leur mandat renouvelé à l'expiration de celui-ci ou selon le besoin.
- e) Chaque membre du Comité conjoint des griefs a droit à un (1) seul vote.

f) Conclusions et recommandations du Comité

- i) Si le Comité estime à l'unanimité qu'un grief n'est pas fondé, sa conclusion doit être communiquée aux deux parties.
- ii) Si le Comité décide à l'unanimité de recommander un règlement du grief, il doit transmettre une recommandation dûment motivée au recteur et au président de l'Association, pour décision.
- iii) Si le Comité décide, sans toutefois être parvenu à faire l'unanimité, de rejeter le grief ou de recommander un règlement, il doit transmettre la recommandation, indiquant clairement les raisons de la décision, au recteur et au président de l'Association, pour décision.
- iv) Si le Comité ne parvient pas à en arriver à une décision, il en fait part au recteur ou au président de l'Association.

22.07 Dans les vingt (20) jours qui suivent la réception de l'avis prévu à l'article 22.04 (d) indiquant le recours à l'arbitrage, les parties doivent se réunir pour s'entendre sur le choix d'un arbitre.

22.08 Le grief doit être soumis à l'un des arbitres suivants, choisi au sort:

1. André Rousseau
2. Jean-Guy Clement
3. André Sylvestre
4. Jean-Pierre Lussier
5. André Montpetit

22.09 Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention, les parties doivent se réunir pour établir une liste de cinq (5) arbitres. Les arbitres doivent être choisis pour toute la durée de la convention collective. Les parties, d'un commun accord, peuvent radier un arbitre de la liste et le remplacer.

22.10 Si aucun de ces arbitres n'est disponible, les parties doivent s'entendre sur le choix d'un autre arbitre; en cas de désaccord, une des parties peut demander au Ministère du Travail de nommer un arbitre, conformément aux dispositions du Code du Travail.

22.11 Les parties peuvent s'entendre pour soumettre un grief au service accéléré d'arbitrage du Ministère du Travail.

- 22.12 L'arbitre doit régler le grief conformément aux dispositions de la présente convention collective; il ne doit en aucun cas avoir le pouvoir de la modifier, d'y ajouter ou d'en soustraire quoi que ce soit.
- 22.13 En matière disciplinaire, l'arbitre peut abroger ou maintenir la mesure disciplinaire, ou rendre toute autre décision qu'il estime appropriée dans les circonstances.
- 22.14 La décision de l'arbitre doit être finale et lier les parties. Elle doit s'appliquer aussi longtemps que tout mécanisme de révision judiciaire ou d'appel n'en a pas décidé autrement.
- 22.15 Les frais et honoraires de l'arbitre doivent être réglés à parts égales par les parties, sauf dans le cas où le Comité conjoint des griefs avait estimé à l'unanimité qu'il y avait pas de fondement au grief; dans ce cas, la partie plaignante assume la totalité des frais de l'arbitre.
- 22.16 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne frappe pas ce dernier de nullité. La partie qui soumet le grief doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit mais la rédaction du grief de même que la mention des articles de la convention collective s'y rapportant peuvent être amendées à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être fait qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde des droits de la partie adverse.
- 22.17 Le défaut d'une des parties, au cours de l'une ou l'autre des étapes prévues dans les mécanismes de griefs et d'arbitrage, de répondre ou de procéder à l'étape suivante, y compris l'arbitrage, dans les délais prévus, autorise l'autre partie à procéder à l'étape suivante, à moins d'une entente par écrit des parties visant à modifier lesdits délais.
- 22.18 Les parties impliqués dans un grief peuvent convenir par écrit de se dispenser de procéder à une (ou plusieurs des) étape(s) dans les mécanismes de griefs ci-haut mentionnés et de procéder à l'étape suivante.

ARTICLE 23

DOSSIERS DU PERSONNEL

- 23.01 a) A compter de la signature de la présente convention collective, tout membre fait l'objet d'un dossier du personnel officiel déposé au bureau du doyen/du directeur et contenant des données relatives à l'emploi.
- b) Ce dossier officiel peut contenir une liste de documents qui se trouvent ailleurs à l'Université, que l'on considère également comme relevant du dossier officiel et auxquels le membre a droit d'accès.
- 23.02 Le membre ou un représentant dûment autorisé par lui-même doit avoir le droit d'examiner son dossier du personnel, à l'exception des renseignements confidentiels (c'est-à-dire les lettres de référence officiellement demandées) durant les heures normales d'ouverture et en présence d'une personne autorisée. Le membre n'est pas autorisé à retirer en tout ou en partie son dossier du personnel du bureau du doyen/ du directeur.
- 23.03 En ce qui a trait aux renseignements confidentiels, le membre doit être informé de l'auteur du renseignement obtenu, de la date, du type de document et de l'objet pour lequel le renseignement confidentiel a été obtenu.
- 23.04 Le membre doit avoir le droit de faire inclure dans son dossier des commentaires écrits relatifs au contenu de son dossier.
- 23.05 Sur demande écrite et à ses propres frais, le membre peut obtenir un exemplaire de tout document auquel il a accès.
- 23.06 L'accès au dossier des membres doit être limité au membre ou à son représentant dûment autorisé et aux représentants de l'Employeur dûment autorisés.
- 23.07 Si un document antérieur à la signature de la présente convention est transféré dans le dossier du personnel d'un membre, celui-ci doit en recevoir un exemplaire ou, dans le cas d'un renseignement confidentiel, des précisions quant à la date et au type de document.
- 23.08 Aucun renseignement anonyme relatif à un membre ne doit être conservé. Aux fins de l'interprétation et de l'application du présent article, des renseignements statistiques agrégatifs ne constituent pas des renseignements anonymes.
- 23.09 L'Employeur ne doit transférer au dossier aucun document en rapport avec les mesures disciplinaires antérieures au 1er juin 1978.

23.10 L'Employeur doit retirer du dossier tout avertissement donné conformément à l'article 29 après qu'une période de trois (3) ans se soit écoulé, à condition qu'aucun autre avertissement n'ait suivi.

23.11 Le membre a le droit de demander au doyen/au directeur de faire retirer de son dossier tout renseignement dont il peut démontrer qu'il est faux ou inexact.

ARTICLE 24

ACTIVITES PROFESSIONNELLES A L'EXTERIEUR DE L'UNIVERSITE

- 24.01 Les membres peuvent avoir des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université, rémunérées ou non, à condition que:
- a) ces activités n'interfèrent pas avec l'exécution ou l'exercice des tâches et responsabilités qui leur sont dévolues.
 - b) chaque membre ne consacre pas plus que l'équivalent d'un (1) jour par semaine à ces activités durant toute l'année universitaire.
- 24.02 a) Dans le cas d'activités professionnelles extérieures non rémunérées, les membres doivent faire rapport annuellement au doyen/au directeur sur la nature et la portée desdites activités.
- b) L'Employeur ne doit engager aucun frais extraordinaire en rapport avec des activités professionnelles à l'extérieur à moins que le doyen/le directeur n'ait donné au préalable son autorisation écrite.
- 24.03 a) Dans le cas d'activités professionnelles extérieures rémunérées, le membre doit faire rapport annuellement au doyen/au directeur dont il relève sur la nature et la portée de ces activités et doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du doyen/du directeur ou, en son absence, d'un représentant désigné. Toutefois, advenant qu'il n'y a pas de possibilité raisonnable d'obtenir ladite autorisation, un membre peut tout de même accepter d'exercer des activités professionnelles extérieures rémunérées jusqu'à concurrence d'une durée de trois (3) jours, à condition de se conformer aux dispositions de l'article 24.01 (b) et, de plus, à la condition de demander l'autorisation mentionnée ci-haut dans les deux jours ouvrables qui suivent.

b) Si, dans le cadre d'activités professionnelles extérieures, un membre utilise les locaux ou le matériel de l'Université, avec le consentement écrit de l'Employeur, le membre doit payer les coûts d'utilisation du temps-machine (ordinateurs), du matériel et des fournitures de laboratoire, des appels interurbains, des services de secrétariat, ainsi que les coûts de reproduction, de comptabilité et les frais d'expédition par courrier externe, le cas échéant, en rapport avec les activités entreprises. Il demeure responsable de toutes les questions touchant le contrôle scientifique, technique et financier du projet.

24.04 En règle générale, les professeurs réguliers n'enseignent pas dans un autre établissement durant les trimestres d'automne et d'hiver. Toutefois, par mesure d'exception, une autorisation de ce faire peut être accordée par le doyen. A chaque fois, ils doivent obtenir une autorisation écrite un (1) mois avant le début des cours.

ARTICLE 25

DEGREVEMENT DE FONCTION

- 25.01 On entend par dégrèvement de fonction une réduction des tâches et responsabilités d'un membre, à sa demande, de façon continue et conformément aux dispositions du présent article. Y sont admissibles les membres à temps complet ayant obtenu leur permanence. Chaque fois qu'il est fait référence au dégrèvement de fonction, on doit entendre "dégrèvement de fonction de façon continue".
- 25.02 Les demandes de dégrèvement de fonction doivent être faites par écrit au doyen/au directeur, avec copie à l'Association, au moins neuf (9) mois avant le début du dégrèvement de fonction.
- 25.03 La demande de dégrèvement doit être accompagnée d'une recommandation du chef de département/du chef de division du membre.
- 25.04 En règle générale, le temps de travail ne peut être réduit de plus de la moitié (1/2) du total des heures de travail à temps complet que doit effectuer le membre.
- 25.05 Le doyen/le directeur doit faire une recommandation à cet effet au vice-recteur concerné. Dans sa recommandation le doyen/le directeur se fonde sur les raisons mentionnées à l'appui du dégrèvement proposé ainsi que des exigences académiques et financières de l'unité.
- 25.06 Les dégrèvements de fonction doivent être approuvés par le Conseil d'administration.
- 25.07 Il incombe au vice-recteur concerné d'envoyer la lettre approuvant le dégrèvement de fonction dans laquelle doivent être précisés le traitement de base, les fonctions et responsabilités assignées à l'intéressé, le traitement réel, la date d'entrée en vigueur du dégrèvement de fonction ainsi que toutes autres termes et conditions.
- La lettre doit être envoyée au moins six (6) mois avant le début du dégrèvement de fonction.
- 25.08 Dès réception de l'offre de dégrèvement de fonction, le membre doit disposer de vingt (20) jours pour signifier au vice-recteur, par écrit, s'il accepte le dégrèvement de fonction proposé aux termes et conditions qui sont énumérées dans la lettre du vice-recteur.
- 25.09 Le dégrèvement de fonction ne peut prendre effet avant que le membre n'ait indiqué par écrit au vice-recteur son acceptation des conditions énumérées dans la lettre du vice-recteur.

- 25.10 Le membre qui accepte un dégrèvement de fonction a plein accès aux installations de recherche de l'Université.
- 25.11 Le membre qui obtient un dégrèvement de fonction doit demeurer membre de l'unité de négociation, continuer d'être régi par la convention collective et bénéficiaire de tous les droits et privilèges qui en découlent.
- 25.12 Le traitement de base du membre qui bénéficie d'un dégrèvement de fonction doit être le même que s'il continuait à travailler à temps complet. Tous les rajustements de traitement doivent donc s'appliquer au traitement de base. Le traitement réel du membre doit être réduit au prorata de la diminution de ses tâches admises au titre du dégrèvement de fonction.
- 25.13 Sous réserve de l'article 25.14, le membre qui bénéficie d'un dégrèvement de fonction et qui participe aux régimes d'avantages sociaux doit continuer d'y participer. Les contributions de l'Employeur doivent être fonction du traitement de base et de la couverture du régime de retraite de l'Université, et le régime d'assurance-vie doit être fonction du traitement de base du membre. Advenant que le membre soit lui-même cotisant, ses cotisations doivent être fonction de son traitement de base.*
- 25.14 Les contributions et la couverture au titre du régime d'invalidité à long terme doivent être fonction du traitement réel du membre.
- 25.15 Aux fins du calcul des années de service au titre du régime de retraite, le membre bénéficiant d'un dégrèvement de fonction doit se voir créditer sa participation comme s'il travaillait à temps complet.
- 25.16 L'admissibilité aux congés doit être fonction des années civiles de service calculées comme si le membre travaillait à temps complet. Les paiements au membre en congé rémunéré doivent être déduits du traitement normal accordé pour le congé dans la même proportion que l'est le traitement réel par rapport au traitement de base.

* Ces dispositions sont sujettes à l'approbation de Revenu Canada, du ministère du Revenu du Québec et des assureurs de l'Université.

25.17 Le membre qui bénéficie d'un dégrèvement de fonction peut recommencer à travailler à temps complet dans les trois (3) années qui suivent la date du début du dégrèvement, à condition qu'il en avise par écrit le vice-recteur six (6) mois à l'avance.

Si le vice-recteur n'a pas été notifié à cet égard durant les deux premières années et demie (2 1/2) que dure le dégrèvement de fonction, le membre ne peut recommencer à travailler à temps complet.

ARTICLE 26

CONGE SABBATIQUE

- 26.01 La fonction d'un congé sabbatique est de servir les objectifs de l'Université en fournissant régulièrement aux membres, libérés de leurs tâches normales d'enseignement (ou de leurs tâches professionnelles) et de leur service à la collectivité, l'occasion d'enrichir leurs connaissances intellectuelles et professionnelles. Il vise à permettre aux intéressés de travailler intensivement, pendant des périodes continues de recherche et d'étude, à des activités professionnelles et d'érudition. Les parties en présence se déclarent solidairement responsables de veiller à la juste utilisation des congés sabbatiques, qui doivent contribuer à permettre à l'Université d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés.
- 26.02 Sont admissibles à un congé sabbatique les membres permanents qui en font la demande, aux conditions suivantes:
- a) après six (6) années de service continu à temps complet, l'Université accorde un congé d'une (1) année rémunérée à 85% du traitement régulier plus une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 3000\$. Le congé sabbatique d'une durée d'un (1) an débute normalement le 1er juin. Bien qu'il s'étende normalement sur une année continue, le congé sabbatique peut être scindé en deux périodes de six (6) mois, débutant soit le 1er juin, soit le 1er janvier. Pour chaque période de six (6) mois, l'Université accorde une allocation de déplacement ou d'assistance à des colloques de 1 500\$. Pour les fins de l'admissibilité à un prochain congé sabbatique, la période de service commence à courir dès la fin de la période de congé, sauf stipulation contraire, telle que décrite en 26.06.
 - b) après six (6) années de service continu à temps complet, l'Université accorde un congé de six (6) mois rémunéré à 100% du traitement régulier. Le congé sabbatique de six (6) mois débute normalement le 1er juin ou le 1er janvier.
- 26.03 Dans des cas exceptionnels, il peut arriver qu'un professeur ait besoin d'un congé de deux (2) ans justifié par un plan de travail élaboré. Si un tel congé est accordé, le membre doit recevoir 50% de son traitement de base pour chaque année de congé.

- 26.04 Si, pour refuser un congé sabbatique, l'Université allègue des motifs financiers ou l'impossibilité de prendre les arrangements nécessaires pour poursuivre la tâche du candidat, elle ne peut se fonder sur des motifs similaires pour refuser une deuxième (2e) fois la demande de congé.
- 26.05 a) Le vice-recteur concerné doit recevoir la demande écrite de congé sabbatique au plus tard le 15 septembre.
- b) La demande doit comprendre une description du travail que le membre entend réaliser durant son congé et indiquer les activités prévues ainsi que toute demande ou attribution de bourses ou de subventions de déplacement.
- c) Après consultation du doyen/du directeur du candidat, le vice-recteur doit faire des recommandations au comité du personnel du Conseil d'administration.
- d) Le vice-recteur doit informer le membre du refus ou de l'acceptation de sa demande au plus tard le 31 décembre de l'année où la demande a été faite.
- e) Si un membre se voit refuser un congé sabbatique pour des motifs autres que ceux qui sont énumérés à l'article 26.04, le vice-recteur doit fournir, à condition que le membre en fasse la demande écrite, une lettre détaillée dans laquelle sont établis des motifs valables pour le refus d'octroi du congé sabbatique.
- 26.06 L'Employeur peut décider de différer jusqu'à concurrence d'un (1) an le début du congé sabbatique demandé si les services du membre visé sont requis durant la période prévue de congé. La période durant laquelle le congé sabbatique est ainsi différée doit être comptabilisée dans les années de service requises pour une demande ultérieure de congé sabbatique. Dans le cas où les deux parties consentent à différer le congé sabbatique déjà attribué, la période durant laquelle le congé sabbatique est ainsi différée doit être comptabilisée dans les années de service requises pour une demande ultérieure de congé sabbatique.
- 26.07 Le membre peut demander d'utiliser comme subvention de recherche une partie de son traitement versé durant le congé sabbatique. L'Université n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'imposition d'une telle subventions, qu'elle déclarera conformément aux lois et règlements fiscaux.

- 26.08 Durant un congé rémunéré, le membre est admissible à d'autres types de rémunération qui ne doivent cependant pas porter son revenu total à plus de 120% de son traitement de base, y compris toute somme attribuée au titre d'une subvention de recherche telle que définie à l'article 26.07 mais à l'exclusion des sommes obtenues pour la recherche ou pour la réalisation d'activités professionnelles extérieures, dûment autorisées, des dépenses couvertes par l'Université et des sommes provenant d'autres organismes au titre des frais de déplacement et d'autres dépenses connexes. Si les autres sources de rémunération portent le revenu total à plus de 120% du traitement de base du membre, l'Université réduit sa contribution d'un montant équivalent à l'excédent.
- 26.09 Dans les trois (3) mois qui suivent son retour, le membre doit soumettre au doyen/au directeur un rapport complet et écrit d'activités faisant état de ses recherches, de ses travaux d'érudition et de ses activités professionnelles durant son congé sabbatique. Il doit communiquer également au vice-recteur un état de toute rémunération obtenue conformément à l'article 26.08; s'il n'en a reçu aucune, il doit faire une déclaration sous serment à cet effet.
- 26.10 Le temps passé en congé sabbatique entre dans le calcul du nombre d'années de service à l'Université et le traitement de base d'un membre en congé sabbatique doit être réajusté conformément aux clauses relatives aux salaires qui sont applicables et qui sont prévues dans la convention collective.
- 26.11 Le membre doit être réputé prendre son congé annuel durant son congé sabbatique et la durée de ce congé annuel pris durant le congé sabbatique est proportionnelle à la durée de son congé sabbatique, conformément aux dispositions de l'article 31, Congé annuel.
- 26.12 En règle générale, le membre en congé sabbatique n'occupe pas son bureau; cependant, après consultation du directeur de département/du chef de division, il peut décider, à ses propres risques, d'y laisser des livres et du matériel.
- 26.13 Le membre qui a fait une demande de congé sabbatique peut l'annuler à condition d'en informer le vice-recteur par écrit au moins quatre (4) mois avant la date prévue du début du congé. Après ce délai, il lui est normalement impossible d'annuler ou de reporter son congé sans raison valable sous peine de renoncer à son droit de refaire une demande de congé sabbatique pendant une période de deux (2) ans.

26.14 Conformément aux dispositions de l'article 32.06, les périodes de congé non rémunérées ne doivent pas entrer dans le calcul des années de service aux fins de l'admissibilité au congé sabbatique.

26.15 L'Université prend à sa charge les coûts suivants des membres en congé sabbatique, jusqu'à concurrence de 3 000\$ conformément à l'article 26.02 (a) à condition qu'ils ne soient pas couverts par des fonds provenant de l'extérieur et qu'ils soient inclus dans la demande de congé:

a) Frais de déplacement jusqu'au lieu principal (ou aux lieux principaux) de séjour pour le membre, son conjoint et ses enfants à charge.

b) Frais afférents à un changement de domicile (p. ex. déménagement et entreposage).

c) Frais d'inscription à des colloques et frais de déplacement et de séjour connexes.

d) Frais de scolarité.

Pour être remboursé, le membre doit présenter toutes les pièces justificatives originales.

26.16 Le membre qui n'a pas acquis sa permanence mais qui possède au moins dix (10) années de service continu doit être admissible à l'obtention d'un congé conformément aux dispositions du présent article.

26.17 L'Employeur a le droit de limiter à cinq (5) par année le nombre de congés sabbatiques accordés aux bibliothécaires.

ARTICLE 27

BREVETS ET DROITS D'AUTEUR

BREVETS

27.01 Préambule

L'Université constitue, comme centre de recherche, un important potentiel d'inventions brevetables, fruits des efforts et de l'imagination d'une personne ou d'un groupe. Ces inventions sont normalement mises au point dans le cadre des activités académiques de l'Université dont on a utilisé la plupart du temps les locaux et le matériel servant normalement à la recherche et à l'enseignement. L'Université a en outre la responsabilité d'encourager les inventions et d'en mettre les résultats à la disposition de la société qui leur accorde son appui.

La découverte d'inventions brevetables ne constitue pas un objectif fondamental de la recherche universitaire et n'est pas normalement une condition de l'appui de ces recherches. Toutefois, en raison de leur contribution à l'intérêt national, ainsi que des avantages qui peuvent en découler tant pour l'Université que pour ses membres, l'Université vise naturellement à promouvoir, le cas échéant, le brevetage des fruits de la recherche. Par conséquent, elle a le souci de maintenir et d'encourager la recherche qui débouche sur des inventions en considérant les inventions et les brevets comme des manifestations de l'érudition et en faisant en sorte que l'inventeur bénéficie d'une façon appropriée de leurs retombées.

Dans une université, le désir de former des chercheurs, de découvrir de nouvelles connaissances et de faire des inventions motive principalement la recherche. A l'Université Concordia, la politique concernant les inventions et brevets se fonde sur une plus grande reconnaissance du rôle de l'inventeur et sur la possibilité de partager avec lui les droits relatifs aux inventions.

27.02 Toute invention découlant d'un travail dont l'organisme subventionnaire ou contractant exige, comme condition d'octroi de la subvention ou du contrat, que le brevet lui soit cédé doit être assujettie aux conditions d'octroi de la subvention ou du contrat.

- 27.03 Le membre qui a fait une invention brevetable et qui a l'intention de la faire breveter et/ou d'en céder les droits, ou encore d'en faire une exploitation commerciale de quelque manière que ce soit, doit informer l'Université par écrit de ses intentions en indiquant si la découverte a été faite et mise en oeuvre grâce aux fonds, aux installations ainsi qu'avec l'aide du personnel de soutien ou technique de l'Université. L'Employeur peut, dans le mois qui suit la réception de l'avis du membre, contester par écrit la déclaration du membre selon laquelle il a eu recours aux fonds, aux installations ou au personnel de l'Université, auquel cas la question doit être renvoyée au Comité des brevets et du droit d'auteur. Toute contestation par l'Employeur doit être nulle et non avenue si elle n'est pas reçue dans les délais stipulés ci-haut. Si l'Employeur omet de contester la déclaration du membre dans le délai imparti d'un (1) mois, il doit être réputé avoir renoncé à tout droit relatif à la découverte. Par ailleurs, si le membre omet de divulguer une demande de brevet, il doit être convenu que l'Employeur conserve les droits qui lui sont dévolus en vertu du présent article jusqu'à la divulgation de la demande.
- 27.04 L'Université renonce à tout intérêt ou toute revendication concernant toute invention, amélioration, conception ou mise au point faite par un membre sans le recours aux fonds, aux installations ou au personnel de soutien ou technique de l'Université. Ces inventions et tous brevets en découlant doivent être la seule propriété de l'inventeur.
- 27.05 L'Université a conclu une entente avec la Société canadienne des brevets et d'exploitation Limitée (ci-après appelée SCBEL), qui lui permet d'utiliser les services de cette dernière pour breveter des inventions et les mettre au point. Pour pouvoir utiliser les services de la SCBEL, le membre doit conclure une entente avec l'Université.
- 27.06 Le membre qui a fait une invention brevetable dans le cadre de ses fonctions et/ou pour laquelle les fonds, les locaux, les installations, le matériel ou le personnel de l'Université ont été utilisés, doit être libre de la faire breveter ou non. S'il décide de chercher à faire breveter son invention, il est libre d'avoir recours ou non aux services de l'Université et/ou de la SCBEL.
- a) Si le membre décide de ne pas faire breveter lui-même son invention, il peut céder ses droits à l'Université, qui est alors libre de procéder elle-même au brevetage. Si l'Université réalise un bénéfice à partir de l'invention, elle doit verser au membre cinq pour cent (5%) de tout revenu net de son invention pour ses propres recherches.

- b) Si le membre décide, de son propre chef, de présenter une demande de brevetage, il doit conclure une entente écrite avec l'Employeur, exposant en détail les accords convenus entre les parties relativement aux droits et aux parts respectifs de l'invention ainsi qu'aux frais et/ou revenus qui pourraient en découler. Toute mésentente peut être renvoyée au Comité des inventions et du droit d'auteur conformément à l'article 27.19.
- c) Si le membre décide de confier à l'Université les démarches relatives au brevetage en vertu de l'entente générale conclue par elle avec la SCBEL, les dispositions financières suivantes doivent s'appliquer entre l'Université et le membre:
 - i) L'Université doit remettre au membre les premiers quinze pour cent du revenu annuel total découlant du brevet, qu'elle reçoit en vertu de l'entente conclue avec la SCBEL.
 - ii) L'Université doit également remettre au membre cinquante pour cent de tout revenu additionnel provenant du brevet, qu'elle reçoit en vertu de l'entente conclue avec la SCBEL.
- d) Si le membre décide de confier à l'Université le soin de traiter les droits d'invention par un autre moyen, il conclut une entente écrite avec celle-ci exposant en détail les accords convenus entre les parties relativement aux droits respectifs et aux parts respectives des revenus de l'invention ainsi qu'aux frais et/ou revenus qui pourraient en découler.

27.07 Le membre reconnaît que l'Employeur a le droit, à sa seule discrétion, de refuser ou d'accepter de traiter toute demande de brevet ou d'exploiter un brevet. L'Université doit prendre cette décision dans les quatre (4) mois de la réception de l'avis du membre dont il est fait mention à l'article 27.03.

Si l'Employeur néglige de répondre ou refuse de traiter une demande de brevetage ou d'exploiter un brevet dans les quatre (4) mois, le membre doit être libre de prendre ses propres dispositions à condition de verser cinq pour cent (5%) de tout revenu net* à l'Université pour la recherche.

27.08 Le nom de l'Université ne sera pas utilisé sans son autorisation, en rapport avec la mise au point d'une invention.

* L'expression "revenu net" désigne la part du revenu brut qui revient au membre moins les frais de développement et d'exploitation du brevet qu'il a dû payer.

DROIT D'AUTEUR

- 27.09 Sauf dispositions contraires du présent article, le membre auteur d'une oeuvre doit détenir le droit d'auteur de son oeuvre, qu'elle ait été ou non réalisée dans le cadre de ses fonctions.
- 27.10 L'Université renonce à toute prétention au droit d'auteur relativement à toute oeuvre réalisée par un membre au cours d'un travail privé n'ayant pas rapport à ses fonctions à l'Université ou à toute autre oeuvre faite au cours de consultations données à l'extérieur lorsque ces activités ne comportent pas l'utilisation des fonds, des installations, du matériel ou du personnel de l'Université.
- 27.11 La propriété intellectuelle découlant d'une oeuvre réalisée par un membre dans le cadre d'une subvention ou d'un contrat doit être assujettie aux règles établies par l'organisme subventionnaire ou contractant.
- 27.12 Journaux ou magazines publiés par l'Université
- Quand un membre réalise une publication en cours d'emploi et/ou grâce à l'utilisation des fonds, des installations, du matériel ou du personnel de l'Université, cette dernière doit devenir titulaire du droit d'auteur selon les dispositions suivantes:
- a) Le membre au service de l'Université ou d'un agent chargé par elle de publier un journal ou un magazine n'est titulaire d'aucun droit d'auteur sauf pour les articles ou textes qu'il a lui-même rédigés.
 - b) L'Université doit reconnaître de façon appropriée l'auteur de toute oeuvre dont elle détient le droit d'auteur.

27.13 Programmes d'informatique et documents audio-visuels

a) Le membre qui a réalisé un programme d'informatique ou un document audiovisuel et qui a l'intention de présenter une demande d'enregistrement des droits d'auteur doit informer l'Université par écrit de ses intentions en indiquant si cette oeuvre a été réalisée grâce aux fonds, aux installations ou au personnel technique ou de soutien de l'Université. L'Employeur peut, dans le mois suivant la réception de l'avis du membre, contester par écrit la déclaration du membre quant à l'utilisation des fonds, des installations ou du personnel de l'Université, auquel cas la question doit être renvoyée au Comité des brevets et du droit d'auteur. Toute contestation par l'Employeur doit être nulle et non avenue si elle n'est pas reçue dans les délais prescrits. Si l'Employeur omet de contester la déclaration du membre dans le délai imparti d'un (1) mois, il doit être réputé avoir renoncé à son éventuel droit d'auteur. Si le membre omet de divulguer toute oeuvre pour laquelle il détient un droit d'auteur, il doit être convenu que l'Employeur conserve les droits qui lui sont dévolus en vertu du présent article jusqu'à ce que le membre divulgue le fait qu'il détient un droit d'auteur sur cette oeuvre.

b) L'auteur d'une oeuvre peut exploiter commercialement un programme informatique ou un document audiovisuel, ou il peut accorder à l'Université l'autorisation de le faire. Dans l'un ou l'autre cas, le membre et l'Université doivent conclure une entente écrite exposant en détail les accords conclus entre les parties relativement à la propriété du droit d'auteur ainsi qu'à leurs droits respectifs et à leurs parts respectives des revenus de l'oeuvre ainsi assujettie de même qu'aux frais et/ou revenus qui pourraient en découler. Toute mésentente peut être renvoyée au Comité des brevets et du droit d'auteur conformément à l'article 27.19.

27.14 L'auteur conserve le droit d'exiger que l'oeuvre que détient l'Université soit modifiée, amendée ou mise à jour. Si l'Université et l'auteur ne réussissent pas à s'entendre sur la nature de ces modifications, la question doit être renvoyée au Comité de ces brevets et du droit d'auteur.

Dispositions générales

27.15 La rémunération du membre et l'accès aux installations et services habituels de l'Université ne doivent pas être comptabilisés comme des coûts dans le calcul des coûts en vertu du présent article.

- 27.16 Quand un membre ou un ex-membre décède, sa succession doit conserver tous ses droits en vertu du présent article.
- 27.17 Le membre qui détient un brevet ou des droits d'auteur doit accorder à l'Université une licence irrévocable non exclusive et exempte de redevances, en vue de l'utilisation par elle, dans le cadre de ses programmes d'études, de toute invention ou matériel, pour lequel il a obtenu un brevet ou un droit d'auteur, réalisé dans le cadre de ses fonctions et/ou grâce à l'utilisation des fonds, des locaux, des installations ou du personnel de l'Université.
- 27.18 On doit établir un Comité des brevets et du droit d'auteur, composé de quatre (4) personnes, dont deux (2) nommées par l'Employeur et deux (2) nommées par l'Association, la présidence alternant à chaque réunion entre un représentant de l'Association et un représentant de l'Employeur.
- 27.19 Le Comité des brevets et du droit d'auteur doit avoir la responsabilité d'évaluer les inventions conformément aux dispositions du présent article; il doit décider si l'Université doit s'engager à mettre au point les brevets soumis et doit faire fonction de médiateur dans tout conflit ayant trait à l'application du présent article.

ARTICLE 28

DEMISSION

- 28.01 Le membre qui démissionne doit en aviser l'Université par écrit. Les modalités suivantes doivent s'appliquer:
- Corps professoral: Les intéressés doivent aviser l'Université avant le 1er mars (c'est-à-dire au moins trois (3) mois avant la fin de l'année universitaire). Advenant qu'elle accepte une démission qui lui a été soumise entre le 1er mars et le 1er septembre, l'Université se réserve le droit de considérer le 31 mai comme date d'entrée en vigueur de la démission.
- Bibliothécaires: Les intéressés doivent donner un préavis d'un (1) mois. La démission entre en vigueur à la fin de la période du préavis.
- 28.02 Il peut y avoir dérogation à l'une ou l'autre des conditions ci-haut mentionnées s'il y a consentement mutuel à cet effet entre le membre et le vice-recteur concerné.
- 28.03 Au moment de la cessation d'emploi, le membre qui ne s'est pas prévalu de la totalité de ses journées de congé annuel doit recevoir une indemnité équivalente au nombre de jours de congé annuel à son crédit.

ARTICLE 29

CONGEDIEMENT ET AUTRES MESURES DISCIPLINAIRES

- 29.01 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée sans motifs justes et suffisants dans le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur. Les mesures disciplinaires doivent être justes et raisonnables.
- 29.02 Seules une faute professionnelle grave, une incompétence démontrée ou une négligence répétée dans l'accomplissement de ses fonctions peut constituer un motif valable de congédiement.
- 29.03 a) L'Université ne peut congédier un membre sans lui avoir fait parvenir au moins deux (2) avertissements écrits exposant les motifs d'insatisfaction de l'Employeur. Un délai raisonnable doit s'écouler entre chacun de ces deux (2) avertissements et entre le dernier avertissement et le congédiement.
- b) Tout avertissement aux termes du présent article doit être signé par un vice-recteur et dûment identifié comme étant un avertissement conformément à l'article 29.03 (a).
- c) L'Université doit envoyer simultanément à l'Association un exemplaire de tous les avertissements transmis conformément à l'article 29.03 (a).
- 29.04 Si, après enquête équitable et appropriée et envoi des deux (2) avertissements requis, le vice-recteur juge que des motifs justes et suffisants justifient le congédiement d'un membre, il doit aviser l'intéressé et l'Association par lettre recommandée de son intention d'engager des procédures de congédiement et l'inviter à rencontrer avec lui, avec un conseiller de son choix, s'il le désire, le doyen/le directeur ainsi que le directeur de département/chef de division concernés.
- Ladite rencontre doit avoir lieu entre le vingtième (20e) et le trentième (30e) jour suivant l'expédition de la lettre recommandée.
- Si le membre néglige de se présenter à la réunion, cette dernière doit quand même avoir lieu.
- 29.05 Si, à la suite de la rencontre prévue à l'article 29.04, le vice-recteur décide de poursuivre les procédures de congédiement, il doit rédiger à cet effet une recommandation à l'intention du recteur et en envoyer simultanément un exemplaire par courrier recommandé au membre et à l'Association ainsi qu'à tous ceux qui ont assisté à la réunion.

- 29.06 Dans les quatorze (14) jours qui suivent la date de la recommandation de la lettre qui lui est adressée par le vice-recteur relativement au congédiement d'un membre, le recteur doit informer ce dernier par courrier recommandé de son intention de le congédier et envoyer copie de la lettre à l'Association. Si le congédiement est recommandé pour des motifs autres que ceux qui sont spécifiés à l'article 29.07 ci-dessous, le membre est suspendu pour quinze (15) jours et reçoit son plein traitement et tous ses avantages sociaux. Il peut en tout temps, durant cette suspension, être relevé de certaines fonctions ou de toutes ses tâches. Si ni le membre ni l'Association ne déposent de grief pendant ces quinze (15) jours, l'emploi du membre se termine à la fin de cette période. Si un grief est déposé, le mécanisme habituel de règlement des griefs et son échéancier ne doivent pas s'appliquer et les parties doivent se réunir immédiatement pour nommer un arbitre conformément à l'article 22.08. Le membre reste suspendu et reçoit son plein traitement tant que le grief n'est pas réglé. Si le grief n'est pas accueilli, l'emploi du membre se termine.
- 29.07 Nonobstant la clause 29.03 (a), le recteur peut suspendre un membre sans traitement si ce dernier a grossièrement et volontairement négligé d'accomplir les tâches qui lui étaient assignées ou s'il constitue dans l'immédiat et en permanence une menace pour l'Université, à moins que l'article 29.08 ne s'applique. Le recteur doit aviser simultanément le membre et l'Association par lettre recommandée précisant les motifs de la suspension. Le membre doit être immédiatement relevé de toutes ses fonctions. Si aucun grief n'est déposé dans les dix (10) jours qui suivent la suspension, la suspension devient un congédiement. Si un grief est déposé, le membre demeure suspendu sans traitement tant qu'une décision n'est pas rendue. Le mécanisme habituel de règlement des griefs et son échéancier ne doivent pas s'appliquer et les parties doivent se réunir immédiatement pour nommer un arbitre conformément à l'article 22.08.
- 29.08 Le membre qui est admissible au régime d'invalidité de longue durée et accepte d'en bénéficier ne peut pas faire l'objet d'un congédiement ou d'aucune autre mesure disciplinaire.

ARTICLE 30

JOURS FÉRIÉS

30.01 Les jours fériés suivants doivent être observés:

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Lundi précédent le 25 mai
- La Fête Nationale
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Fête de l'Action de Grâces
- Noël et le 26 décembre
- Jour de l'An et le 2 janvier
- Congé du recteur

L'Université doit désigner un congé mobile qui doit être observé entre le 1er février et le 31 mars chaque année. Si le gouvernement fédéral adopte une loi prévoyant un congé durant cette période, comme par exemple, une Fête du patrimoine, ce jour doit alors être désigné comme congé mobile.

30.02 Compte tenu des circonstances relatives à l'administration et à l'enseignement, l'Université est normalement fermée à partir de midi le 24 décembre jusqu'à l'heure régulière d'ouverture le 3 janvier. Toutefois, des raisons particulières peuvent exiger l'ouverture de certaines installations de l'Université durant cette période. L'annonce de la fermeture pour les Fêtes doit être faite chaque année avant le 31 octobre.

30.03 Il est possible que les exigences des services bibliothécaires et des cours du soir entraînent des dispositions particulières.

30.04 Si un congé férié tombe un samedi ou dimanche, l'Université désigne un autre jour, qui devient officiellement congé férié.

30.05 La communauté universitaire doit respecter les fêtes des religions reconnues et non comprises dans l'énumération ci-dessus.

ARTICLE 31

CONGE ANNUEL

- 31.01 L'année de service se calcule normalement à partir du 1er juin jusqu'au 31 mai suivant et doit comprendre onze (11) mois consacrés aux obligations et responsabilités professionnelles à l'égard de l'Université et un (1) mois de congé annuel dont la rémunération est comprise dans le traitement annuel.
- 31.02 Les membres professeurs doivent normalement être présents à l'Université une (1) semaine complète avant la Fête du Travail, et jusqu'à la réunion du Sénat concernant les diplômes, sauf pour le Congé des Fêtes. Cette période de présence doit correspondre à la session régulière, qui se divise en deux semestres, le premier allant de septembre à décembre inclusivement et le deuxième allant de janvier à mai.
- 31.03 Bien que les membres ne soient pas tenus d'être présents à l'Université en dehors de la session régulière, il est entendu qu'ils doivent effectuer de la recherche, des travaux didactiques, des études ou d'autres activités professionnelles lorsqu'ils n'ont pas à accomplir des tâches d'enseignement et des travaux administratifs ou à participer aux travaux d'un comité, durant la session régulière ou non, sauf durant leur congé annuel auquel il a été convenu.
- 31.04 Les membres sont normalement censés assister à la collation des grades si elle ne tombe pas durant leur congé annuel auquel il a été convenu.
- 31.05 Les membres doivent fixer leur période de congé annuel en consultation avec leur directeur de département/bibliothécaire surveillant. La demande de congé annuel d'un membre ne doit pas être refusée sans motif valable.
- 31.06 Droits à un congé annuel payé:
- a) les membres comptant moins d'un (1) an de service continu au 1er juin: deux (2) jours ouvrables de congé annuel par mois de service continu jusqu'à un maximum de vingt-deux (22) jours ouvrables;
 - b) les membres comptant un (1) an ou plus de service continu au 1er juin: un (1) mois de congé annuel (vingt-deux (22) jours ouvrables).
- 31.07 Les jours de congé annuel sont remboursables en argent seulement lors de la cessation de l'emploi.

ARTICLE 32

CONGE SANS TRAITEMENT

- 32.01 Un membre peut présenter une demande écrite de congé sans traitement à son doyen/son directeur en expliquant les raisons du congé.
- 32.02 Les congés sans traitement sont normalement accordés pour une année à compter du 1er juin. Il est également possible d'obtenir des congés plus courts ou des prolongations. En règle générale, la durée maximale d'un congé sans traitement doit être de deux (2) années consécutives.
- 32.03 La demande écrite de congé sans traitement doit être faite au plus tard le 1er septembre précédent l'année pour laquelle le congé est demandé et l'Employeur doit répondre par écrit au plus tard le 15 décembre. Ni le congé ni sa prolongation ne peuvent faire l'objet d'un refus sans motif valable.
- Pour les congés plus courts ou les cas d'urgence, on peut déroger à ces délais mais la demande doit toujours être faite le plus tôt possible.
- 32.04 Si le congé est de courte durée (vingt (20) jours ouvrables ou moins), la couverture au titre des avantages sociaux ainsi que les contributions du membre et de l'Employeur demeurent les mêmes.
- 32.05 Si le congé est demandé pour une période supérieure à vingt (20) jours ouvrables, le membre doit verser ses contributions et celles de l'Employeur aux régimes d'avantages sociaux auxquels il est admissible et auxquels il désire continuer à participer.
- 32.06 Le temps passé en congé sans traitement, à l'exclusion des congés de courte durée, ne doit pas entrer dans le calcul des années de service aux fins de l'admissibilité à un congé sabbatique ou à l'étude obligatoire du dossier de permanence.
- 32.07 Le traitement de base d'un membre en congé sans traitement doit être ajusté conformément aux clauses salariales applicables de la convention collective.
- 32.08 Le membre en congé sans traitement ne doit normalement pas occuper son bureau, mais après consultation de son directeur de département/de son chef de division, il peut y laisser, à ses propres risques, les livres et le matériel qui s'y trouvent.

ARTICLE 33

CONGE POUR FONCTIONS JUDICIAIRES

- 33.01 Un congé avec traitement doit être accordé à tout membre qui doit remplir une fonction de juré ou de témoin dans toute instance dûment habilitée à émettre au Canada des citations à comparaître. Le membre doit informer son directeur de département/son chef de division immédiatement après avoir reçu la citation et lui en présenter un exemplaire. Le membre doit rembourser à l'Université tous les montants reçus de la cour sauf ceux qui couvrent ses frais de déplacement ou de séjour.

ARTICLE 34

CONGE POUR FONCTIONS PUBLIQUES

- 34.01 Sur demande écrite présentée au doyen/au directeur, l'Université doit accorder un congé sans traitement à un membre pour qu'il se présente comme aspirant au poste de candidat, se porte candidat ou occupe un poste politique au sein de l'administration municipale, provinciale ou fédérale, pour un seul mandat.
- 34.02 Le membre doit s'efforcer de prévenir l'Université le plus longtemps possible à l'avance et doit collaborer activement pour prendre les mesures qui assureront la non-interruption du travail de l'unité à laquelle il appartient.
- 34.03 Tout membre élu à la Chambre des Communes ou à l'Assemblée nationale a droit à un plein congé sans traitement à compter de la date de son élection.
- 34.04 Dans le cas d'un membre ayant acquis la permanence, le congé ne peut être accordé pour une période dépassant dix (10) ans.

Dans le cas d'un membre n'ayant pas acquis la permanence, le congé ne peut dépasser cinq (5) ans. A l'expiration de ce délai, l'employé est réputé avoir démissionné s'il ne réintègre pas son poste à temps complet à l'Université.

- 34.05 Tout membre élu au Conseil municipal a droit à un congé partiel avec traitement proportionnel ou à un plein congé sans traitement à partir de son entrée en fonction. Le congé peut être partiel ou intégral selon les exigences du poste auquel le membre est élu.
- 34.06 Le congé doit être accordé pour une période précise se terminant soit le 31 mai, soit le 31 août, et peut être renouvelé.

34.07 A son retour à l'Université, le membre permanent doit voir son ancienneté comptée jusqu'à la date du début de son congé. S'il s'agit d'un congé partiel, l'ancienneté doit être calculée proportionnellement.

34.08 Le membre n'ayant pas acquis la permanence doit se voir automatiquement offrir un contrat à l'essai se terminant le 31 mai de l'année suivant son retour.

Les années de service antérieures au congé pour fonctions publiques ne doivent pas compter en vue de l'admissibilité à l'étude obligatoire du dossier de permanence à moins que le congé ait été accordé pour moins d'un (1) an.

34.09 Un membre qui désire réintégrer son poste à temps complet plus tôt que prévu doit en aviser par écrit son doyen au plus tard le 1er septembre de l'année universitaire qui précède celle au cours de laquelle il désire être réaffecté à son poste à temps complet.

Les bibliothécaires doivent donner neuf (9) mois d'avis au directeur des bibliothèques. Il incombe à l'Université d'autoriser ou non la réintégration prématurée d'un poste à temps complet.

34.10 Dès qu'il est élu, le membre doit quitter son bureau pour la durée de tout congé pour fonctions publiques.

Un membre en congé partiel doit conserver son bureau, mais l'Université peut exiger qu'il le partage.

34.11 Le membre qui bénéficie d'un congé complet peut, s'il en fait la demande, continuer à participer au Régime d'avantages sociaux de l'Université si les dispositions de ce régime le permettent, à condition de verser à la fois les contributions du membre et de l'Employeur.

ARTICLE 35

CONGE PARENTAL

- 35.01 Les indemnités du congé de maternité prévues ci-après sont normalement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance-chômage. Il incombe à la membre de faire une demande et de fournir à l'Université la documentation appropriée attestant son admissibilité aux prestations d'assurance-chômage.
- 35.02 La membre enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines consécutives.
- 35.03 Le congé de maternité comprend le jour de l'accouchement et est réparti avant et après ce jour.
- 35.04 La membre qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement doit également avoir droit à ce congé de maternité.
- 35.05 La membre doit aviser par écrit son doyen/directeur de son intention de prendre un congé de maternité. Dans le cas d'une membre bibliothécaire, l'avis doit être donné deux (2) mois avant le début du congé. Dans le cas des membres professeurs, si le congé débute au cours d'une session durant laquelle des tâches d'enseignement auraient normalement été attribuées à la membre, l'avis doit être donné un (1) mois avant la date prévue du début des cours durant ladite session; sinon, il doit être donné deux (2) mois avant le début du congé. L'avis peut être plus court que ceux précédemment indiqués si la membre produit un certificat médical attestant qu'elle doit interrompre son travail plus tôt que prévu.
- 35.06 L'Université peut exiger de la membre qui demande un congé de maternité chevauchant deux (2) sessions au cours desquelles elle aurait été censée enseigner et qui ne peut donc pas enseigner pendant les deux sessions qu'elle reporte ses tâches d'enseignement aux sessions ultérieures conformément à l'article 16.08 (c).
- 35.07 Sur demande en ce sens à son doyen/son directeur, la membre enceinte doit bénéficier d'un réaménagement de ses tâches jusqu'à huit (8) semaines avant la date prévue de son accouchement lorsqu'une complication de grossesse le justifie ou lorsque ses conditions de travail comportent des dangers physiques, des risques de maladies infectieuses ou d'interruption de grossesse.

35.08 La membre qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, après avoir fait une demande de prestations d'assurance-chômage, est déclarée admissible auxdites prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité:

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93% (*) de son traitement normal, sauf en ce qui concerne la clause 35.10;
- b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou est admissible aux prestations d'assurance-chômage, une indemnité égale à la différence entre 93% (*) de son traitement hebdomadaire normal et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;
- c) pour chacune des semaines qui suivent la période mentionnée au paragraphe (b), une indemnité égale à 93% de son traitement hebdomadaire normal et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20e) semaine du congé de maternité.

Aux fins de la présente clause, l'indemnité complémentaire doit se calculer sur la base des prestations d'assurance-chômage que la membre a droit de recevoir sans tenir compte des montants déduits de ses prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

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

- a) La membre à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité mais qui n'est pas admissible aux prestations d'assurance-chômage pour la seule raison qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50e) et la trentième (30e) semaine précédent la semaine de son accouchement, a droit à une indemnité égale à 93% de son traitement et ce durant dix (10) semaines.
- b) La membre qui compte 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 traitement de base et ce durant huit (8) semaines.

*93% Ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la membre bénéficie dans cette situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite ou d'assurance-chômage, qui équivaut en moyenne à 7% de son traitement.

- 35.10 Si une partie de son congé de maternité coïncide avec une période de congé rémunéré, la membre ne doit recevoir aucune indemnité en vertu du présent article pour la période de chevauchement.
- 35.11 L'allocation de congé de maternité versée par les Centres de main-d'oeuvre du Québec doit être soustraite des indemnités à verser en vertu du présent article.
- 35.12 Si la naissance a lieu après la date prévue de l'accouchement, la membre a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, à moins qu'elle n'ait déjà bénéficié d'un congé de maternité d'au moins deux (2) semaines après la naissance.
- La membre peut, en outre, bénéficier d'une prolongation de son congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé du nouveau-né l'exige. Elle ne reçoit ni indemnité, ni traitement durant ces prolongations.
- 35.13 Pour la durée du congé de maternité (et sa prolongation prévue à l'article 35.12) et du congé d'adoption, la membre demeure à l'emploi de l'Université et bénéficie, pour aussi longtemps qu'elle y ait droit, de tous les droits et avantages rattachés à son emploi, comme si elle était au travail, conformément au présent article.
- 35.14 La membre qui fait partie du corps professoral, de retour d'un congé de maternité, a normalement le droit de réaménager ses tâches d'enseignement des deux (2) années qui suivent conformément à l'article 16.08(c). Elle devrait demander une réaffectation le plus tôt possible de façon à faciliter les réaménagements appropriés.
- 35.15 La membre peut prolonger son congé de maternité par un dégrèvement de fonction d'une durée maximale de trente (30) mois. Elle doit informer l'Université de son intention de se prévaloir d'un dégrèvement de fonction en même temps qu'elle l'avise de son intention de prendre un congé de maternité conformément à l'article 36.05. La prolongation d'un congé de maternité par un dégrèvement de fonction est régie par les dispositions pertinentes de l'article 25. Aux fins de la présente disposition, il n'est pas nécessaire que la membre ait obtenu la permanence.
- 35.16 La membre qui le désire peut prolonger son congé de maternité par un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans conformément à l'article 32. Elle doit aviser son doyen/son directeur de la date de son retour au moins cinq (5) mois à l'avance. Un membre du corps professoral devrait prendre les mesures nécessaires afin de reprendre son poste au début d'une session.

- 35.17 Pendant la période prévue aux articles 35.16 et en 35.21, la membre en congé continue à participer aux régimes d'assurance et de retraite à la condition d'y verser toutes les primes.
- 35.18 Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans, à des conditions similaires à celles établies à l'article 35.16 peut être accordé à un membre dont la conjointe, déjà couverte par la présente convention, ne bénéficie pas déjà d'une prolongation de congé de maternité.
- 35.19 La membre qui adopte légalement un enfant d'âge préscolaire a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives durant lesquelles elle reçoit une indemnité équivalente à son traitement normal. Cependant, un seul des conjoints peut bénéficier d'un tel congé.
- 35.20 Le congé prévu au paragraphe précédent doit se situer après la date de la prise en charge de l'enfant et doit débiter avant la fin du deuxième (2e) mois suivant le jugement en adoption de l'enfant.
- 35.21 En plus du congé prévu au paragraphe précédent, un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans peut être accordé à la membre ou à son conjoint à la condition qu'un (1) seul des deux (2) conjoints bénéficie dudit congé.
- 35.22 L'Université ne doit pas rembourser à la membre les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage lorsque le revenu de la membre excède d'une fois et demie (1 1/2) le maximum assurable.
- 35.23 Certains avantages accordés dans le présent article sont établis sous réserve des règlements de la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.).

ARTICLE 36

CONGES DE CIRCONSTANCES

36.01 Il est reconnu que certaines circonstances dans la vie privée ou familiale d'un membre peuvent l'obliger à s'absenter de l'Université pour une période de temps limitée. Le membre est tenu, avant de s'absenter si possible, de donner les raisons de son absence et d'en aviser le doyen/le directeur concerné, qui peut autoriser un congé rémunéré. Normalement, ces congés ne doivent pas dépasser cinq (5) jours ouvrables. L'autorisation ne peut être refusée sans motifs valables.

ARTICLE 37

CONGE DE MALADIE

37.01 Le programme de congé de maladie de l'Université vise à indemniser pour perte de revenu tout membre incapable d'accomplir ses tâches normales en raison d'une maladie ou d'un accident qui n'est pas relié à son travail.

L'Université assume la totalité du coût de ce programme.

37.02 Les membres qui sont incapables de travailler à cause d'une maladie ou d'un accident ont droit à des périodes de congé de maladie rémunéré ne dépassant pas quatre (4) mois. La rémunération est équivalente à celle que le membre aurait reçue s'il avait travaillé.

37.03 Si l'invalidité se prolonge au-delà de quatre (4) mois, le membre est protégé en vertu des dispositions du régime d'invalidité de longue durée.

37.04 Des périodes successives d'invalidité dues aux mêmes causes ou à des causes connexes séparées par un retour au travail de trois (3) mois ou moins sont considérées comme faisant partie de la même période d'invalidité, c'est-à-dire que les prestations sont versées jusqu'à concurrence de quatre (4) mois en tout.

37.05 Des périodes successives d'invalidité qui ne sont pas dutout rattachées à une même cause sont également considérées comme faisant partie de la même période d'invalidité si elles sont séparées par un retour au travail d'un (1) mois ou moins.

37.06 Un membre en congé de maladie rémunéré peut être requis de fournir un certificat médical satisfaisant attestant de son invalidité.

37.07 Des périodes d'invalidité de quatre (4) mois ou moins n'ont aucune conséquence sur la participation ou l'admissibilité d'un membre à tout autre avantage en vertu de l'article 41 de la présente convention.

37.08 Tous les droits et privilèges dévolus en vertu de la présente convention doivent rester en vigueur durant les périodes de congé de maladie rémunéré conformément à l'article 37.02.

ARTICLE 38

CONGE DE RECYCLAGE

38.01 Lorsqu'un membre demande un congé de recyclage et que sa demande est dans l'intérêt de l'Université, il peut se voir accorder un congé spécial à cette fin. Il doit en faire la demande au vice-recteur qui a la responsabilité de négocier les conditions si un tel congé est accordé.

ARTICLE 39

STRUCTURE SALARIALE

39.01 Structure salariale Corps professoral Traitement plancher: Corps professoral

Pour chaque rang, les traitements planchers sont établis en fonction du traitement plancher applicable au rang de professeur adjoint, selon les indices suivants:

<u>Rang</u>	<u>Indice</u>
Chargé d'enseignement	0.79
Professeur adjoint	1.00
Professeur agrégé	1.27
Professeur titulaire	1.64

Le traitement plancher du rang de professeur adjoint doit normalement être majoré chaque année en fonction de l'augmentation en pourcentage décrite en 39.02.1. Les traitements planchers applicables aux autres rangs doivent être redressés chaque année conformément à ces indices.

39.02 Redressement de traitement

Le traitement des membres concernés doit être redressé chaque année, normalement à compter du 1er juin. On entend par "membres concernés" ceux qui figurent sur la liste de paie du 31 mai précédent.

Ces redressements de traitement doivent normalement comprendre des augmentations en pourcentage et des augmentations fixes.

39.02.1 Augmentations en pourcentage

Un redressement de traitement en pourcentage, qui peut varier en fonction du rang et/ou du niveau de traitement, s'applique au traitement de base du membre au 31 mai de l'année universitaire précédant celle pour laquelle s'applique le redressement.

39.02.2 Augmentations fixes

L'entente annuelle relative aux traitements peut comporter quatre (4) sortes d'augmentations fixes.

Les augmentations pour progression dans la carrière, les augmentations au mérite, les primes exceptionnelles et les redressements spéciaux.

A. Augmentation pour progression dans la carrière

- i) Conformément au mécanisme d'évaluation du rendement décrit à l'article 20, l'augmentation pour progression dans la carrière (APC) est accordée au membre en reconnaissance de son progrès constant en tant que professionnel. Cette APC correspond à 4% du traitement plancher du rang de professeur adjoint en vigueur le 31 mai de l'année universitaire précédente.
- ii) L'APC est intégrée au traitement de base du membre.

B. Augmentation au mérite

- i) Les augmentations au mérite sont accordées tous les deux (2) ans. Elles doivent être réparties, lorsque justifiées, selon le processus d'évaluation du rendement décrit à l'article 20.
- ii) Les augmentations au mérite doivent être accordées de la manière suivante:
 - un maximum de dix pour cent (10%) des membres doit recevoir un montant équivalent à trois pour cent (3%) du traitement plancher du rang de professeur adjoint en vigueur l'année précédente.
 - un autre groupe constitué d'au maximum trente pour cent (30%) des membres doit recevoir un montant équivalent à deux pour cent (2%) du traitement plancher du rang de professeur adjoint en vigueur l'année précédente.

- iii) Cinq pour cent (5%) de la valeur totale de toutes les augmentations au mérite exposées aux alinéas i) et ii) du paragraphe B ci-dessus doit être gardé en réserve. Ce fonds doit servir à des augmentations au mérite supplémentaires accordées soit par le vice-recteur sur la recommandation du doyen, appuyée par la recommandation écrite de la majorité des membres du Comité consultatif, soit dans le cadre d'appels ou soit comme partie du coût d'une promotion quand l'octroi d'une promotion entraîne la majoration du traitement du membre au traitement plancher de son nouveau rang.
- iv) Toute portion non utilisée du fonds des augmentations au mérite doit être signalée à l'Association.
- v) L'augmentation au mérite est intégrée au traitement de base du membre.

C. Prime exceptionnelle

- i) Les primes exceptionnelles sont accordées tous les deux (2) ans. Un fonds de 40 000\$ doit être mis à la disposition du vice-recteur pour l'octroi aux professeurs et aux bibliothécaires de primes exceptionnelles de 500\$ en reconnaissance d'efforts exceptionnels de courte durée. La prime exceptionnelle doit être attribuée, lorsque justifiée, sur la base du processus d'évaluation du rendement décrit à l'article 20.
- ii) Le doyen doit aviser le membre des motifs qui justifient l'octroi d'une prime.
- iii) Toute portion non utilisée du fonds des primes exceptionnelles doit être signalée à l'Association.
- iv) La prime exceptionnelle n'est pas intégrée au traitement de base du membre.

D. Redressement spécial

- i) Le vice-recteur, sur la recommandation du doyen qui a au préalable consulté le directeur du département, peut appliquer un redressement spécial au traitement d'un membre pour tenir compte des conditions du marché et/ou afin d'assurer des niveaux de traitement plus équitables.

- ii) Les redressements spéciaux ne doivent normalement pas être inférieurs à 1 000\$.
- iii) Les redressements spéciaux sont intégrés au traitement de base du membre.

39.03 Structure salariale-Bibliothécaires

Traitement plancher: Bibliothécaires

Pour chaque rang, les traitements planchers sont établis en fonction du traitement plancher applicable au rang de bibliothécaire II, selon les indices suivants:

<u>Rang</u>	<u>Indice</u>
Bibliothécaire I	0.89
Bibliothécaire II	1.00
Bibliothécaire associé	1.27
Bibliothécaire principal	1.64

Le traitement plancher du rang de bibliothécaire II doit être de 84,5% de celui de professeur adjoint et doit être majoré chaque année en fonction de l'augmentation en pourcentage décrite en 39.04.1. Les traitements planchers applicables aux autres rangs doivent être redressés chaque année conformément à ces indices.

39.04 Redressement de traitement

Le traitement des membres concernés doit être redressé chaque année, normalement à compter du 1er juin. On entend par "membres concernés", ceux qui figurent sur la liste de paie du 31 mai précédent.

Ces redressements de traitement doivent normalement comprendre des augmentations en pourcentage et des augmentations fixes.

39.04.1 Augmentations en pourcentage

Un redressement de traitement en pourcentage, qui peut varier en fonction du rang et/ou du niveau de traitement, s'applique au traitement de base du membre au 31 mai de l'année universitaire précédent celle pour laquelle s'applique la majoration.

39.04.2 Augmentations fixes

L'entente annuelle relative aux traitements peut comporter quatre sortes d'augmentations fixes: les augmentations pour progression dans la carrière, les augmentations au mérite, les primes exceptionnelles et les redressements spéciaux.

A. Augmentation pour progression dans la carrière

- i) Conformément au mécanisme d'évaluation du rendement décrit à l'article 20, l'augmentation pour progression dans la carrière (APC) est accordée au membre en reconnaissance de son progrès constant en tant que professionnel. Cette APC correspond à 4% du traitement plancher du rang de bibliothécaire II en vigueur le 31 mai de l'année universitaire précédente.
- ii) L'APC est intégrée au traitement de base du membre.

B. Augmentation au mérite

- i) Les augmentations au mérite sont accordées tous les deux (2) ans. Elles doivent être réparties, lorsque justifiées, selon le processus d'évaluation du rendement décrit à l'article 20.
- ii) Les augmentations au mérite doivent être accordées de la manière suivante:
 - un maximum de dix pour cent (10%) des membres doit recevoir un montant équivalent à trois pour cent (3)% du traitement plancher du rang de bibliothécaire II en vigueur l'année précédente.
 - un autre groupe constitué d'au maximum trente pour cent (30)% des membres doit recevoir un montant équivalent à deux pour cent (2%) du traitement plancher de bibliothécaire II en vigueur l'année précédente.
- iii) Cinq pour cent (5%) de la valeur totale de toutes les augmentations au mérite exposées aux alinéas i) et ii) du paragraphe B ci-dessus doit être gardé en réserve. Ce fonds doit servir à des augmentations au mérite supplémentaires soit par le vice-recteur sur la recommandation du doyen/du directeur, appuyée par la recommandation écrite de la majorité du membre du Comité consultatif, soit dans le cadre d'appels ou soit comme partie du coût d'une promotion quand l'octroi d'une promotion entraîne la majoration du traitement du membre au traitement plancher de son nouveau rang.
- iv) Toute portion non utilisée du fonds des augmentations au mérite doit être signalée à l'Association.

- v) L'augmentation au mérite est intégrée au traitement de base du membre.

C. Prime exceptionnelle

- i) Les primes exceptionnelles sont accordées tous les deux (2) ans. Un fonds de 40 000\$ doit être mis à la disposition du vice-recteur pour l'octroi aux professeurs et aux bibliothécaires de primes exceptionnelles de 500\$ en reconnaissance d'efforts exceptionnels de courte durée. La prime exceptionnelle doit être attribuée, lorsque justifiée, sur la base du processus d'évaluation du rendement décrit à l'article 20.
- ii) Le doyen/le directeur doit aviser le membre des motifs qui justifient l'octroi d'une prime.
- iii) Toute portion non utilisée du fonds des primes exceptionnelles doit être signalée à l'Association.
- iv) La prime exceptionnelle n'est pas intégrée au traitement de base du membre.

D. Redressement spécial

- i) Le vice-recteur, sur la recommandation du directeur/du doyen qui a au préalable consulté le chef de division/le directeur du département, peut appliquer un redressement spécial au traitement d'un membre pour tenir compte des conditions du marché et/ou afin d'assurer des niveaux de traitement plus équitables.
- ii) Les redressements spéciaux ne doivent normalement pas être inférieurs à 1 000\$.
- iii) Les redressements spéciaux sont intégrés au traitement de base du membre.

39.05 Dans un délai raisonnable suivant la mise en vigueur d'une entente salariale, l'Association doit recevoir toutes les données statistiques nécessaires à l'examen des modalités d'application des dispositions de l'entente. Elle doit également recevoir les renseignements suivants portant sur les redressements spéciaux: le nombre de personnes par département qui reçoivent de tels redressements, le montant de chaque redressement et un résumé des motifs justifiant chaque redressement.

Article 40

TRAITEMENTS

40.01 a) Les traitements planchers du corps professoral et des bibliothécaires en vigueur pour la période du 1er janvier 1984 au 31 décembre 1984 sont majorés de 2,26% à compter du 1er janvier 1985, comme suit:

i) Corps professoral

Chargé d'enseignement	22 557 \$
Professeur adjoint	28 547 \$
Professeur agrégé	36 255 \$
Professeur titulaire	46 820 \$

ii) Bibliothécaires

Bibliothécaire I	21 469 \$
Bibliothécaire II	24 122 \$
Bibliothécaire associé	30 635 \$
Bibliothécaire principal	39 560 \$

b) Les traitements de base individuels des membres inscrits au registre de paie le 31 mai 1984 et qui y figuraient toujours le 1er janvier 1985 seront majorés de 2,26% à compter du 1er janvier 1985.

c) Tout membre inscrit au registre de paie le 1er janvier 1985 et dont le traitement était inférieur au traitement plancher de sa catégorie verra son traitement redressé, à compter du 1er janvier 1985, conformément au plancher applicable.

d) Les membres inscrits au registre de paie à compter du 1er juin 1984 et dont le traitement de base n'a pas été majoré conformément au sous-alinéa c) ci-dessus auront droit à une majoration de 2,26% à compter du 1er juin 1985. Ceux dont les traitements de base ont été majorés de moins de 2,26% conformément au sous-alinéa c) ci-dessus auront droit à une majoration supplémentaire égale à la différence entre 2,26% et l'augmentation en pourcentage calculé conformément au sous-alinéa c) ci-dessus, à compter du 1er juin 1985.

40.02 a) Le 1er janvier 1985, le traitement de base de tout membre du corps professoral inscrit au registre de paie le 31 mai 1984 et y figurant toujours le 1er janvier 1985 doit être majoré d'un montant fixe de 1 117 \$.

b) Le 1er janvier 1985, le traitement de base de tout membre bibliothécaire inscrit au registre de paie le 31 mai 1984 et y figurant toujours le 1er janvier 1985 doit être majoré d'un montant fixe de 944 \$.

- 40.03 En 1984-1985, tout membre inscrit au registre de paie depuis le 1er septembre 1984 et y figurant toujours doit faire l'objet d'une évaluation de rendement formelle conformément à l'article 20; exceptionnellement toutefois, cette évaluation doit comprendre l'ensemble des activités pertinentes depuis 1980-1981, année de la dernière évaluation de rendement.
- 40.04 a) Le 1er juin 1985, après l'évaluation de rendement décrite à l'article 40.03, les membres concernés se verront accorder une augmentation pour progression dans la carrière (CDI) de 142 \$ conformément à l'article 39.02.2 A. (i) et (ii).
- b) Le 1er juin 1985, après l'évaluation de rendement décrite à l'article 40.03, les membres bibliothécaires concernés se verront accorder une augmentation pour progression dans la carrière (CDI) de 965 \$ conformément à l'article 39.04.2.A. (i) et (ii).
- c) Le 1er juin 1985, après l'évaluation de rendement décrite à l'article 40.03, des augmentations au mérite et des primes exceptionnelles doivent être accordées conformément aux dispositions de l'article 39.
- 40.05 a) Pour la période allant du 1er janvier 1986 au 31 décembre 1986, les traitements planchers seront majorés et ajustés conformément à la politique salariale du gouvernement applicable à ce moment pour l'ensemble des secteurs public et parapublic; cette majoration doit s'appliquer aux traitements planchers décrits à l'article 40.01 a).
- b) Les traitements de base individuels des membres inscrits au registre de paie le 31 mai 1985 et y figurant toujours le 1er janvier 1986 seront majorés à compter du 1er janvier 1986 jusqu'au 31 décembre 1986 conformément à ladite politique salariale du gouvernement.

Article 41

AVANTAGES SOCIAUX

41.01 Les membres régis par la présente convention ont le droit de participer au programme d'avantages sociaux de l'Université Concordia.

41.02 Comité des avantages sociaux du personnel de l'Université Concordia

Les membres doivent avoir deux (2) représentants au Comité des avantages sociaux du personnel de l'Université Concordia. L'Association doit communiquer par écrit à l'Employeur le nom de ces deux (2) représentants. L'Employeur doit reconnaître la représentativité de ces deux (2) membres tant que l'Association ne l'informe pas par écrit d'un changement de représentant(s).

41.03 Exonération des frais de scolarité

- a) Les membres et leurs personnes à charge ont droit à une exonération des frais de scolarité, telle que définie dans le présent article, pour tout cours à unité (crédit) auquel ils sont en droit de s'inscrire.
- b) Aux termes du présent article, on entend par personnes à charge le ou la conjoint(e) du ou de la membre et ceux de ses enfants qui ne sont pas financièrement indépendants.
- c) Les dispositions de l'article 41.03 doivent s'appliquer également aux membres à la retraite et à leurs personnes à charge.
- d) Les membres qui bénéficient d'un congé non rémunéré ne sont normalement pas admissibles aux avantages éducatifs.
- e) Les membres et leurs personnes à charge sont soumis aux mêmes règlements que les autres étudiants de l'Université lorsqu'ils suivent des cours.
- f) Les formalités d'une demande d'exonération des frais de scolarité sont décrites dans le manuel intitulé "Document B.21 de l'Université Concordia".

- g) L'employeur doit se conformer aux règlements des ministères du Revenu du Québec et du Revenu du Canada sur l'imposition des frais de scolarité.

41.04 Avantages relatifs à la santé et aux loisirs

Les deux parties reconnaissent que les membres doivent avoir accès à des installations qui leur permettent de conserver et d'améliorer leur état de santé, et leur forme physique de façon à pouvoir continuer à travailler efficacement. Par conséquent, elles confient à un comité formé de deux (2) membres de l'Association et de deux (2) membres de l'administration le soin, d'une part, d'établir les besoins et les attentes des membres de l'Association ainsi que les moyens d'y satisfaire et, d'autre part, de faire rapport d'ici au 31 décembre 1984.

41.05 Cours de français

Les deux parties reconnaissent l'importance pour les membres de s'exprimer couramment en français. A cette fin, l'Université doit offrir chaque année des cours de français sans unité (sans crédit) par suite d'une demande de l'Association, qui indique les noms d'au moins cinquante (50) membres qui désirent y prendre part.

- 41.06 Tous les autres avantages sociaux actuellement en vigueur qui ne sont pas mentionnés dans le présent article doivent être maintenus pour l'ensemble des membres et doivent s'appliquer à tous les membres.

Article 42

RETRAITE

42.01 L'âge normal de la retraite, auquel les membres ont droit à la totalité de leurs rentes de retraite de l'Université Concordia, doit correspondre au 1er juin suivant le 65e anniversaire de naissance des membres.

42.02 Retraite anticipée

Nonobstant l'article 42.01, l'employeur, à la demande de l'intéressé, doit accorder un départ à la retraite anticipée et la rente afférente plus tôt qu'il n'est prévu dans le régime de retraite de l'Université Concordia au membre âgé de cinquante-cinq 55 ans justifiant d'au moins quinze (15) ans de service. Le départ à la retraite anticipée a lieu à compter du 1er juin suivant le cinquante-cinquième (55e) anniversaire de l'intéressé.

42.03 Le montant de la pension nominale doit être établi conformément au tableau suivant:

<u>Age</u>	<u>Formule de base du calcul de la pension nominale</u>
------------	---

55	S_3
56	$0.9 S_3 + 0.1 S_5$
57	$0.8 S_3 + 0.2 S_5$
58	$0.7 S_3 + 0.3 S_5$
59	$0.6 S_3 + 0.4 S_5$
60	$0.5 S_3 + 0.5 S_5$
61	$0.4 S_3 + 0.6 S_5$
62	$0.3 S_3 + 0.7 S_5$
63	$0.2 S_3 + 0.8 S_5$
64	$0.1 S_3 + 0.9 S_5$

S_n = moyenne des traitements de base annuels des n meilleures années.

La différence entre la pension nominale et la pension réelle payable par l'Université, compte tenu de la pénalité imposée au moment du départ en retraite, doit être versée au moment du départ à la retraite anticipée. Ce supplément doit être versé jusqu'au décès du membre.

- 42.04 En plus de sa rente de retraite anticipée, le membre peut demander et se voir accorder une allocation établie conformément au tableau suivant jusqu'à concurrence de 100,000\$, indexée à compter du 1er juin 1982 en fonction du traitement plancher applicable au rang de professeur adjoint.

<u>Age</u>	<u>% du traitement annuel de base</u>
55	200
56	180
57	160
58	140
59	120
60	100
61	80
62	60
63	40
64	20

L'employeur doit accorder ce montant forfaitaire à condition que l'Université soit en mesure de continuer à remplir ses obligations académiques sans engager une nouvelle personne à temps complet pour combler le poste libéré par le retraité et ce, pendant la plus courte des deux périodes suivantes: c'est-à-dire au moins trois (3) ans ou jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge normal de la retraite.

Le cas échéant, l'allocation doit être versée immédiatement après la cessation d'emploi ou sur la base d'une formule établie d'un commun accord.

- 42.05 Aux fins des articles 42.03 et 42.04, il est convenu que l'âge du postulant à la retraite est celui qu'il a atteint dans les douze (12) mois précédents le 1er juin.
- 42.06 Nonobstant ce qui précède, le membre à temps complet âgé de 60 ans et plus peut bénéficier de la prestation de retraite anticipée telle que définie en 42.02 et 42.03 et demander de combiner la prestation de retraite anticipée et un contrat spécial de services réduits en remplacement de l'allocation forfaitaire de retraite anticipée. Dans ce cas, le cumul des revenus provenant de la rente annuelle de retraite et du contrat spécial ne doit pas dépasser le traitement annuel le plus élevé de l'intéressé. Les tâches du membre doivent être définies dans le contrat spécial dont un exemplaire doit être envoyé à l'Association à moins que le membre demande, par écrit, de ne pas le faire.
- 42.07 Le membre âgé de 60 ans ou plus qui opte pour la retraite anticipée conformément aux dispositions de l'article 44.22, n'est pas tenu de compter quinze (15) années de service comme le stipule l'article 42.02.

42.08 Sauf consentement mutuel entre le membre et l'Employeur, n'ont normalement pas droit à l'allocation forfaitaire de retraite anticipée, les membres qui ont quitté l'Université moins de trois (3) ans après la fin d'un congé payé d'une durée de plus de six (6) mois.

42.09 Retraite différée

Le membre ayant atteint l'âge normal de la retraite qui choisi de conserver son statut d'employé peut opter entre:

a) un engagement contractuel renouvelable à temps complet d'au moins un an et le versement différé de la rente de retraite

ou

b) un contrat renouvelable d'au moins un (1) an de services réduits et, par conséquent, le versement immédiat de la rente de retraite. Le cumul des revenus provenant de la rente annuelle de retraite et du contrat ne doit pas dépasser le traitement annuel le plus élevé du membre. Les tâches du membre doivent être définies dans le contrat.

c) les contrats définis en (a) et (b) doivent être renouvelés à moins que l'Employeur n'établisse un motif juste et suffisant de non-renouvellement, motif dont le fardeau de la preuve lui incombe et qui peut inclure:

i) des considérations financières;

ii) un excédent de personnel, tel que la charge totale de travail dévolue au département ne suffirait pas à assurer une charge de travail normale aux membres à l'essai et permanents si un tel contrat était renouvelé.

ARTICLE 43

MUTATIONS A L'INTERIEUR DE L'UNIVERSITE

- 43.01 Si un membre désire être muté à un poste vacant dans un département ou service dont les salariés sont membres de l'unité de négociation, poste pour lequel il possède les qualifications requises, la priorité doit lui être accordée.
- 43.02 La mutation effectuée en vertu de l'article 43.01 doit être de nature temporaire pour une durée d'au moins un (1) an. A la fin de la période temporaire, le rendement du membre doit être évalué et une décision doit être prise à l'effet de rendre ou non la mutation permanente. Dans la négative, le membre doit réintégrer son poste précédent sans perdre aucun droit ni avantage d'aucune sorte.
- 43.03 Les conditions décrites à l'article 43.02 ne s'appliquent qu'aux mutations effectuées conformément à l'article 43.01, c'est-à-dire aux mutations volontaires. Elles ne s'appliquent pas aux mutations effectuées conformément à l'article 44 (Réaménagement des effectifs des unités en fonction des besoins académiques).
- 43.04 Le membre qui bénéficie d'une mutation volontaire conformément à l'article 43.01 ou qui est muté conformément à l'article 44, doit conserver son rang, son traitement, sa permanence et ses années de service à l'égard des congés avec traitement et de tous autres droits et avantages.

ARTICLE 44

REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS DES UNITES EN FONCTION DES BESOINS ACADEMIQUES

- 44.01 Aucune mesure ne doit être prise aux termes du présent article tant que n'auront pas été établies les besoins et priorités académiques.
- 44.02 L'Université peut être forcée de procéder à des réaménagements de personnel. En règle générale, pareils changements doivent être effectués sur la base des mécanismes d'engagement, de mutation volontaire, de dégrèvement de fonctions, de démission et de retraite tels que prévus dans la présente convention.
- 44.03 Le Conseil d'administration est autorisé à ne pas combler une vacance au sein d'un département sauf si cette mesure menace la viabilité, telle que définie par le Sénat, du (des) programme(s)/du département visé.
- 44.04 Des circonstances exceptionnelles peuvent éventuellement justifier une réduction du nombre de postes au-delà des réductions qui peuvent être pratiquées en vertu de l'article 44.02. Seuls le Sénat ou le Conseil d'administration sont habilités à décréter pareilles circonstances. Dans ce dernier cas, le Conseil doit informer le Sénat et l'Association des circonstances; le Sénat doit disposer alors d'un maximum de six (6) mois pour étudier la nécessité de créer une Commission des affaires universitaires. Si une telle résolution est appuyée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents, le Conseil doit appliquer la recommandation du Sénat.
- 44.05 Dans l'éventualité de la création d'une Commission des affaires universitaires telle que prévue à l'article 44.04, le Conseil doit en notifier le Sénat et l'Association. La Commission des affaires universitaires doit être composée de trois (3) personnes. Un membre doit être nommé par le Conseil, et un membre doit être nommé par l'Association, et un troisième membre, à qui incombe la présidence de la Commission, doit être choisi d'un commun accord par les deux (2) autres membres. Si ces derniers ne peuvent s'entendre sur le choix d'un troisième membre, celui-ci doit être choisi au sort à partir d'une liste établie conjointement par le Conseil et l'Association.

44.06 Le mandat de la Commission des affaires universitaires doit être le suivant:

- a) Etablir si les circonstances exceptionnelles sont telles qu'elles justifient la fusion ou la suppression d'un département ou d'un programme, lorsqu'une telle action entraînerait une réduction du nombre de professeurs ou de bibliothécaires.
- b) Etablir si les circonstances exceptionnelles sont telles qu'elles justifient un réaménagement du nombre de postes; faire des recommandations quant à l'importance des réaménagements et au nombre de postes à maintenir dans l'unité après le réaménagement.
- c) S'assurer que les réaménagements proposés sont compatibles avec les priorités académiques établis par le Sénat.
- d) La Commission des affaires universitaires doit avoir le droit de consulter des spécialistes extérieurs à l'Université dans une discipline appropriée.
- e) La Commission doit avoir accès à tous les renseignements et documents qu'elle juge utiles à son étude et doit avoir le droit de demander des commentaires aux individus et aux groupes de son choix. L'Association, les conseils de faculté et les associations des étudiants doivent avoir le droit de faire des représentations écrites et/ou orales auprès de la Commission.
- f) La Commission doit soumettre son rapport au Conseil dans les quatre (4) mois qui suivent sa création et en envoyer des copies à l'Association et au Sénat.

44.07 Le Conseil d'administration ne peut déclarer un excédent de personnel qu'à la suite de la mise sur pied d'une Commission des affaires universitaires, dans les seuls secteurs recommandés par celle-ci et jusqu'à concurrence du nombre de postes qu'elle a indiqués.

44.08 Les parties conviennent qu'il ne doit y avoir aucune mise à pied aux termes du présent article.

44.09 Advenant que la Commission des affaires universitaires identifie des excédents de personnel et que le Conseil décide de prendre action, il doit, à ce moment-là:

- a) informer tous les membres de l'unité de son intention de déclarer un excédent de personnel;

- b) créer un comité conjoint de recyclage et de mutation (CCRM) formé de trois (3) représentants du Conseil et de trois (3) membres élus par les membres de l'unité de négociation;
 - c) mettre fin, dès que leurs contrats se terminent, à tous les postes à temps partiel et à durée déterminée ainsi qu'à ceux des professeurs ou des bibliothécaires invités.
- 44.10 Le CCRM doit, dans un délai de soixante (60) jours, choisir ceux des membres qui doivent constituer le nouvel effectif dans le cadre de la réorganisation décrétée par le Conseil conformément aux clauses ci-dessus et faire des recommandations motivées quant à la réaffectation des autres membres.
- Le CCRM doit transmettre au Conseil son rapport et ses recommandations, avec copie à l'Association et aux membres intéressés. Il doit rencontrer ces derniers ainsi que, le cas échéant, les représentants des unités auxquelles sont susceptibles d'être mutés les membres.
- 44.11 Pour un membre exclus du nouvel effectif, le CCRM peut recommander en particulier:
- a) qu'une offre de mutation à un poste dans une autre unité ou à un poste d'administration de l'enseignement soit faite, à la condition que le membre satisfasse aux critères de compétence exigés pour le poste en question;
 - b) qu'une offre de recyclage et de mutation soit faite, à la condition que le membre possède les aptitudes requises en vue de la formation visée et sous réserve que le besoin existe. Ce choix n'est offert qu'aux seuls membres permanents.
- 44.12 Le Conseil ne doit pas rejeter une recommandation du CCRM sans motifs valables basés sur les besoins académiques. Toutefois, advenant qu'il estime devoir rejeter une recommandation du CCRM, le Conseil doit demander au CCRM de reconsidérer une seule fois sa recommandation.
- 44.13 Le Conseil doit informer par écrit chacun des membres visés des motifs qui ont présidé à la décision le concernant, et il faut lui faire une offre. Le membre doit avoir jusqu'à trente (30) jours pour y répondre.
- 44.14 Dans le cas d'une offre de mutation, le membre visé doit conserver son rang, son traitement, sa permanence, ses années de service eu égard aux congés sabbatiques ainsi que tous ses autres droits.

- 44.15 Le membre muté doit conserver le droit de poursuivre ses activités de recherche à condition que l'aménagement de la charge de travail de son nouveau poste le permette.
- 44.16 Le membre permanent muté sans recyclage jouit d'un droit prioritaire de réintégration pour tout poste qui s'est libéré dans l'unité à laquelle il était auparavant rattaché et qui relève de sa spécialisation.
- 44.17 Le membre non permanent muté dans une autre unité doit avoir droit à l'étude obligatoire du dossier de permanence conformément aux articles 18 et 19, étant entendu qu'il a accumulé le nombre d'années de service requises dans la nouvelle unité. Cependant, l'étude anticipée de son dossier de permanence ou la remise de l'étude de son dossier de permanence dans la nouvelle unité peut être accordée conformément aux articles 18 et 19 si il en fait la demande.
- 44.18 Dans le cas d'une offre de recyclage, le membre doit être, dans un premier temps, informé de l'unité au sein de laquelle il sera appelé à se recycler; dans un deuxième temps, on doit lui accorder le temps nécessaire pour mettre au point un programme de recyclage, en consultation avec le doyen/le directeur concerné, et le soumettre au recteur. Celui-ci doit alors faire une offre officielle de recyclage à l'intéressé précisant la période durant laquelle son traitement continue à lui être versé. Le membre doit conserver son plein traitement pendant toute la durée de la période de recyclage. L'offre doit demeurer en vigueur durant un (1) mois. Une fois qu'il a complété avec succès son programme de recyclage, le membre doit être muté à l'unité visée, conformément aux dispositions des articles 44.14 et 44.15.
- 44.19 S'il décide de refuser une offre de recyclage et/ou de mutation, le membre peut:
- a) soumettre son cas à l'arbitrage afin que soit déterminé si son refus est valable. Si l'arbitre conclut que le refus n'est pas fondé, le membre doit accepter l'offre dans les quinze (15) jours de la réception d'une copie de la décision, ou mettre fin à son emploi à l'Université.
- Si, au contraire, il conclut que le refus est fondé le membre conserve son emploi à l'Université tant que le Conseil ne lui fait pas une autre offre. Une fois qu'une autre offre est faite, le même procédé est répété.
- b) opter de son propre chef pour la retraite anticipée.
 - c) choisir de mettre fin à son emploi à l'Université.

44.20 Le membre qui choisit de mettre fin à son emploi plutôt que d'accepter l'offre qui lui est faite conformément aux articles 44.14 ou 44.18 doit conserver son emploi à l'Université pendant au moins les douze (12) mois qui suivent la date à laquelle il a refusé l'offre et ce, jusqu'au 31 mai, au 31 août ou au 31 décembre, selon le cas.

En pareil cas, les membres âgés de moins de soixante (60) ans doivent recevoir un montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de leur traitement de base actuel plus l'équivalent d'un (1) mois de leur traitement de base actuel par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) ans.

44.21 Les membres âgés de cinquante-cinq (55) à cinquante-neuf (59) ans qui optent pour la retraite anticipée doivent recevoir le montant forfaitaire prévu à l'article 42 - Retraite anticipée.

44.22 Les membres âgés de soixante (60) ans et plus qui optent pour la retraite anticipée doivent recevoir, en plus de la rente prévue à l'article 42 - Retraite anticipée, un montant forfaitaire équivalent à six (6) mois de leur traitement de base actuel.

44.23 Aux fins du présent article, le membre non permanent qui compte un minimum de dix (10) années de service au moment de la signature de la présente convention collective doit avoir les mêmes options que le membre permanent.

ARTICLE 45

SITUATION FINANCIERE CRITIQUE

45.01 Le Conseil d'administration et l'Association conviennent que le devoir primordial de l'Université est d'assurer la priorité absolue de ses tâches académiques, particulièrement en ce qui a trait à la qualité de l'enseignement et de la recherche ainsi qu'à la préservation des libertés universitaires. Toute réduction des effectifs pour des motifs financiers, qu'il s'agisse de membres remplissant un service continu - qu'ils soient permanents ou à l'essai -, ou de membres ayant un engagement à durée déterminée (dans ce cas l'expiration du contrat survenant à une date antérieure à la date normale d'échéance du contrat) ne sera entreprise qu'en tout dernier ressort, en cas de situation financière critique, c'est-à-dire lorsque la survie même de l'Université dans son ensemble se trouvera menacée par des déficits substantiels répétés. Pareille réduction du nombre de membres ne peut avoir lieu qu'en des circonstances extraordinaires et encore seulement après qu'on a tenté tous les efforts qui s'imposent pour alléger la crise financière en réalisant des économies dans tous les autres postes du budget et après qu'on a épuisé tous les moyens raisonnables susceptibles d'accroître des revenus de l'Université.

45.02 L'Université ne peut procéder à la mise à pied des membres conformément au présent article qu'en cas de situation financière critique dûment déclarée et confirmée suivant les mécanismes établis dans le présent article.

Ces mises à pied ne doivent pas être considérées ni consignées comme des suspensions, des congédiements motivés ou toute autre mesure disciplinaire.

45.03 Advenant que le Conseil d'administration estime la situation financière critique, au sens des articles 45.01 et 45.08 (i), il peut en informer la communauté universitaire. A partir de la date d'un tel avis, les mécanismes définis dans le présent article doivent commencer à s'appliquer et, par conséquent, l'engagement du personnel enseignant ou administratif doit cesser immédiatement (sauf en ce qui concerne le renouvellement des contrats du personnel à l'essai). Aucune augmentation au mérite, prime exceptionnelle ou autre hausse de traitement discrétionnaire ni aucun congé sabbatique ne peuvent alors être accordés.

- 45.04 Dans les deux (2) jours qui suivent la communication de son opinion selon laquelle il existe une situation financière critique, le Conseil d'administration doit communiquer à l'Association toute la documentation financière relative aux allégations d'une situation financière critique.
- 45.05 Dans les quinze (15) jours qui suivent la communication décrite en 45.03, les parties doivent constituer une Commission des finances chargée d'étudier les allégations d'une situation financière critique et de la confirmer ou de l'infirmier.
- 45.06 La Commission des finances doit être composée comme suit: un (1) membre doit être nommé par le Conseil, (1) membre doit être nommé par l'Association et un troisième membre, extérieur à la communauté universitaire, doit être choisi conjointement par les deux (2) premiers membres et chargé de présider la commission. Dans l'impossibilité de s'entendre sur le choix d'une tierce (3e) personne, celle-ci doit être choisie au sort à partir d'une liste établie conjointement par le Conseil et l'Association.
- 45.07 Le fardeau de prouver, à la satisfaction de la Commission des finances, que l'Université se trouve dans une situation financière critique au sens de l'article 45.08 (i) ci-après incombe au Conseil d'administration.
- 45.08 La Commission des finances doit demander des rapports ayant trait à la situation financière de l'Université et les étudier. Elle doit notamment établir:
- i) si l'Université se trouve dans une situation financière critique (établie sur la base du budget global et non pas seulement sur la base des postes touchant le corps professoral ou les traitements) telle que l'application de principes comptables généralement reconnus laisse prévoir l'accumulation de déficits pendant plus de trois (3) années financières consécutives;
 - ii) si la réduction de l'unité de négociation constitue une mesure raisonnable d'économie compte tenu de la primauté des objectifs académiques de l'Université;
 - iii) si on a investigué et épuisé tous les moyens raisonnables visant à réaliser des économies à d'autres postes du budget de l'Université;
 - iv) si on a investigué et épuisé tous les moyens raisonnables visant à augmenter les revenus de l'Université (y compris l'emprunt, le financement du déficit et la liquidation d'éléments d'actifs non essentiels à la fonction académique).

- v) si on a fait tous les efforts possible pour obtenir de l'aide supplémentaire de tous les paliers gouvernementaux.

La Commission doit avoir accès à tous et chacun des documents et données qu'elle juge utiles à son étude et doit avoir le pouvoir de demander des rapports à toutes les personnes et tous les groupes de son choix. L'Association, le Sénat, les conseils de faculté et les associations étudiantes doivent avoir le droit de faire des représentations orales et/ou écrites à la Commission des finances.

- 45.09 Dans les cinquante (50) jours qui suivent sa création, la Commission des finances rédigera un rapport à l'intention du Conseil d'administration, avec copie à l'Association. Ce rapport doit être immédiatement rendu public. Si la Commission ne conclut pas à une situation financière critique, aucune réduction de l'unité de négociation ne peut avoir lieu pour des motifs budgétaires. Si elle conclut à une situation financière critique, elle doit prendre soin de préciser dans son rapport l'importance des réductions requises, le cas échéant, par rapport à l'enveloppe budgétaire globale de l'Université, y compris toutes réductions aux postes des traitements et des avantages sociaux des membres de l'unité de négociation. Toutes réductions aux postes des traitements et des avantages sociaux des membres de l'unité de négociation peuvent être conditionnelles à l'étude plus approfondie d'autres mesures d'austérité.
- 45.10 Après avoir pris connaissance du rapport de la Commission des finances, les parties doivent se rencontrer pour analyser ses applications.
- 45.11 Après avoir soumis son rapport, la Commission doit étudier les points suivants pendant encore soixante (60) jours:
- i) si les prévisions de clientèle sont compatibles avec la proposition de réduction de l'unité de négociation;
 - ii) si on a épuisé tous les moyens de réduire l'unité de négociation, y compris le départ volontaire à la retraite anticipée, la démission volontaire et/ou le passage volontaire au régime de dégrèvement de fonction;
 - iii) si on a épuisé toutes les possibilités de réaffectation ou de recyclage en vue de la réaffectation au sein d'une même unité d'enseignement ou dans une autre unité ou programme d'enseignement;

iv) les réactions de la communauté universitaire au rapport de la commission des finances, qui doivent être communiquées dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport;

v) tout autre sujet jugé pertinent.

Aux fins du présent article, on entend par unité d'enseignement les départements d'enseignement au sein des facultés, la bibliothèque, les collèges, les instituts, les écoles et les centres.

Au plus tard à la fin de cette période de soixante (60) jours, la Commission doit soumettre un rapport définitif au Conseil d'administration, avec copie à l'Association, et rendre public ledit rapport.

La Commission doit conserver sa juridiction et s'assurer que sont effectivement appliquées les mesures d'austérité qu'elle a proposées.

45.12 Si, d'après les rapports de la Commission des finances, si la situation financière est à ce point critique qu'il faille entre autres procéder à la mise à pied de membres de l'unité de négociation, le Conseil est autorisé à réduire l'enveloppe des traitements et des avantages sociaux des membres sans toutefois excéder les compressions prévues par la Commission. A ce stade, on doit procéder à la mise sur pied d'un Comité extraordinaire des affaires universitaires (CEAU).

Le Comité extraordinaire des affaires universitaires (CEAU) doit être composé de deux (2) représentants du Conseil, de deux (2) personnes élues par les membres de l'Association et d'un président qui ne fait pas partie de la communauté universitaire, choisi conjointement par les quatre (4) personnes énumérées plus haut.

45.13 Conformément aux priorités académiques établies par le Sénat et à la lumière des rapports de la commission des finances, le Comité extraordinaire des affaires universitaires doit établir d'abord l'importance des réductions à pratiquer dans les enveloppes des traitements et des avantages sociaux des membres de l'unité de négociation pour chaque faculté ou division ainsi que pour la bibliothèque.

Le "taux de réduction" pratiqué dans les enveloppes des traitements et des avantages sociaux des membres de chaque faculté/division et de la bibliothèque ne doit pas excéder une fois et trente-cinq centième (1,35) fois le taux de réduction pratiqué dans l'enveloppe globale des traitements et des avantages sociaux de l'ensemble des membres de l'unité de négociation. Aux fins de la présente disposition, les postes vacants suivants sont considérés comme étant occupés par des personnes dont le traitement est le suivant:

- i) les postes conduisant à la permanence dont l'ouverture a été dûment autorisée au moins douze (12) mois avant la date définie à l'article 45.03 et qui ont par conséquent fait l'objet d'une publicité. Le traitement pour chaque poste doit correspondre au traitement plancher du rang autorisé pour le poste:
- ii) les postes des membres à l'essai ou permanents dont l'emploi à l'Université se termine dans les douze (12) mois précédant la date définie en 45.03, à condition que la prolongation de ces postes ait été dûment autorisée antérieurement à la date définie en 45.03 pour des raisons valables liées aux nécessités des programmes et aux profils de clientèle. Le traitement pour chacun desdits postes doit correspondre au traitement plancher du rang autorisé pour le poste.

Il incombe à l'Employeur de démontrer à la satisfaction du CEAU que tous lesdits postes vacants satisfont aux conditions définies en (i) ou (ii) ci-dessus.

- 45.14 i) Le Comité extraordinaire des affaires universitaires doit informer les membres de chaque faculté/de chaque division et de la bibliothèque des compressions requises dans leur secteur.
- ii) Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de cette information, les membres âgés de cinquante-cinq (55) ans et plus qui décident à ce moment de se prévaloir de l'option de retraite anticipée doivent recevoir le montant forfaitaire prévu à l'article 42 ainsi qu'un supplément équivalant à six (6) mois de leur traitement de base courant.
- iii) Au sein de chaque faculté/division, le doyen doit convoquer un comité de tous les directeurs de département; dans le cas de la bibliothèque, le directeur doit convoquer un comité des chefs de section, de service et d'unité. Ces comités doivent disposer de vingt-cinq (25) jours à compter de la date de réception de l'information du CEAU pour proposer un plan de compressions budgétaires pour leur secteur, conforme aux montants fixés par le CEAU, sans toutefois recourir aux mises à pied et/ou aux mises à la retraite prématurée obligatoire de membres. Dans les cinq (5) jours, ce plan doit être soumis à l'approbation des membres à l'essai et permanents du secteur, par mode de scrutin secret. S'il est approuvé à la majorité des deux-tiers (2/3), il devient obligatoire pour le CEAU.
- 45.15 Si aucun plan approuvé conformément à l'article 45.14 n'est proposé afin d'effectuer les compressions requises dans l'enveloppe budgétaire courante, le Comité extraordinaire des affaires universitaires doit élaborer un tel plan en se servant des procédures suivantes:
- i) le poids total des compressions doit être également réparti entre toutes les unités, c'est-à-dire qu'il consistera en un pourcentage égal de la partie du budget de l'unité accordée aux traitements et aux avantages sociaux des membres de l'unité de négociation;
- ii) les compressions doivent être effectuées en appliquant dans l'ordre les étapes indiquées à l'article 45.16.

45.16 Le Comité extraordinaire des affaires universitaires doit faire des recommandations visant, pour chaque unité, à appliquer les étapes suivantes, dans l'ordre:

- i) pour la prochaine année universitaire, aucun contrat ne devra être accordé aux personnes admissibles aux contrats définis à l'article 42.09 ou déjà engagées en vertu de ce type de contrats;
- ii) la disposition exigeant qu'un membre justifie de quinze (15) années de service à l'Université pour avoir droit à la retraite et à la rente anticipées (article 42.02) doit être éliminée et les membres de cinquante-cinq (55) ans et plus doivent être invités à prendre une retraite anticipée. Tout le temps que durera la situation financière critique, les montants forfaitaires prévus à l'article 42.04 doivent être versés sans égard à la nécessité pour l'Université de combler le poste laissé vacant par le membre dans les trois (3) ans qui suivent;
- iii) l'employeur ne devra créer ni renouveler aucun poste à durée déterminée pendant la prochaine année universitaire;
- iv) l'employeur ne devra créer ni renouveler aucun poste à l'essai durant la prochaine année universitaire;
- v) les membres non permanents doivent être mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, cette dernière étant calculée à compter de la date à laquelle commence la période courante de service à temps complet à l'Université Concordia ou dans l'un de ses établissements fondateurs.
- vi) les membres permanents doivent être mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, cette dernière étant calculée à compter de la date à laquelle commence la période courante de service à temps complet à l'Université Concordia ou dans l'un de ses établissements fondateurs.

45.17 Dans les soixante (60) jours suivant sa création, le Comité extraordinaire des affaires universitaires doit soumettre ses décisions au Conseil, avec copie à l'Association. Des copies des recommandations visant chaque unité sont envoyées au doyen/au directeur concerné.

45.18 Le recteur doit informer par écrit chacun des membres visés de sa mise à pied en précisant que cette mesure n'est attribuable qu'à la seule situation financière critique conformément aux dispositions du présent article.

45.19 Les préavis de mise à pied doivent être communiqués le plus longtemps possible, et pas moins de douze (12) mois, à l'avance. Les mises à pied doivent prendre effet le 1er juin, le 1er septembre ou le 1er janvier.

45.20 i) Les membres permanents mis à pied doit avoir droit à un paiement équivalant à un maximum de six (6) mois de leur traitement de base courant ainsi qu'à une somme équivalant à un (1) mois de leur traitement de base courant par année de service, jusqu'à concurrence de douze (12) ans. Ce montant, s'il ne dépasse pas douze (12) mois de traitement, doit être versé au membre au moment où prend effet sa mise à pied; autrement une somme équivalant à son traitement pendant douze (12) mois doit lui être versée au moment où prend effet sa mise à pied. Le solde doit lui être versé à la fin de la première année de sa mise à pied à condition que le membre n'ait pas été réintégré ou ne se soit pas trouvé un emploi équivalent.

ii) Les cours qui ne sont pas attribués aux professeurs non mis à pied doivent être offerts en premier lieu aux membres permanents mis à pied, au tarif en vigueur applicable au temps partiel, sans préjudice aux conditions de mise à pied et de réintégration. Ces cours doivent être offerts d'une manière juste et équitable sur la base des compétences des membres. Le même droit doit s'appliquer aux bibliothécaires permanents mis à pied, à qui l'on offrira de s'acquitter, à temps partiel, des tâches et responsabilités professionnelles qui n'auront pas été attribuées aux membres non mis à pied.

45.21 S'ils ont acquis la permanence, les membres jouissent, par ordre d'ancienneté, d'un droit prioritaire de réintégration à un poste rattaché à leur ancienne unité d'enseignement si ledit poste est rétabli dans les cinq (5) ans, à moins que l'Employeur puisse démontrer que le poste ne peut être comblé de cette façon.

En outre, à moins qu'il puisse démontrer que les postes ne peuvent être comblés de cette façon, l'Employeur doit envisager de réintégrer les membres permanents licenciés, s'il en ont la compétence, dans des postes rattachés à d'autres unités, à condition que tous les membres permanents desdites unités aient eux-mêmes été réintégrés. L'Employeur enverra des avis de postes vacants aux membres susceptibles d'être réintégrés; les membres doivent faire une demande formelle d'emploi à cet effet.

- 45.22 Les membres réintégrés conformément à l'article 45.21 doivent disposer de vingt (20) jours à partir de la date de réception de l'avis pour accepter l'offre de réintégration, puis d'un maximum de douze (12) mois additionnels pour réintégrer le poste.
Il incombe aux membres de tenir l'Université informée de l'adresse à laquelle ils peuvent être rejoints.
- 45.23 Les membres mis à pied doivent normalement avoir plein accès aux installations de recherche de l'Université, y compris les bureaux et laboratoires ainsi que la bibliothèque et les services informatiques, soit jusqu'à ce qu'ils occupent un emploi équivalent, soit jusqu'à l'expiration de leurs droits de réintégration, Conformément à la présente convention, ils demeurent admissibles aux exonérations de frais de scolarité pendant la même période.
- 45.24 Les frais encourus par la Commission des finances et par le comité extraordinaire des affaires universitaires, créés en vertu du présent article sont à la charge du Conseil d'administration.
- 45.25 Aux fins du présent article, le recours au mécanisme de grief n'inclut pas le droit de contester la validité de la déclaration concluant à l'existence d'une situation financière critique.
- 45.26 Aux fins du présent article, les membres non permanents qui comptent au moins dix (10) années de service au moment où entre en vigueur la présente convention collective doivent avoir les mêmes options que les membres permanents.
- 45.27 Un membre qui est rappelé peut, à sa demande, faire des contributions rétroactives au régime de retraite pour toute ou une partie de la période de temps où il a été mis à pied. L'Employeur doit faire des contributions équivalentes selon les conditions du régime de retraite comme si le membre concerné avait été en congé sans traitement durant ladite période.*
- * Il est entendu que l'exercice de cette clause dépend de sa compatibilité avec le régime de retraite de l'Université et des règlements du gouvernement applicables à ce dernier.

ARTICLE 46

AVIS DE FERMETURE TEMPORAIRE

- 46.01 Aux fins du présent article, on entend par "fermeture temporaire" toute fermeture de l'Université par l'Employeur à la suite d'un différend entre l'Université et d'autres unités de négociation ou d'autres associations d'employés.
- 46.02 Le recteur doit informer l'Association d'une fermeture temporaire de l'Université le plus longtemps possible à l'avance.
- 46.03 La fermeture temporaire ne doit affecter en aucun cas la relation de travail entre les membres et l'Employeur. En particulier, le traitement et les avantages sociaux doivent continuer d'être versés lorsque les membres sont prêts à continuer à s'acquitter de leurs tâches et responsabilités conformément aux articles 16 et 17 et sont responsables pour ce faire à condition que l'Employeur leur en assure la possibilité.
- 46.04 Les membres dont la recherche risque d'être affectée par la fermeture temporaire de l'Université doivent se voir accorder l'accès aux installations habituellement liées à ladite recherche. Dès l'émission d'un avis de fermeture temporaire, les intéressés doivent aviser leur doyen/leur directeur ainsi que l'Association du nombre de visites qu'ils doivent obligatoirement faire.
- 46.05 Advenant une fermeture temporaire, on s'occupera de façon adéquate des plantes et des animaux servant à la recherche en appliquant, mutatis mutandis, l'article 47.02.
- 46.06 Advenant la fermeture temporaire de l'Université, l'Employeur ne doit pas empêcher l'accès aux bureaux de l'APUC.

ARTICLE 47

GREVES ET LOCK-OUTS

- 47.01 a) Conformément aux dispositions du Code du travail, les membres ne doivent déclencher aucune grève et l'Université ne doit décréter aucun lock-out pendant la durée de la présente convention.
- b) En cas de grève ou de lock-out, les membres chercheurs doivent avoir accès aux installations de l'Université habituellement liées à leur recherche afin d'éviter que leurs travaux en cours soient irrémédiablement compromis. Ils doivent indiquer à leur doyen/leur directeur ainsi qu'à l'Association les conditions d'accès essentielles à leur travaux et ce, avant la grève ou le lock-out.
- c) En cas de grève ou de lock-out pendant la durée ou la prolongation de la présente convention, les parties conviennent que les membres de l'unité de négociation doivent donner les soins appropriés * aux plantes et aux animaux servant aux recherches. **
- 47.02 Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, l'Employeur doit désigner les postes qu'il juge suffisants pour fournir les soins continus et appropriés aux plantes et aux animaux durant la grève ou le lock-out. La liste de ces postes doit ensuite être remise à l'Association et les parties conviennent de se rencontrer en vue de signer un accord officiel concernant les employés en cause. Si les parties ne réussissent pas à s'entendre sur les postes à désigner, la question doit être référée au Conseil canadien de protection des animaux dont le siège est à Ottawa. La décision du président du Conseil ou de son délégué dûment autorisé lie alors définitivement les parties.

* L'expression soins appropriés signifie qu'on satisfait aux normes de température, d'humidité, d'éclairage, de ventilation, d'alimentation, d'abreuvement ou d'arrosage, qu'on procède au nettoyage, qu'on apporte les soins vétérinaires nécessaires et qu'on répond aux besoins d'exercice des animaux, le cas échéant.

** L'expression plantes ou animaux de recherche désigne tous les organismes vivants non humains utilisés à des fins de recherche, d'enseignement et d'essais.

ARTICLE 48

DIVERS

- 48.01 Seule l'Université, par l'entremise du Conseil d'administration, est habilitée à autoriser l'utilisation de son nom.
- 48.02 Les accords touchant les subventions ou les contrats de recherche conclus avec des organismes extérieurs ne doivent engager en rien l'Université, sauf mention contraire à cet égard.
- 48.03 Les membres ne peuvent utiliser sans l'autorisation de l'Université les services, le personnel, le matériel, les fournitures ou les bureaux de l'Université pour les activités personnelles non reliées à leur activités professionnelles.
- 48.04 Dans une situation d'urgence, le recteur peut suspendre quelqu'un de ses fonctions pour une période donnée s'il y a danger réel et immédiat pour l'intéressé ou pour la communauté universitaire. Il doit en aviser immédiatement, par courrier recommandé, le membre et l'Association en précisant les raisons qui ont motivé sa décision. Le traitement du membre ainsi que les autres avantages sociaux auxquels il a droit continuent d'être maintenus durant cette période.
- 48.05 L'Université doit rembourser aux membres les frais de voyages encourus si ces dépenses sont autorisées, lorsque le doyen/le directeur de département exigent qu'ils effectuent un voyage au nom de l'Université.
- 48.06 L'Université doit assurer la santé et la sécurité au travail de tous les membres conformément à la Loi 17 et à toutes autres mesures législatives portant sur ces questions.
- 48.07 Les membres nommés directeurs de départements ou bibliothécaires surveillants doivent normalement recevoir une allocation administrative pour toute la durée de leur mandat. La liste des dites allocations doit être publiée chaque année.

- 48.08 Conformément à la pratique en vigueur antérieurement à la présente convention, les membres doivent continuer d'être représentés aux Comités consultatifs de recrutement chargés de combler les vacances aux postes administratifs académiques de doyen, de "provost", de directeur des bibliothèques, de vice-recteur et de recteur. Avant de procéder à l'élection de chacun de ces comités, un calendrier des réunions et des heures auxquelles elles seront tenues doit être publié. Le Comité consultatif de recrutement doit s'assurer que les postes vacants font l'objet d'une publicité pertinente dans le but d'attirer des candidats. Les divers comités consultatifs de recrutement doivent transmettre formellement par écrit au comité du personnel du Conseil d'administration l'ensemble de leurs rapports et recommandations.
- 48.09 Les parties conviennent que les membres bibliothécaires doivent continuer de siéger aux divers comités consultatifs de recrutement établis à l'intention des administrateurs des bibliothèques; ces membres doivent être élus par et parmi les membres bibliothécaires.
- 48.10 Les membres professeurs qui ont occupé pendant au moins cinq (5) années consécutives un poste à durée déterminée à temps complet doivent se voir assurer, au moment de renouveler leur contrat, s'il y a lieu, un poste similaire pendant les deux (2) années consécutives qui suivent.

ARTICLE 49

PROCESSUS DE NEGOCIATION

49.01 Toute partie qui désire proposer des changements à la présente convention doit, entre trente et quatre-vingt-dix jours précédant son échéance, aviser par écrit l'autre partie de son intention d'en négocier le renouvellement. Les parties doivent commencer les négociations en vue de conclure une nouvelle convention dans les vingt jours suivant la réception d'un tel avis.

49.02 Les parties doivent se communiquer par écrit les noms des membres du comité de négociation qui les représentent; seuls ces derniers doivent être reconnus par les parties.

Article 50

DUREE DE LA CONVENTION

50.01 La présente convention doit être en vigueur jusqu'au 31 mai 1986.

50.02 Elle demeure en vigueur pendant toute la durée des négociations en vue de son renouvellement et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective conformément au Code du travail et sous réserve des droits des parties en vertu dudit Code.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Ville de Montréal ce quinzième jour du mois d'avril 1985.

L'UNIVERSITE CONCORDIA

L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE
L'UNIVERSITE CONCORDIA
(APUC) (FAPUQ)

Grant Macdonald

Grant Macdonald

John E. Fife

Stephen J. Scheinberg

John P. Papp
