CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS D'ENTRETIEN DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL SECTION LOCALE 1186, S.C.F.P.-F.T.Q.

DURÉE

Du 25 mai 2018 au 30 avril 2020

TABLE DES MATIÈRES

INDEX v

Article 1 But de la convention 1

Article 2 Reconnaissance du syndicat 1

Article 3 Champ d'application 1

Article 4 Régime syndical 2

Article 5 Droits et obligations des parties 3

Article 6 Définition des termes 8

Article 7 Activités syndicales 12

Article 8 Ancienneté 18

Article 9 Affichage 20

Article 10 Mesures disciplinaires 25

Article 11 Procédure de règlement des griefs et mésententes 26

Article 12 Arbitrage 29

Article 13 Accidents du travail 32

Article 14 Durée du travail et horaire de travail 33

Article 15 Affectation temporaire 40

Article 16 Travail supplémentaire 42

Article 17 Rémunération minimale de rappel 45

Article 18 Salaires 45

Article 19 Primes 48

Article 20 Jours fériés 51

Article 21 Vacances 53

Article 22 Congés sociaux et congés personnels 57

Article 23 Congés sans traitement 60

Article 24 Congés parentaux 61

Article 25 Absence pour service public 78

Article 26 Uniformes et outils 78

Article 27 Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport 87

Article 28 Sécurité d'emploi 88

Article 29 Perfectionnement 93

Article 30 Mise à pied et rappel au travail 96

Article 31 Assurance-salaire 97

Article 32 Régimes d'assurances collectives et régime de retraite 103

Article 33	Régime de retenue-épargne	106
Article 34	Frais de voyage et de séjour	107
Article 35	Sous-contrats	107
Article 36	Sports	108
Article 37	Droits acquis	108
Article 38	Annexes, lettres d'entente et validité	109
Article 39	Hygiène, santé et sécurité	109
Article 40	Charge de travail	112
Article 41	Grève et lock-out	113
Article 42	Fermeture de l'établissement	113
Article 43	Cours de culture - cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités	113
Article 44	Rétroactivité	117
Article 45	Activités professionnelles	117
Article 46	Suspension du permis de conduire	118
Article 47	Programme d'aide aux employés	118
Article 48	Durée de la convention	118
Annexe A	Mécanismes de rémunération	121
Annexe B	Avancement à la catégorie I (groupe technique)	163
Annexe C	Salaires	165
Annexe D	Entente relative à l'enlèvement de la neige et à l'entretien des terrains	166
Annexe E	Entente relative à la distribution du travail en temps supplémentaire et du travail de surveillance du campus (gardiennage)	169
Annexe F	Personnes salariées de la sûreté	171
Annexe G	Autorisation de retenues syndicales	172
Annexe H	Entente particulière relative aux vacances	173
Annexe I	Conditions de travail des personnes salariées temporaires comprises dans l'unité de négociation	174
Annexe J	Dispositions relatives à la liste de rappel	180
Annexe K	Remboursement des frais de stationnement	182
Annexe L	L'organisation du travail à la Direction des immeubles concernant les mécaniciens en tuyauterie-plomberie/chauffage (MT) et les techniciens en mécanique du bâtiment (TMB) de la section locale 4338	184
Annexe M	Entente relative à l'engagement de personnes salariées surnuméraires et à la distribution du travail supplémentaire la fin de semaine au CEPSUM	211
Annexe N	Certificat d'accréditation	213
Annexe O	Horaires particuliers de travail	228
Annexe P	Dispositions particulières relatives au programme d'apprentissage	231

Annexe Q Liste d'ancienneté 233

Annexe R Conditions de travail des personnes salariées régulières à temps partiel (agents de prévention et de sécurité de la direction de la prévention et de la sécurité 239

Entente no 1 Personnes salariées d'entretien – Direction des immeubles 241

Entente no 2 Personnes salariées d'entretien – Direction des immeubles 242

Entente no 3 Parcs extérieurs de stationnement 246

Entente no 4 Centre d'Éducation physique et des sports (CEPSUM) 247

Entente no 5 Entente relative à l'exclusion de l'unité de négociation des postes de superviseurs ..... (Sûreté et Gardiennage) et de chef de section (prévention-incendies) 248

Entente no 6 Comité d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre 249

Entente no 7 Litiges ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective 2011-2014 ..... et de la date de la signature de la nouvelle convention collective 250

Entente no 8 Publication de la convention collective 251

Entente no 9 Programme d'accès à l'égalité des chances (P. A. E.) 252

Entente no 10 Régime de congé à traitement anticipé et différé 253

Entente no 11 Nombre de postes compris dans l'unité de négociation 263

Entente no 12 Affectation temporaire à titre de manœuvre-chauffeur sur le camion numéro 50 264

Entente no 13 Partage des coûts - Croix Bleue 265

Entente no 14 Négociation continue 266

Entente no 15 Recrutement de mécaniciens en tuyauterie (plomberie – chauffage) ne détenant ..... pas le certificat de qualification de gaz 267

Entente no 16 Affectation temporaire inter secteurs 268

Entente no 17 Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite 270

Entente no 18 Reclassification des fonctions de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage) ..... et de ferblantier-soudeur 271

Entente no 19 Entente concernant le Campus MIL 272

Entente no 20 Entente concernant les uniformes de travail 273

INDEX

A

Absence pour service public 78
Accidents du travail 32
Activités professionnelles 117
Activités syndicales - absences du travail 12
Affaires légales 58
Affectation temporaire
- classe inférieure 40
- classe supérieure 40
- poste d'encadrement 40
Affectation temporaire
- manœuvre-chauffeur 264
Affichage 20
- période d'affichage 22
Ancienneté 18
Annexes, lettres d'entente et validité 109
Arbitrage 29
Assurances 265
Assurance-salaire (maladie ou blessure) 97
Autorisation de retenues syndicales 172
Avance sur salaire 47

B

But de la convention 1

C

Certificat d'accréditation 213
Champ d'application 1
Charge de travail (surcharge) 112
Congé à traitement différé ou anticipé 253
Congé de perfectionnement 95
Congés parentaux 61
Congés parentaux
- maternité 62
Congés personnels 59
Congés sans traitement 60
Congés sociaux et congés personnels 57
Conjoint 8
Cotisations syndicales 2
Cours de culture - bénéfice de réduction partielle des droits de scolarité 113

D

Décès 57
Définition des termes 8
Délai de carence et crédit annuel de congés de maladie 99
Déménagement 58
Démission (pouvoir de l'arbitre) 30
Droits acquis 108
Droits de la direction 3
Droits et obligations des parties 3

Durée de la convention 118

E

Enfant à charge 8
Enlèvement de la neige et à l'entretien des terrains 166
Entente particulière 1
Entente particulière relative aux vacances annuelles 173
Entretien ménager - CEPSUM 247
Essai (période d') 9, 23
Exclusion de l'unité de négociation des postes de superviseurs (Sûreté et Gardiennage) et de chef de section (prévention-incendies) 248

F

Fermeture de l'établissement 113
Formation professionnelle - exonération des frais de scolarité 94
Frais de voyage et de séjour 107

G

Gardiennage 169
Grève et lock-out 113
Grief (procédure de règlement et mésententes) 26
Griefs ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective (2007-2010) et la date de la signature de la convention collective 250

H

Horaire de quatre (4) jours 36
Horaire de travail 33
Horaire décalé 37
Horaire variable 38
Horaires particuliers de travail 228
Hygiène, santé et sécurité 109

I

Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport 87

J

Jours fériés 51
Juré ou témoin 58

L

Liste d'ancienneté 233
Liste de rappel 180

M

Mariage 58
Mécanismes de rémunération 121
Mésententes (procédure de règlement des griefs et mésententes) 26
Mesures disciplinaires 25
Minimum de rappel 45
Mise à pied et rappel au travail 96
Modification des horaires de travail 34
- modification à caractère temporaire 34
Mutation 9, 25, 46

N

Négociation continue 266
Nombre de postes compris dans l'unité de négociation 263

P

Parcs extérieurs de stationnement 246
Perfectionnement 93
Personne salariée à temps complet 9
Personne salariée à temps partiel 9
Personne salariée en période de probation 9
Personne salariée en période d'essai 9
Personne salariée régulière 9
Personne salariée surnuméraire - CEPSUM 211
Personne salariée temporaire 10, 174
Personnes salariées d'entretien 241, 242
Poste à caractère saisonnier ou cyclique 11
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier 49
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier- Groupe métiers et services 49
Prime de disponibilité 48
Prime de soir et de nuit 48
Prime du samedi et du dimanche 50
Probation (période de) 9
Programme d'apprentissage 231
Programme d'accès à l'égalité des chances 252
Programme d'aide aux employés 118
Promotion 11, 46
Publication du texte de la convention collective 251

R

Reconnaissance du syndicat 1
Régime de retenue-épargne 106
Régime syndical 2
Régimes d'assurances collectives et régime de retraite 103
Remboursement des frais de stationnement 182
Rémunération
- affectation temporaire 40
- jour férié chômé 52
- minimale de rappel 45
- remise du jour férié travaillé 52
- samedi et dimanche 43
- samedi et dimanche - période des fêtes 52
- travail supplémentaire 42
Repas (période de) 34
Repos (période de) 33
Responsabilité civile 6
Retraite (préparation à la) 105
Rétroactivité 117
Rétrogradation 11, 46

S

Salaires 45
Secteur 11
Sécurité d'emploi 88

- recyclage 92
- replacement 90
- replacement provisoire 91
- supplantation 90
Semaine régulière de travail 33
Sous-contrats 107
Sports 108
Suspension du permis de conduire 118

T

Travail supplémentaire 42, 169
Travail supplémentaire
- CEPSUM 211

U

Uniformes et outils 78

V

Vacances 53

Article 1 But de la convention

La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les personnes salariées; d'établir et de maintenir des conditions de travail équitables pour toutes, qui assurent le bien-être et la sécurité des personnes salariées; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par les présentes.

Article 2 Reconnaissance du syndicat

2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées couvertes par la présente convention.

2.02 Pour être valide, toute entente particulière, postérieure à la signature de la présente convention entre une, plusieurs ou l'ensemble des personnes salariées et l'Employeur, relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, doit recevoir l'approbation écrite du Syndicat.

Les dispositions du paragraphe précédent ne s'appliquent pas aux ententes individuelles de départ prévoyant le versement d'une indemnité de séparation aux personnes salariées. Aucune disposition de la convention collective ne peut être modifiée sans l'accord du syndicat lors de ces ententes individuelles de départ.

Article 3 Champ d'application

3.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par les certificats d'accréditation émis par le ministère du Travail au Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P.

Le texte des certificats d'accréditation apparaît à l'annexe «N».

Les fonctions comprises dans l'unité de négociation au moment de la signature de la présente convention collective sont énumérées à l'annexe «A».

Toute fonction devant être régie par les dispositions de la présente convention collective est ipso facto ajoutée à la liste des fonctions énumérées à l'annexe «A».

3.02 Si, au cours de la présente convention, l'Employeur considère qu'une personne salariée doit être exclue de l'unité de négociation parce qu'elle n'est plus une personne salariée au sens du Code du travail, et si cette personne salariée continue d'effectuer la majeure partie des tâches caractéristiques de la fonction qu'elle occupait

antérieurement, l'Employeur doit alors procéder selon les dispositions du Code du travail, le fardeau de la preuve lui incombant. Dans tel cas, les dispositions de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à ce que les autorités compétentes du ministère du Travail rendent une décision finale sur la requête.

3.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne font pas le travail normalement exécuté par les différentes catégories de personnes salariées régies par la présente convention, ou tout autre travail qui, de par sa nature, pourrait y être intégré, sauf dans les cas suivants:

- cas d'urgence, surcroît de travail ou carence de personnel;
- entraînement des personnes salariées;
- travail effectué par des personnes salariées assujetties ou non à une autre accréditation et faisant normalement le même genre de travail.

Article 4 Régime syndical

4.01 Toute personne salariée, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention, doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre en règle pour la durée de la convention.

4.02 Toute nouvelle personne salariée doit, comme condition d'emploi, signer la formule d'autorisation de retenues syndicales dont le texte apparaît à l'annexe "G" et devenir membre en règle du Syndicat en signant une carte d'adhésion et en payant le droit d'entrée fixé par le Syndicat. Le Syndicat lui fait signer sa carte d'adhésion et perçoit lui-même le montant du droit d'entrée.

4.03 Aux fins de la clause 4.02, l'Employeur permet une rencontre entre la nouvelle personne salariée et son délégué syndical ou en son absence, son remplaçant. La durée d'une telle rencontre ne doit pas excéder trente (30) minutes. Le moment de cette rencontre doit être convenu avec le supérieur immédiat exclu de l'unité de négociation.

4.04 Toute personne salariée peut révoquer son adhésion au Syndicat entre le quatre-vingt-dixième (90e) jour et le soixantième (60e) jour précédant la date d'expiration de la convention collective. Il doit alors envoyer un avis écrit au secrétaire du Syndicat et au directeur général de la Direction des ressources humaines.

4.05 L'Employeur déduit à chaque période de paie sur le salaire de chaque personne salariée la cotisation syndicale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat ou un montant égal à cette cotisation.

Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, les retenues sont effectuées à partir de la première période complète de paie suivant la date de son entrée en fonction.

4.06 Si l'assemblée générale du Syndicat décide de modifier la cotisation syndicale, le Syndicat transmet au directeur général de la Direction des ressources humaines copie de la résolution prise par l'assemblée générale du Syndicat; telle copie doit lui parvenir au moins vingt (20) jours ouvrables avant la date à laquelle l'Employeur doit effectuer le changement sur la paie.

4.07 L'Employeur remet mensuellement au trésorier du Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la dernière paie du mois, les montants ainsi retenus avec une liste alphabétique des noms des personnes salariées, le montant à partir duquel la retenue a été effectuée, le montant prélevé pour chacun d'eux ainsi que la mention du secteur de travail.

4.08 Dans le cas d'erreur sur le montant à prélever ou d'omission de prélèvement dû à des erreurs administratives ou techniques, l'Employeur s'engage sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis.

L'Employeur s'entend avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur ses paies subséquentes.

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

4.09 Toute correspondance administrative au sujet de ces retenues doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.

4.10 L'Employeur indique sur les formulaires d'impôt le montant qui a été déduit sur la paie en cotisations syndicales pour chacune des personnes salariées.

Article 5 Droits et obligations des parties

5.01 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations, le tout sujet aux dispositions de la présente convention.

5.02 A) L'Employeur fournit au Syndicat, tous les mois, une liste des noms des nouvelles personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, ainsi qu'une liste

des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation ayant quitté leur emploi. Ces listes contiennent aussi le titre de la fonction, la classe, s'il y a lieu, le secteur de travail, le numéro d'affichage correspondant, la date d'entrée en fonction ou la date du départ.

B) L'Employeur remet au Syndicat, deux (2) fois par année, le 30 juin et le 1er décembre, une liste alphabétique à jour de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation. Cette liste comprend, pour chaque personne salariée, les renseignements suivants :

- nom et prénoms,
- salaire,
- titre de la fonction,
- classe et échelon,
- date d'entrée en fonction,
- secteur de travail,
- adresse,
- statut (régulier à temps complet ou régulier à temps partiel).

C) L'Employeur fournit au Syndicat le ou vers le 30 juin de chaque année, une liste alphabétique à jour de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation indiquant le solde au 30 avril précédent, du crédit annuel de congés de maladie prévu à la clause 31.05.

D) Après entente entre la Direction des ressources humaines et le Syndicat, l'Employeur remet au Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables de la demande qui en est faite, toute liste concernant l'information demandée. L'information demandée doit être pertinente à l'unité de négociation.

E) Les parties conviennent de former un comité mixte de travail afin de réviser les diverses informations fournies au Syndicat en vertu de l'article 5 et de reconsidérer le mode de transmission desdites informations.

5.03 Tous les mois, l'Employeur avise par écrit le syndicat :

- du passage de toute personne salariée à une fonction exclue de l'unité de négociation en indiquant le titre de la fonction à laquelle la personne salariée est promue ou mutée et le secteur de travail;

- de la création de tout poste de premier niveau de gérance en indiquant le secteur de travail.

5.04 L'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout règlement, avis ou directive émanant de la Direction des ressources humaines et s'adressant à un groupe ou à l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention.

5.05 Le Syndicat peut utiliser le service du courrier interne subordonnément aux normes en vigueur applicables aux usagers pour acheminer à ses membres les avis de convocation ou tout autre document nécessaire à sa bonne marche.

5.06 L'Employeur convient de maintenir aux mêmes conditions le local actuel avec le même ameublement et ce, pour la durée de la présente convention. L'Employeur se réserve le droit de modifier, si nécessaire, après consultation du Syndicat, le site du local mis à la disposition du Syndicat.

5.07 Sous réserve des règlements actuels de l'Employeur quant à l'utilisation des locaux de l'Employeur, des locaux appropriés sont mis à la disposition du Syndicat pour tenir ses réunions.

5.08 L'Employeur accorde l'accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux conseillers extérieurs du Syndicat sous réserve des règlements de l'Employeur.

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

Si un représentant extérieur du Syndicat désire rencontrer, durant les heures régulières de travail, une personne salariée régie par la présente convention quant à une affaire découlant de l'application de la convention collective, il en avise le supérieur immédiat de la personne salariée et convient avec lui du moment.

5.09 Le Syndicat peut afficher aux endroits convenus entre les parties, des avis de convocation ou d'autres documents relatifs à ses affaires. Ces avis ou documents doivent être identifiés comme émanant du Syndicat. Le Syndicat peut distribuer aux personnes salariées régies par la présente convention, le matériel d'information qu'il juge utile pourvu que sa source soit clairement indiquée.

5.10 Dans la perspective d'une loi d'exception (ex. : Loi C-181), la personne salariée mise sous arrêt est rémunérée jusqu'à ce qu'une accusation soit portée contre elle; toutefois si une accusation est portée contre elle, son salaire régulier peut continuer à être versé à son mandataire, s'il y a lieu, et ce, jusqu'à l'épuisement de ses jours de vacances accumulés et du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09.

5.11 L'Employeur et ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement, ni distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un des représentants de l'Employeur ou

de l'un des membres du Syndicat à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de son état civil, de sa langue, de ses handicaps physiques, de son âge, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, son lien de parenté, son statut social, ses relations sociales ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi, le tout sujet à leurs obligations contractées par la présente convention et la loi.

5.12 L'Employeur et le Syndicat peuvent, d'un commun accord, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, un ou plusieurs articles de la présente convention.

5.13 Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

5.14 Toute personne salariée a le droit de ne pas signer un document exécuté dans l'exercice de ses fonctions si elle croit qu'on n'a pas respecté l'éthique propre à sa fonction.

5.15 L'Employeur fait parvenir au Syndicat copie de tout document remis aux membres des commissions et comités au sein desquels le Syndicat a été appelé à désigner des délégués.

5.16 Les personnes salariées régulières doivent être en nombre suffisant pour leur permettre d'effectuer dans des conditions normales le travail régulier que peuvent requérir les activités des secteurs intéressés.

5.17 Les communications relatives aux relations du travail se font en français.

5.18 L'Employeur assume la défense, y inclus les frais légaux qui en résultent, de toute personne salariée poursuivie par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions sauf si elle a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions. Dans un tel cas, l'Employeur s'engage à n'exercer contre la personne salariée aucune réclamation à cet égard.

5.19 L'Employeur informe le Syndicat par écrit au moins un (1) mois à l'avance lorsqu'il effectue des changements tels que améliorations techniques, améliorations technologiques, changements dans les structures administratives, réorganisation d'un secteur de travail, changements dans les procédés de travail, changements d'équipement et sous-contrats susceptibles d'affecter sensiblement les tâches et/ou les conditions de travail des personnes salariées.

5.20 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à ne laisser intervenir aucune influence venant en conflit avec les règles de l'art, de l'efficacité, de l'économie et de la technique dans l'élaboration et la mise en œuvre des travaux relevant de la compétence des personnes salariées.

5.21 Après avoir pris rendez-vous avec la Direction des ressources humaines, toute personne salariée peut consulter son dossier en présence d'un représentant de la Direction des ressources humaines, durant les heures régulières de travail et ce, sans perte de son salaire régulier. Un tel rendez-vous est fixé dans un délai raisonnable. Il est loisible à la personne salariée de se faire accompagner de son représentant syndical. La personne salariée peut obtenir, sur demande, à ses frais, une copie de tout document apparaissant à son dossier.

5.22 A) Harcèlement sexuel

L'Employeur et le Syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel se définit comme étant des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales, écrites, iconographiques ou gestuelles.

L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'enquêter, sans perte de salaire régulier, pendant les heures de travail dans le cas de plaintes de harcèlement sexuel. Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour discuter de toute plainte de harcèlement sexuel.

B) Harcèlement psychologique

L’Employeur et le Syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

Le harcèlement psychologique se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l’intégrité psychologique ou physique d’une personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

L’Employeur et ses représentants doivent prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique. Lorsqu’une telle conduite est portée à la connaissance de l’Employeur, ce dernier doit prendre les moyens raisonnables pour la faire cesser.

L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'enquêter, sans perte de salaire régulier, pendant les heures de travail dans le cas de plaintes de harcèlement psychologique. Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour discuter de toute plainte de harcèlement psychologique.

Article 6 Définition des termes

Aux fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

6.01 Affichage : désigne la procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées tout poste vacant ou nouveau, sujet aux dispositions de l'article 9.

6.02 Ancienneté : désigne la durée totale du service accumulé par une personne salariée à partir de la date de son dernier embauchage chez l'Employeur.

6.03 Année financière : désigne la période correspondant à l'exercice financier de l'Employeur, soit du 1er mai de l'année courante au 30 avril de l'année subséquente.

6.04 Conjoint : désigne

a) la personne liée à la personne salariée par un mariage ou une union civile;

b) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec la personne salariée et qui sont les parents d'un même enfant;

c) la personne de sexe différent ou de même sexe, qui vit avec la personne salariée depuis au moins un (1) an.

6.05 Employeur : désigne l'Université de Montréal.

6.06 Enfant à charge : aux fins de l'article 43, «enfant à charge» désigne l'enfant légitime, naturel ou adoptif de la personne salariée, ou de son conjoint, qui dépend de la personne salariée pour son soutien.

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

6.08 Mésentente : désigne tout désaccord autre qu'un grief.

6.09 Mutation: désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est égal.

6.10 Parties (les) : désigne l'Employeur et le Syndicat.

6.11 Personne salariée : désigne toute employée ou tout employé régi par les présentes. La personne salariée absente du travail demeure une personne salariée, sous réserve des autres dispositions de la convention collective.

6.12 Personne salariée en période de probation: désigne toute nouvelle personne salariée qui n'a pas encore complété sa période de probation de soixante (60) jours ouvrables travaillés au service de l'Employeur.

Lorsque l'Employeur décide de mettre fin à l'emploi d'une personne salariée en période de probation, l'Employeur donne à la personne salariée un préavis d'une (1) semaine avec copie au Syndicat, sauf si elle est congédiée pour cause.

À moins de dispositions contraires, une personne salariée en période de probation bénéficie des avantages prévus à la convention.

6.13 Personne salariée en période d'essai : désigne une personne salariée qui n'a pas complété la période d'essai de quarante-cinq (45) jours ouvrables travaillés à un poste obtenu selon les dispositions de l'article 9.

6.14 Personne salariée régulière : désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation.

6.15 Personne salariée à temps complet : désigne toute personne salariée qui travaille d'une façon régulière le nombre d'heures prévu à la clause 14.01.

6.16 Personne salariée à temps partiel : désigne toute personne salariée qui travaille d'une façon régulière un nombre d'heures déterminé mais inférieur à celui prévu à la clause 14.01.

L'utilisation de personnes salariées à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers à temps complet requis pour le fonctionnement normal des activités.

L'Employeur a le droit de diviser ou de réduire un poste à temps complet en postes à temps partiel lorsque le poste est vacant, ou à la suite d'une entente entre les parties, dans le cas où le poste serait occupé.

La personne salariée à temps partiel bénéficie des avantages prévus à la présente convention au prorata du nombre d'heures travaillées.

La personne salariée à temps partiel est admissible au paiement des jours fériés à la condition que lesdits jours fériés fassent partie de son horaire régulier de travail. Lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée, celle-ci a droit à une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du jour férié.

Il est loisible à la personne salariée à temps partiel de demander l'inscription de son nom sur la liste de rappel afin d'ajouter des heures de travail jusqu'à concurrence du nombre d'heures correspondant à la semaine régulière des personnes salariées travaillant à temps complet.

6.17 Personne salariée temporaire

A) Personne salariée remplaçante : désigne toute personne salariée embauchée pour occuper temporairement un poste pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou pour occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 9.15. Cette personne salariée est licenciée lorsque le poste vacant est comblé ou lorsque la personne salariée réintègre son poste.

B) Personne salariée surnuméraire : désigne toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît de travail pour une période n'excédant pas six (6) mois consécutifs. Cette personne salariée est licenciée lorsque le travail pour lequel elle a été embauchée est terminé. L'embauchage de personnes salariées surnuméraires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de postes réguliers requis pour le fonctionnement normal d'un secteur donné.

Les seules dispositions qui s'appliquent à la personne salariée temporaire sont celles prévues à l'annexe "I".

6.18 Poste : désigne, dans un secteur donné, l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée, compte tenu de sa description de fonction, étant précisé que chaque personne salariée régulière détient un poste.

6.19 Poste nouveau : sous réserve des dispositions de l'article 9, désigne un poste à pourvoir d'un titulaire pour la première fois.

6.20 Poste vacant : sous réserve des dispositions de l'article 9, désigne un poste dépourvu de son titulaire.

6.21 Promotion : désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est supérieur.

6.22 Rétrogradation : désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de salaire est inférieur.

6.23 Secteur : désigne le service, la division ou la section.

Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, l'Employeur transmet au Syndicat, à titre indicatif, la liste des secteurs de travail alors en vigueur. L'Employeur se réserve toutefois le droit de modifier lesdits secteurs, en tout temps, en avisant le Syndicat par écrit.

6.24 Supérieur immédiat : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la ou des personnes salariées et qui est exclu de l'unité de négociation. Cette personne constitue à l'égard de la personne salariée le premier palier d'autorité.

6.25 Syndicat : désigne le Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P.

6.26 Heures de travail : désigne la répartition des heures de travail à l'intérieur d'une journée régulière de travail.

6.27 Horaire de travail : désigne la répartition des journées régulières de travail à l'intérieur d'une semaine régulière de travail.

6.28 Poste à caractère saisonnier ou cyclique :

A) L'Employeur peut, compte tenu des besoins du service, créer un poste à caractère saisonnier ou cyclique comportant une période d'emploi d'au moins trente-deux (32) semaines mais inférieure à cinquante-deux (52) semaines par année.

La personne salariée occupant un tel poste bénéficie des avantages prévus à la présente convention. Toutefois, elle est automatiquement mise à pied lors de l'échéance de sa période d'emploi.

Nonobstant ce qui précède, seule la personne salariée dont la période d’emploi couvre en tout ou en partie la période prévue à la clause 14.08 est assujettie à la clause 14.10 de la présente convention.

Pendant sa mise à pied, elle bénéficie des mêmes avantages que ceux de la personne salariée en congé sans traitement. Elle continue néanmoins de

bénéficier du régime de retraite et des régimes d'assurances collectives si ces derniers le permettent et aux conditions que ceux-ci déterminent.

B) L'Employeur convient que seuls les postes devenus vacants ou les postes nouveaux pourront être affichés avec la mention saisonnier ou cyclique.

C) L'Employeur peut, après entente, transformer un poste régulier comportant une période d'emploi de cinquante-deux (52) semaines par année en un poste à caractère saisonnier ou cyclique. Dans un tel cas, le titulaire du poste ainsi transformé conserve son poste et il est mis à pied lors de l'échéance de sa période d'emploi. Il bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

D) La personne salariée occupant un tel poste reçoit, lors de chaque période de paie, l'indemnité de vacances à laquelle elle est admissible.

6.29 Poste disponible : désigne tout poste nouveau ou vacant devant être comblé et qui n'a pas encore été affiché conformément à l'article 9.

Article 7 Activités syndicales

7.01 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Employeur reconnaît que les représentants du Syndicat peuvent s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable durant la durée du travail.

Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, la personne salariée absente du travail en vertu du présent article ne perd aucun avantage et privilège prévus par les présentes et elle ne doit pas être importunée ou subir de tort pour ses activités comme telles.

7.02 Trois (3) personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter du travail pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage, si le différend est soumis à un conseil d'arbitrage.

La personne salariée ainsi absente reçoit une rémunération correspondante à son salaire régulier.

L'Employeur convient de réaménager l'horaire de travail d'une personne salariée à temps complet, membre du Comité de négociation, travaillant selon un horaire particulier.

Les dispositions de cette clause cessent de s'appliquer en cas de grève.

Afin de faciliter la préparation en vue du renouvellement de la présente convention, l'Employeur accorde aux membres du Comité de négociation une banque équivalente à dix (10) jours par membre.

Ces jours d'absence sont prévus pour être utilisés au cours de l'année qui précède l'expiration de la convention collective. Les avis d'absence doivent être formulées par écrit et reçues à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

Lorsque la totalité des jours prévus est utilisée, l'Employeur facture le Syndicat du coût des absences additionnelles obtenues en vertu de la présente clause. Le Syndicat rembourse l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation. L'Employeur s'abstient de facturer le Syndicat lorsque l'absence se prolonge et que la personne salariée n'est pas remplacée.

7.03 La personne salariée assumant la présidence du Syndicat bénéficie d'une absence du travail à plein temps, sans perte de son salaire régulier. Un avis écrit comportant le nom de la personne salariée et la durée de l'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance. Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de l'absence ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli. La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail.

Nonobstant les dispositions de la clause 39.15, la personne salariée assumant la présidence du Syndicat est réputée agir concurremment à titre de représentant à la prévention désigné en vertu de la clause 39.15 et ce, deux (2) mois par année.

7.04 A) Le Syndicat convient que chacun de ses représentants et/ou délégués doit d'abord s'acquitter, dans la mesure du possible, de ses responsabilités de personne salariée.

B) Malgré les dispositions de la clause 7.03, s'il devient nécessaire qu'un représentant ou délégué syndical s'absente de son poste de travail pendant une partie de sa journée régulière de travail, il en convient à l'avance avec son supérieur immédiat.

Les absences du travail des représentants et/ou délégués du Syndicat aux fins suivantes :

- enquête et discussion de griefs ou mésententes;
- participation à toute réunion avec les représentants de l'Employeur;

n’entraînent aucune perte du salaire régulier de la ou des personnes salariées concernées.

C) Si un représentant ou délégué syndical doit exercer ses fonctions dans un secteur ou un service autre que le sien, il en convient à l'avance avec le supérieur immédiat intéressé.

D) Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur une liste des délégués syndicaux avec une indication quant au secteur ou au groupe représenté par chacun, une liste des membres des différents comités et des représentants syndicaux. Par la suite, le Syndicat informe la Direction des ressources humaines au fur et à mesure des modifications apportées à ces listes.

E) L'Employeur autorise l'absence du travail d'un membre du Comité de griefs du Syndicat pour assister aux réunions mixtes dudit comité. La personne salariée absente en vertu de la clause 7.03 fait également partie de ce comité. Le membre du Comité de griefs ainsi absent reçoit une rémunération correspondant à son salaire régulier.

L'Employeur convient de recevoir ledit comité de griefs sur demande de l'une des parties à la date et au lieu convenus entre les parties.

Le membre du Comité de griefs est autorisé à s'absenter du travail sans perte de son salaire régulier aux fins de la préparation des réunions mixtes du Comité de griefs et des dossiers de griefs (enquêtes, discussions, etc.) à raison d'une demi-journée (½) par mois jusqu'à concurrence de dix (10) fois par année financière. Le moment de l'absence doit être convenu entre les parties au début de chaque semestre.

7.05 La ou les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter du travail aux fins de l'administration des affaires du Syndicat à raison d'un maximum de cinq (5) jours par semaine pour l'ensemble de ces personnes salariées.

La demande d'absence doit être formulée par la personne salariée à son supérieur immédiat, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence, sur le formulaire prévu à cette fin. Cette demande doit comporter la date et la durée de l'absence.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur facture le Syndicat de l'équivalent du salaire régulier payé à toute personne salariée absente du travail en vertu de la présente clause. Si la durée de l'absence continue d'une même personne salariée excède une période de paie, l'Employeur facture aussi le Syndicat de l'équivalent de la quote-part de l'Employeur aux avantages sociaux. Le Syndicat rembourse l'Employeur du montant réclamé dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.

7.06 A) Deux (2) délégués syndicaux travaillant régulièrement sur l'équipe du soir, et deux (2) délégués syndicaux travaillant régulièrement sur l'équipe de nuit, peuvent, dix (10) fois par année financière, s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pour assister à une réunion du Syndicat, pour la durée de la réunion.

Chaque personne salariée doit aviser son supérieur immédiat au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la réunion et compléter à son retour le formulaire prévu à cette fin en y indiquant la date et la durée de l'absence.

B) Dix (10) fois par année financière, les membres du conseil syndical peuvent s'absenter du travail, sans perte du salaire régulier, pendant une heure et quinze minutes (1h15) soit au début de la journée régulière de travail, soit à la fin de l'avant-midi, soit au début de l'après-midi, soit à la fin de la journée régulière de travail pour assister à un conseil syndical.

Chaque personne salariée doit aviser son supérieur immédiat au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la réunion et compléter à son retour le formulaire prévu à cette fin en y indiquant la date et la durée de l'absence.

7.07 Les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail pour participer à des congrès syndicaux ou pour assister à des cours organisés par la Centrale syndicale ou un de ses corps affiliés.

Le nombre maximum des jours payés en vertu de la présente clause, pour l'ensemble des personnes salariées régies par la présente convention est de quarante-cinq (45) jours par année financière.

Une demande écrite comportant le nom de la ou des personnes salariées et les dates d'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, avec copie au supérieur immédiat de la ou des personnes salariées concernées, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

L'Employeur donne une réponse écrite et indique le motif du refus, le cas échéant.

Le solde des jours non utilisés au cours d'une année financière donnée peut être reporté à l'année financière subséquente jusqu'à concurrence de dix (10) jours.

Lorsque la totalité des jours prévus est utilisée, l'Employeur facture le Syndicat du coût des absences additionnelles obtenues en vertu de la présente clause.

Le Syndicat rembourse l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables de la facturation.

7.08 À la demande du Syndicat, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans traitement, d'un maximum de trois (3) personnes salariées régulières pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective (durant une période minimale d'un (1) mois par personne salariée) au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés.

1) Une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature et la durée probable de l'absence doit être reçue à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance.

   L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

   L'Employeur donne une réponse écrite et indique le motif du refus, le cas échéant.

2) Si la personne salariée occupe une fonction non élective, elle doit revenir au travail dans un délai de vingt-quatre (24) mois, à moins d'entente contraire, à défaut de quoi, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.

3) Si la personne salariée occupe une fonction élective, elle peut obtenir un congé sans traitement d'une durée égale à son mandat, lequel congé sans traitement sera renouvelé dans le cas d'une réélection.

4) Durant ce congé, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices prévus aux présentes, sauf ceux prévus aux dispositions du régime de retraite de l'Employeur et, si elle le désire, aux régimes d'assurances collectives, dans la mesure où ces régimes le permettent. Dans tel cas, la prime est assumée en entier par la personne salariée.

5) Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de l'allocation du congé ou dans un poste équivalent si son poste a été aboli.

   La personne salariée qui désire retourner au travail doit en aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins deux (2) semaines avant la date de son retour au travail.

6) La personne salariée continue à accumuler son ancienneté et recouvre ses droits acquis lors de son retour au travail.

7) À la demande du Syndicat, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans traitement, d'une personne salariée occupant une fonction syndicale au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés exigeant une disponibilité partielle.

   Dans tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature et la durée probable de l'absence doit être adressée à la Direction des

ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

L'Employeur ne refusera pas une telle demande d'absence si cette absence n'affecte pas sérieusement la bonne marche des activités du secteur.

7.09 La personne salariée qui désire démissionner doit normalement se faire accompagner de son représentant syndical. Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué syndical ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.

7.10 Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou l'application de la convention collective de travail, tout membre du Syndicat a le droit d'être accompagné d'un (1) délégué syndical ou d'un représentant du syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur. Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué syndical ou le représentant du syndicat qui accompagne la personne salariée.

7.11 Seules les personnes dûment mandatées par l'exécutif du Syndicat ou la personne en assumant la présidence sont habilitées à demander des autorisations d'absence à la Direction des ressources humaines aux fins du présent article.

7.12 Les membres des Comités mixtes institués en vertu de la présente convention collective peuvent, dix (10) fois par année financière, sans perte du salaire régulier, s'absenter du travail pendant deux (2) heures, soit au début de la journée régulière de travail, soit à la fin de l'avant-midi, soit au début de l'après-midi, soit à la fin de la journée régulière de travail, pour se réunir entre eux et préparer le contenu des réunions mixtes de ces comités.

Les membres des comités doivent aviser leur supérieur immédiat, en règle générale, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de la réunion et compléter le formulaire prévu à cette fin en indiquant la date et la durée de l'absence.

7.13 À l'occasion d'une audition devant le Tribunal administratif du travail (TAT), l'Employeur autorise l'absence du travail, sans perte de traitement, d'une (1) personne salariée pour représenter le Syndicat pendant la durée nécessaire pour cette représentation.

7.14 Deux (2) fois par année, sur avis donné à la Direction des ressources humaines, en règle générale, au moins deux (2) semaines à l'avance, l'Employeur autorise les personnes salariées à s'absenter du travail pendant une période n'excédant pas une heure et trente minutes (1h30), y inclus le déplacement, sans perte du salaire régulier, pour assister à une assemblée générale du Syndicat. Une permanence des services doit être assurée, si nécessaire.

7.15 Comité des relations du travail

L'Employeur et le Syndicat conviennent de former un comité mixte désigné sous le nom de Comité des relations du travail.

Ledit Comité est composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants désignés par le Syndicat. Il pourra également s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

Le Comité a pour mandat d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief ou une mésentente, concernant les conditions de travail ou les relations entre l'Employeur, d'une part, et les personnes salariées et le Syndicat, d'autre part.

Le Comité se réunit, suivant les besoins, sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. À chaque réunion, est tenu un procès-verbal que les parties signent. L'Employeur remet au Syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du Comité.

Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées aux problèmes discutés aux rencontres du Comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'Employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les représentants de chacune des parties peuvent soumettre séparément un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente. Un avis écrit de la décision de l'Employeur est transmis au Comité dans les meilleurs délais.

Article 8 Ancienneté

8.01 Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période de probation. Lorsque cette période a été complétée, son ancienneté est calculée depuis la date de son dernier embauchage à titre de personne salariée régulière.

8.02 La personne salariée qui passe d'une unité de négociation à une autre unité de négociation, conserve, dans sa nouvelle unité, son ancienneté accumulée. Cette personne salariée est sujette à la période d'essai prévue à la clause 9.09.

8.03 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'ancienneté est le critère déterminant aux fins de promotion, mutation, rétrogradation et affectation temporaire à un poste inclus dans l'unité de négociation.

8.04 Le mode d'accumulation de l'ancienneté du personnel régulier à temps partiel demeure inchangé, c’est-à-dire, le même que celui applicable à la personne régulière à temps complet.

8.05 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté, sauf dans les cas prévus à la clause 8.06.

8.06 La personne salariée régulière perd son ancienneté quand:

A) elle est congédiée, à moins que le congédiement n'ait été annulé par la procédure de règlement des griefs ou par une sentence arbitrale;

B) elle quitte volontairement son emploi;

C) elle prend sa retraite;

D) elle est mise à pied pour une durée excédant douze (12) mois ou si l'ancienneté accumulée de la personne salariée excède douze (12) mois, pour une durée égale à l'ancienneté accumulée de la personne salariée jusqu'à concurrence de dix-huit (18) mois;

E) elle fait défaut de donner une réponse à l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de son avis de rappel ou elle fait défaut de se présenter au travail à la date indiquée sur son avis de rappel au travail, à moins d'empêchement découlant de force majeure. Tel avis doit être reçu au moins dix (10) jours ouvrables avant la date du retour au travail, sous enveloppe recommandée, à la dernière adresse inscrite au dossier avec copie au Syndicat;

F) elle fait défaut de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'envoi d'un avis écrit de l'Employeur, expédié sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite au dossier, la rappelant au travail, suite à une absence sans permission et sans raison acceptable, à moins d'empêchement découlant de force majeure et dont une copie a été transmise au Syndicat. L'Employeur convient de ne pas recourir à un tel avis dans le cas d'une divergence d'opinion entre le médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée selon la clause 31.14 A) tant que la décision du troisième médecin n'a pas été rendue.

8.07 L'Employeur remet au Syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées régies par la présente convention dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention et par la suite, au début du mois de septembre de chaque année. Cette liste est affichée dans toute l'institution pendant trois (3) semaines dans des endroits bien en vue pour toutes les personnes salariées. Cette liste est établie par ordre alphabétique et comprend les renseignements suivants : nom, prénoms, titre de la fonction, classe s'il y a lieu, secteur de travail, la date d'ancienneté et statut (régulier, saisonnier/cyclique, temporaire, etc.).

Quant aux personnes salariées temporaires, l'Université pourra, soit inscrire leur ancienneté dans la liste prévue au paragraphe précédent, soit procéder à l'affichage d'une liste distincte contenant leur ancienneté accumulée à titre de personnes salariées temporaires.

Toute erreur sur cette liste décelée par les parties est signalée à la Direction des ressources humaines au cours des vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date de la fin de la période d'affichage de cette liste. L'Employeur corrige, avec effet rétroactif à la date initiale de l'affichage, toute erreur ainsi décelée par les parties. Ce délai écoulé, l'Employeur convient de corriger toute autre erreur contenue dans la liste d'ancienneté qui pourra lui être soumise ultérieurement, telle correction n'impliquant par ailleurs aucun effet rétroactif. La dernière liste ainsi corrigée devient la liste officielle à être utilisée pour les fins d'application de la présente convention collective.

8.08 Toute personne salariée promue ou mutée ou rétrogradée à un poste exclu de l'unité de négociation conserve l'ancienneté alors acquise et continue de l'accumuler pour une période maximale de six (6) mois.

Advenant que les circonstances obligeraient son retour dans l'unité de négociation, la personne salariée réintègre son ancien poste, si elle a été moins de deux (2) mois de calendrier en dehors de l'unité de négociation, ou elle est affectée à un poste équivalent, si elle y a été moins de six (6) mois.

Article 9 Affichage

9.01 L'Employeur procède à l'affichage d'un poste vacant dans les dix (10) jours ouvrables de la vacance dudit poste. Si la décision est d'abolir le poste vacant ou de différer le moment où il affichera un poste devenu vacant, l'Employeur communique par écrit les motifs au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le délai précité. Dans le cas d'un affichage différé, l'Employeur informe le Syndicat de la date probable de l'affichage. À moins d'entente contraire entre les parties, l'Employeur ne peut différer l'affichage d'un poste vacant au-delà de six (6) mois.

Malgré ce qui précède, les personnes salariées occupant les fonctions de peintre, menuisier d'entretien, ferblantier-soudeur, mécanicien en tuyauterie (plomberie/chauffage), plombier d'entretien, technicien en systèmes électriques, électricien et préposé aux services généraux qui désirent changer d'unité géographique peuvent demander à la Direction des immeubles l'inscription de leur nom, par ordre d'ancienneté, sur la liste prévue à cette fin. L'Employeur convient de référer à cette liste, préalablement à l'affichage, lorsqu'un poste devient vacant ou lors de la création d'un nouveau poste parmi ces fonctions et de retenir la personne salariée ayant le plus d'ancienneté dans la fonction visée, sauf si une telle décision affecte le fonctionnement des unités de travail concernées. Cette procédure ne s'applique pas au poste ainsi dégagé. Il est toutefois entendu que l'Employeur

conserve le droit de déplacer les personnes salariées lorsque les circonstances l'exigent ou selon les dispositions de l'annexe « O » dans le cas des techniciens en systèmes électriques.

9.02 Aux fins du présent article, l'Employeur affiche, uniquement par voie électronique, tout poste vacant ou nouveau devant être comblé et inclus dans l'une ou l'autre des unités de négociation.

Les parties conviennent de maintenir les mesures transitoires en place à la signature de la convention collective, et ce, jusqu'à ce que cela soit nécessaire. Lesdites mesures sont l'affichage « papier » des avis de poste vacant aux endroits désignés et l'envoi d'une copie des avis de poste vacant au syndicat.

9.03 L'avis de poste vacant ou nouveau mentionne les renseignements suivants :

- le titre de la fonction, au masculin et au féminin;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences dudit poste;
- le secteur de travail;
- la classe;
- l'échelle de salaires;
- le numéro d'affichage;
- l'horaire de travail, s'il s'agit d'un horaire particulier;

le tout sans mention de sexe.

De plus, l'avis mentionne, à titre indicatif, le pavillon, le nom du prédécesseur (dans le cas d'un poste vacant), le nombre de semaines ainsi que la période de travail, s'il s'agit d'un poste à caractère saisonnier/cyclique.

Dans le cas des postes du groupe métiers et services cet avis mentionne aussi que toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente jugée équivalente aux qualifications requises du poste est retenue. Aux fins du présent article, deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi affiché peuvent suppléer à une (1) année de scolarité manquante. De même, une (1) année de scolarité additionnelle pertinente à l'emploi affiché peut suppléer à deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi affiché. Les dispositions du présent alinéa ne s'appliquent pas à la fonction de constable et à celle de technicien en systèmes électriques.

Lors de l'affichage, l'Employeur peut exiger des connaissances reliées à l'utilisation des outils de bureautique. Cependant, ces exigences ne peuvent servir de critère d'élimination de candidatures de personnes salariées. Le candidat retenu doit cependant accepter de se soumettre à la formation que l'Employeur pourrait juger

nécessaire pour l'utilisation des outils de bureautique. Cette formation est à la charge de l'Employeur et n'entraîne aucune perte de salaire pour la personne salariée concernée.

L'Employeur peut, le cas échéant, requérir des exigences additionnelles à celles apparaissant sur la description de fonction à la condition que celles-ci soient pertinentes avec les tâches caractéristiques du poste, qu'elles ne soient pas abusives, exagérées ou discriminatoires. Dans tel cas, l'Employeur soumet au Syndicat pour discussion et entente lesdites exigences avant de procéder à l'affichage. À défaut d'entente, l'Employeur procède à l'affichage avec la mention «non officielle» et le grief est soumis dans le cadre d'un arbitrage accéléré à un arbitre choisi par les parties et spécialisé dans le domaine de l'évaluation des emplois. Aux fins de la présente clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur. L'expression «exigences additionnelles» réfère uniquement à des exigences exprimées en termes de connaissances, de scolarité, d'expérience et d'autres habiletés particulières.

La personne salariée occupant un poste de préposé aux régies travaille de façon stable dans le même immeuble. Toutefois, l'Employeur se réserve le droit de déplacer temporairement une personne salariée d'un immeuble à un autre immeuble lorsque les besoins l'exigent. L'Employeur détermine alors l'immeuble à partir duquel la personne salariée est déplacée. La personne salariée la moins ancienne est déplacée.

9.04 A) Il est loisible à toute personne salariée de l'unité de négociation de poser sa candidature, par voie électronique, selon la procédure prévue à cette fin, à tout poste inclus dans son unité de négociation et affiché par l’Employeur.

B) Il est loisible à toute personne salariée de l'unité de négociation de poser sa candidature, selon la procédure prévue à cette fin, à tout poste exclu de son unité de négociation et affiché par l'Employeur. Dans un tel cas, la personne salariée ne peut avoir recours à la procédure de règlement des griefs et mésententes, sauf s'il s'agit d'un poste inclus dans l'unité de négociation 1244.

9.05 A) La période d'affichage est de neuf (9) jours ouvrables.

B) Toute personne salariée intéressée doit poser sa candidature, par voie électronique, selon la procédure prévue à cette fin. La candidature de la personne salariée doit être soumise au plus tard à vingt-trois heure cinquante-neuf (23h59) la dernière journée de l'affichage. Les candidatures reçues en dehors du délai ci-dessus prévu ne peuvent être retenues.

C) La personne salariée absente du travail peut, par l'entremise du Syndicat, poser sa candidature par voie électronique à un poste affiché. Si la candidature de la personne salariée absente est retenue, ladite personne salariée doit être disponible, sous réserve de la clause 24.13, pour occuper le poste dans les dix (10) jours ouvrables de sa nomination, à moins d'entente contraire.

Par ailleurs, si la candidature d'une personne salariée est retenue pendant ses vacances ou la prolongation de celles-ci, l'Employeur attend le retour au travail de la personne salariée avant de combler le poste.

D) L'Employeur rend accessible au Syndicat, le plus tôt possible après la fin de la période de l'affichage, le nom des personnes qui ont posé leur candidature. La liste des candidats comprend, par ordre décroissant d'ancienneté, tout d'abord les noms des candidats de l'unité de négociation et ensuite ceux des autres unités de négociation chez l'Employeur.

Cette liste mentionne aussi l'ancienneté des personnes salariées, le titre de leur fonction, leur secteur de travail et le numéro d'affichage en cause. Dans le cas de l'affichage d'un poste vacant, cette liste mentionne aussi le nom du prédécesseur.

9.06 Aux fins du présent article, le poste est accordé au candidat de l'unité de négociation ayant le plus d'ancienneté lors de l'expiration du délai d'affichage à condition qu'il satisfasse aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant. Aux fins de cette clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur. Lorsque deux (2) candidats ou plus ont la même date d'ancienneté, la préséance est établie par voie de tirage au sort.

Si aucun candidat parmi ceux de l'unité de négociation n'est retenu, l'Employeur nomme alors le candidat ayant le plus d'ancienneté provenant de l'unité de négociation 1186 dans le cas d'un poste de l'unité de négociation 1244 ou celui ayant le plus d'ancienneté provenant de l'unité de négociation 1244 dans le cas d'un poste de l'unité de négociation 1186, à la condition qu'il satisfasse aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant.

Aux fins d'application de la présente clause, l'ensemble de la scolarité et l'ensemble de l'expérience d'un candidat seront pris en considération eu égard aux exigences apparaissant sur l'avis de poste vacant.

9.07 L'Employeur donne une réponse écrite et motivée à chaque candidat, avec copie au Syndicat, le tout par voie électronique, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.

9.08 La personne salariée nommée occupe son nouveau poste dans un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à partir de la réponse de la Direction des ressources humaines. Si la personne salariée n'a pas été promue à son nouveau poste dans les quinze (15) jours ouvrables à partir de la date de la réponse de la Direction des ressources humaines, elle reçoit à partir du seizième (16e) jour ouvrable, le salaire qu'elle aurait dû recevoir si elle avait occupé son nouveau poste.

9.09 La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée de quarante-cinq (45) jours ouvrables travaillés. Si, au cours de cette période

d'essai, la personne salariée ne désire pas conserver son nouveau poste ou s'il est établi par l'Employeur qu'elle ne satisfait pas aux exigences requises dudit poste, elle est alors replacée à son ancien poste avec maintien de tous ses droits acquis à ce poste; elle reçoit à son retour le salaire qu'elle aurait reçu si elle était demeurée à son ancien poste.

Il incombe à l'Employeur de fournir à la personne salariée un support adéquat.

Dans le cas où le poste vacant libéré par la personne salariée est déjà occupé par une personne salariée ayant complété sa période d'essai, les dispositions de l'article 28 s'appliquent à la personne salariée n'ayant pas complété sa période d'essai.

Aux fins de cette clause, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

9.10 Une personne salariée en période de probation peut poser sa candidature à un autre poste uniquement lorsque ceci lui procure un salaire annuel supérieur excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Si elle obtient un tel poste, elle doit alors compléter la partie résiduelle de sa période de probation à son nouveau poste. De plus, elle est assujettie aux dispositions de la clause 9.09.

9.11 La personne salariée temporaire ayant accumulé au moins soixante (60) jours rémunérés peut poser sa candidature à un poste affiché selon les dispositions du présent article. Si elle obtient un poste à la suite d'un affichage, elle est alors tenue d'effectuer une période de probation de quarante-cinq (45) jours ouvrables travaillés. Une fois cette période terminée, elle est considérée comme une personne salariée régulière. Si elle n'est pas confirmée dans ce poste, elle retourne comme personne salariée temporaire, à la condition que tel travail temporaire soit encore disponible, sinon elle est inscrite sur la liste de rappel. Par ailleurs, une personne salariée temporaire ayant obtenu un poste à la suite d’un affichage pourra, pas plus d’une (1) fois, décider de retourner comme personne salariée temporaire lorsque le poste ainsi obtenu ne lui convient pas.

9.12 L'Employeur n'affiche pas une deuxième fois un poste lorsqu'une personne salariée de l'intérieur y a d'abord été nommée et qu'elle est retournée à son ancien poste ou qu'elle a quitté son emploi avant la fin de sa période d'essai. L'Employeur réfère alors à la liste des candidatures reçues lors de l'affichage initial et procède selon les dispositions de la clause 9.06 jusqu'au comblement du poste.

9.13 À moins d'entente contraire, aucun affichage n'intervient pendant les deux dernières semaines de juillet et les deux premières semaines d'août.

9.14 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste affiché ou qui, l'ayant posée, la retire ne subit, de ce fait, aucun préjudice.

9.15 Ne sont pas considérés comme postes vacants les postes dégagés par suite :

A) de maladie ou blessure survenue ou non à l'occasion du travail;

B) de vacances;

C) de congé parental;

D) de congés autorisés;

E) d'affectation temporaire.

9.16 La personne salariée qui obtient une mutation à la suite d'un affichage doit demeurer au moins six (6) mois dans ce poste avant d'obtenir le droit à une autre mutation sauf lorsque la mutation lui permet de changer de quart de travail ou, sauf lorsque la mutation lui procure un salaire annuel supérieur excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. en raison de l'augmentation de la durée de la semaine régulière de travail ou du nombre de semaines de travail.

9.17 À moins d'entente contraire, la formation prévue au présent article est donnée durant les heures régulières de travail de la personne salariée et les coûts ne sont pas à la charge de la personne salariée.

Article 10 Mesures disciplinaires

10.01 La réprimande écrite, la suspension ou le congédiement sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée.

L'Employeur ne prendra pas de mesures disciplinaires sans une cause juste et suffisante dont il a le fardeau de la preuve.

10.02 La personne salariée convoquée par l'Employeur pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner de son délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat.

Le représentant de l'Employeur doit accepter de recevoir le délégué ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.

10.03 L'Employeur avise par écrit la personne salariée sujette à une mesure disciplinaire. L'avis contenant la mesure disciplinaire doit être expédié à la personne salariée dans les quinze (15) jours ouvrables de l'infraction ou de sa connaissance par l'Employeur.

Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Employeur. Le délai précité constitue un délai de déchéance.

10.04 Toute mesure disciplinaire est communiquée à la personne salariée concernée dans un avis écrit, avec copie au Syndicat. Cet avis disciplinaire contient la mesure disciplinaire et les motifs expliquant celle-ci. Seuls les avis disciplinaires transmis par écrit à la personne salariée et au Syndicat, conformément au présent article, peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier d'une personne salariée. Sauf dans le cas d'une infraction grave, une suspension ne prend effet que deux (2) jours ouvrables suivant la réception par la personne salariée de l'avis disciplinaire.

10.05 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne sera pas invoquée contre elle et sera retirée de son dossier si, au cours des douze (12) mois suivants, il n'y a eu aucune autre infraction disciplinaire de même nature versée à son dossier.

De plus, toute mesure disciplinaire au sujet de laquelle une personne salariée a eu gain de cause est retirée aussitôt de son dossier.

10.06 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté d'une personne salariée.

10.07 Toute personne salariée ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire quelconque peut soumettre son cas à la procédure de règlement de griefs, et s'il y a lieu, à l'arbitrage.

Article 11 Procédure de règlement des griefs et mésententes

11.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief ou mésentente.

11.02 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher la personne salariée accompagnée de son délégué ou représentant syndical de discuter avec son supérieur immédiat de tout problème relatif aux relations du travail et ce, avant de recourir à la procédure de règlement des griefs et mésententes. Le supérieur immédiat doit alors recevoir le délégué syndical ou le représentant syndical qui accompagne la personne salariée.

Tout grief ou mésentente est soumis selon la procédure suivante :

Stade I

Sous réserve des dispositions de la clause 11.05, tout grief ou mésentente doit être d'abord soumis verbalement ou par écrit au supérieur immédiat de l'unité visée par la ou les personnes salariées intéressées accompagnées d'un (1) délégué syndical ou d'un (1) représentant syndical avant d'être déféré au stade II.

Stade II

Un grief ou une mésentente non réglé dans les huit (8) jours ouvrables suivant sa soumission par écrit au stade I peut être référé au directeur (relations du travail) de la Direction des ressources humaines dans un écrit comportant le résumé des faits qui ont donné naissance au grief ou à la mésentente, le nom de la ou des personnes salariées visées, la ou les clauses prétendument violées et le redressement demandé.

Stade III

Un grief ou une mésentente non réglé dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa soumission au stade II peut être référé à l'arbitrage, conformément aux lois qui s'y appliquent et aux dispositions de l'article 12.

11.03 Tout grief ou mésentente doit être soumis à l'attention de l'Employeur dans un délai de cinquante-cinq (55) jours ouvrables de la date de l'événement qui y a donné lieu. Dans le cas où la connaissance est acquise ultérieurement, le grief ou la mésentente doit être soumis à l'attention de l'Employeur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la connaissance que la personne salariée ou le Syndicat en a eue. Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe au Syndicat.

Dans le cas d'un grief, le Syndicat peut obtenir une copie de tout document pertinent consigné au dossier de la personne salariée concernée tel que certificat médical, fiche d'assiduité et ce, avec l'autorisation écrite de la personne salariée.

11.04 Tout grief ou mésentente, collectif ou syndical, peut être soumis par le Syndicat directement au stade II et, de là, suit la procédure régulière.

11.05 Un grief résultant de l'un ou l'autre des éléments suivants peut être soumis directement au stade II :

- Application de l'article 2 (Reconnaissance du Syndicat);
- Application de l'article 3 (Champ d'application);
- Application de l'article 4 (Régime syndical);
- Application de l'article 5 (Droits et obligations des parties);

- Application de l'article 7 (Activités syndicales), sauf 7.04, 7.06, 7.09, 7.10, 7.12;
- Application de la clause 8.07 (Ancienneté);
- Application de l'article 9;
- Suspension ou congédiement;
- Application de l'article 13 (Accidents du travail);
- Application des clauses relatives à la détermination et au paiement du salaire;
- Application de l'article 14 (Durée et horaire de travail);
- Application de l'article 23 (Congé sans traitement);
- Application de l'article 24 (Congés parentaux);
- Application de l'article 25 (Absence pour service public);
- Application de l'article 28 (Sécurité d'emploi);
- Application de l'article 29 (Perfectionnement);
- Application de l'article 31 (Assurance-salaire);
- Application de l'article 32 (Régimes d'assurances collectives et régime de retraite);
- Application de l'article 35 (Sous-contrats);
- Application de l'article 39 (Santé et sécurité);
- Application de l'article 43 (Cours de culture - Cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités).

11.06 Tout règlement intervenu entre les parties au stade I ou au stade II de la procédure de règlement des griefs et mésententes doit faire l'objet d'un écrit valablement fait entre les représentants autorisés des parties.

11.07 Aucune erreur technique dans la soumission d'un grief ou d'une mésentente n'en affecte la validité. Dès que décelée, l'erreur technique sera communiquée à l'autre partie.

11.08 Les délais prévus au présent article sont de déchéance, à moins que les parties décident, par entente mutuelle, de les modifier.

11.09 Sous réserve des dispositions de l'annexe «I», l'Employeur peut mettre fin, à tout moment, à l'emploi d'une personne salariée en période de probation, sans qu'elle puisse recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

11.10 La personne salariée ayant quitté son emploi conserve le droit de formuler un grief pour réclamer toute somme qui lui serait due par l'Employeur.

Article 12 Arbitrage

12.01 La partie à cette convention qui veut soumettre un grief ou une mésentente à l'arbitrage en avise obligatoirement par écrit l'autre partie dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la fin du délai prévu à la clause 11.02, stade III.

12.02 Les parties accordent la priorité aux cas de suspension et de congédiement lors de l'établissement des dates d'arbitrage.

12.03 A) Dans les dix (10) jours de l'envoi de l'avis prévu à la clause 12.01, les parties se rencontrent pour discuter du choix de l'arbitre.

B) En règle générale, les parties conviennent de se référer à un arbitre unique. À défaut d'entente quant au choix d'un arbitre, l'une des parties demande que l'arbitre soit désigné par le ministère du Travail, conformément aux dispositions du Code du travail.

C) Exceptionnellement, les parties peuvent convenir de référer le grief ou la mésentente à l'arbitrage avec assesseurs. Les deux (2) parties s'entendent sur le choix de l'arbitre et désignent leur assesseur respectif dans les quinze (15) jours de la nomination de l'arbitre. À défaut d'entente entre les parties quant au choix de l'arbitre, l'une des parties demande que l'arbitre soit désigné par le ministère du Travail conformément aux dispositions du Code du travail.

Si une des parties refuse de donner suite à l'entente dans le délai précité, l'arbitre peut procéder en l'absence de l'assesseur de cette partie.

D) Une fois nommé ou choisi, l'arbitre doit convoquer péremptoirement les parties si celles-ci ne s'entendent pas pour procéder dans un délai raisonnable.

E) L'arbitre peut procéder ex parte si l'une ou l'autre des parties ne se présente pas le jour de l'arbitrage.

F) L'arbitre peut délibérer en l'absence de l'un des assesseurs si celui-ci a été dûment convoqué par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

G) Dans le cas d'un arbitrage avec assesseurs, chaque partie assume les frais et les honoraires de son assesseur. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont répartis également entre les parties.

12.04 En rendant une décision au sujet de tout grief ou mésentente qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les mésententes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité, ainsi que les politiques générales de relations du travail qui se dégagent de la présente convention collective.

12.05 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

L'arbitre peut rendre toute autre décision juste et équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit.

12.06 En rendant une décision au sujet d'un grief, l'arbitre ne doit pas soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la présente convention.

Dans le cas d'un grief, l'arbitre peut ordonner le paiement d'un intérêt en conformité avec les dispositions de l'article 100.12 du Code du travail.

Dans le cas d'une démission, l'arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une personne salariée et la valeur dudit consentement.

12.07 L'arbitre doit rendre sa sentence finale écrite et motivée dans les vingt (20) jours suivant la fin de l'audition. Cette sentence est exécutoire et lie les parties. La sentence n'est pas invalidée par le défaut de respecter le présent délai.

12.08 A) Les personnes salariées appelées à témoigner ou à représenter le Syndicat à un arbitrage sont autorisées à s'absenter du travail, sans perte de salaire, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation. L'Employeur autorise l'absence d'un maximum de six (6) personnes salariées en même temps, y inclus le plaignant, aux fins de cette clause.

B) Dans le cas d'une audition devant un tribunal de droit commun comme suite à un appel d'une sentence arbitrale, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans perte de traitement, d'une (1) personne salariée pour représenter le Syndicat ainsi que la ou les personnes salariées assignées comme témoins par le tribunal pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

C) La personne salariée travaillant sur le quart de soir ou celui de nuit appelée à témoigner lors d'un arbitrage n'est pas tenue de se présenter à son quart de travail subséquent à son témoignage si la durée nécessitée par son témoignage excède une demi-journée régulière de travail.

D) Si l'audition a lieu lors d'un des deux jours de repos hebdomadaire de la personne salariée ou durant les vacances de la personne salariée, celle-ci bénéficie d'une remise de temps correspondante à une date convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée informe son supérieur immédiat, au plus tard, le jour ouvrable précédant la date de l'audition et ce, avant midi (12h00).

12.09 Aucun aveu signé par une personne salariée ne peut lui être opposé lors d'un arbitrage, à moins qu'il ne s'agisse:

A) d'un aveu signé devant un représentant syndical;

B) d'un aveu signé en l'absence d'un représentant syndical mais non dénoncé par écrit par la personne salariée dans les sept (7) jours qui suivent la signature.

12.10 Les parties conviennent de déférer à l'arbitrage accéléré les griefs découlant de l'application des clauses 7.05, 7.07, 7.08, 14.04 A) et de l'article 21. De plus, les parties peuvent, après entente écrite, convenir de procéder à l'arbitrage accéléré de tout autre grief selon la procédure suivante:

- le grief est déféré au ministère du Travail aux fins de désignation de l'arbitre;

- le grief doit être entendu sur le fond et la décision de l'arbitre doit être fondée sur le mérite du grief;

- toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, telle objection n'ayant pas pour conséquence de retarder l'audition;

- l'audition ne peut excéder une journée. L'arbitre doit s'assurer que chacune des parties bénéficie d'une période de temps équitable pour formuler ses représentations au sujet du grief. À moins d'entente contraire entre les parties lors de l'audition, aucun document ne peut être remis à l'arbitre par les parties après un délai de trois (3) jours suivant l'audition;

- la décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce. Elle a toutefois le même effet qu'une sentence arbitrale rendue selon la procédure régulière d'arbitrage;

- les autres dispositions du présent article s'appliquent mutatis mutandis à la procédure accélérée de griefs telle que ci-dessus décrite;

- l'arbitre dispose de tous les pouvoirs que lui accorde le Code du travail;

- l'arbitre rend sa décision par écrit dans les quinze (15) jours suivant l'audition.

12.11 Advenant l'arbitrage d'un grief découlant de l'application des clauses 7.05, 7.07 et 7.08, des articles 21, 22, 23, 40 et 42, il incombe à l'Employeur d'initier la preuve.

12.12 Advenant le congédiement administratif d'une personne salariée absente du travail soit en vertu de l'article 13, soit en vertu de l'article 31, le cas est traité de la même façon qu'un congédiement disciplinaire.

Article 13 Accidents du travail

13.01 Dans le cas d'une incapacité couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, l'Employeur avance à la personne salariée l'indemnité de remplacement de revenu prévue par la Loi et comble, s'il y a lieu, la différence entre cette indemnité et le salaire net de la personne salariée pendant une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de ladite loi.

Dans le cas où l'incapacité totale à remplir ses fonctions persiste au-delà des cinquante-deux (52) premières semaines, la personne salariée devient assujettie aux dispositions de l'article 31 et elle reçoit durant la continuation de son incapacité la prestation prévue à cet article pour les incapacités de plus de dix-sept (17) semaines.

Aux fins du présent article, l'expression «salaire net» signifie le salaire après déduction des impôts provincial et fédéral, des cotisations au régime de rentes du Québec et des primes d'assurance-emploi.

L'Employeur déclare à la CNESST le plus élevé des deux montants suivants soit le salaire annuel brut en vigueur lors du premier jour d'absence, soit les gains totaux réalisés au cours des douze (12) mois précédents et établis conformément aux dispositions de la loi.

Il est loisible à la personne salariée de modifier à tout moment sa déclaration de crédit d'impôt aux fins de retenue à la source en remplissant les formules appropriées.

Lors de l'émission des formulaires d'impôt, l'Employeur transmet à la personne salariée un avis indiquant le montant de l'indemnité versée par la CNESST au cours de l'année.

13.02 Le paiement du salaire régulier effectué en vertu du présent article n'affecte pas le crédit annuel de congés de maladie de la personne salariée.

13.03 Si l'Employeur le juge à propos, la personne salariée doit se soumettre à un examen médical au bureau du médecin désigné et payé par lui, conformément aux dispositions de la loi.

13.04 Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période de cinquante-deux (52) semaines prévue à la clause 13.01, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit.

13.05 Sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Employeur réintègre la personne salariée, lors de son retour, dans le poste qu'elle occupait lors du début de son absence ou dans un poste équivalent, si son poste a été aboli, selon les dispositions de l'article 28.

13.06 La personne salariée qui redevient capable de travailler mais qui demeure avec une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'elle occupait antérieurement est replacée sans affichage à un autre poste que son état de santé lui permet d'occuper, compte tenu des postes disponibles à combler.

Si la personne salariée est replacée à un poste de classe inférieure, elle conserve la progression dans la classe salariale qui lui était applicable avant son replacement en vertu de la présente clause. Les parties doivent alors se rencontrer et convenir des modalités d'un tel replacement. Faute d'un travail disponible, la personne salariée reçoit son salaire régulier en attendant d'être replacée.

13.07 La personne salariée qui est de retour au travail à la suite d'une absence en vertu du présent article et qui doit s'absenter du travail pour recevoir des soins médicaux, subir des examens médicaux relativement à sa lésion ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation obtient alors un congé sans perte de son salaire régulier et ce, pour la durée de l'absence.

13.08 L'Employeur renonce à réclamer à la personne salariée le remboursement des montants versés en vertu de la clause 13.01 en regard d'une période déjà indemnisée par la CNESST lorsque celle-ci ne procède pas au recouvrement du montant surpayé.

13.09 La personne salariée convoquée à une audition devant l'une des instances de la CNESST, dans une affaire où elle est partie intéressée, bénéficie d'une absence sans perte de son salaire régulier pendant la durée nécessitée par cette audition.

Article 14 Durée du travail et horaire de travail

14.01 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers prévus à l’annexe «O» et sous réserve de la clause 14.10, la durée de la semaine régulière de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement à trente-huit heures et trois quarts (38h¾), réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail de sept heures et trois quarts (7h¾) chacun. La journée régulière de travail débute à sept heures trente (7h30) et elle se termine à quinze heures quarante-cinq (15h45) avec une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas, à moins d'entente particulière entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

14.02 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

14.03 Sauf pour les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers de travail établis à l'annexe «O», toute personne salariée a droit à une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas au cours de sa journée régulière de travail.

14.04 A) Les horaires peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties.

Cependant, l'Employeur peut modifier les horaires existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit sera affiché, avec copie au Syndicat, au moins trente (30) jours avant la mise en vigueur de tels changements. Ce délai peut être modifié après entente entre les parties.

S'il y a mésentente, le Syndicat peut, dans les trente (30) jours de la transmission de l'avis précité, référer le cas directement à l'arbitrage. Les parties conviennent de procéder dans le cadre de l'arbitrage accéléré. Le mandat de l'arbitre consiste à décider si les changements étaient nécessaires ou non. Si l'arbitre décide que le changement n'était pas nécessaire, l'ancien horaire est rétabli. Dans tel cas, les personnes salariées sont rémunérées au taux du travail supplémentaire prévu à la clause 16.02 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur ancien horaire.

À moins d'entente contraire entre les parties, cette modification ne doit pas avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

Aux fins du présent paragraphe, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

B) Modification à caractère temporaire :

Les horaires de travail peuvent être modifiés par l'Employeur, au besoin, c'est-à-dire dans des circonstances spéciales ou lorsque les conditions l'exigent, après consultation du Syndicat, pourvu qu'une copie de l'avis soit remise à la personne salariée et au Syndicat, sept (7) jours de calendrier avant la mise en vigueur du changement. Chaque modification à caractère temporaire ne peut pas durer moins de cinq (5) jours ouvrables ou excéder vingt-deux (22) jours ouvrables, à l'exclusion des jours fériés. Telle modification doit entrer en vigueur au début de la semaine régulière de travail de la personne salariée visée. Une personne salariée ne peut pas être sujette à une telle modification à caractère temporaire plus de deux (2) fois au cours d'une année civile. L'Employeur peut, à l'occasion de circonstances imprévues et urgentes, modifier l'horaire de travail d'une personne salariée avec un préavis de vingt-quatre (24) heures. Dans ce cas, la durée de la modification ne doit pas excéder vingt-deux (22) jours ouvrables, à l'exception des jours fériés.

14.05 À moins d'entente contraire entre les parties et sous réserve des horaires particuliers déjà prévus à l'annexe «O», la personne salariée qui travaille selon un horaire particulier a droit à deux (2) jours de repos consécutifs pour chaque semaine de travail.

14.06 Lorsqu'un changement d'heure se produit (passage de l'heure normale à l'heure avancée et retour à l'heure normale), le traitement régulier des personnes salariées visées par ce changement d'heure n'est pas modifié pour autant.

14.07 Lorsqu'à l'occasion deux (2) personnes salariées désirent échanger entre elles leurs jours de repos hebdomadaire ou leur horaire de travail tel qu'établi, elles doivent obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat. Dans tel cas, les dispositions relatives à la rémunération du travail supplémentaire ne s'appliquent pas.

14.08 A) Au cours des périodes suivantes :

- 2017 : du 5 juin au 11 août 2017 inclusivement;
- 2018 : du 11 juin au 17 août 2018 inclusivement;
- 2019 : du 10 juin au 16 août 2019 inclusivement.

la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire régulier, pour les personnes salariées dont la durée de la semaine régulière est de trente-huit heures et trois quarts (38h¾) ou plus;

B) Cette réduction des heures est effectuée de la façon suivante, sous réserve des modalités prévues à la clause 14.10 :

1) soit en enlevant trente-cinq (35) minutes à la fin de chaque journée régulière de travail;

2) soit en enlevant trois (3) heures à la fin de la dernière journée régulière de travail de la semaine. La personne salariée travaille de façon consécutive les quatre premières heures et trois quarts (4h¾) de cette journée régulière de travail, sans période de repas.

Lorsque l'Employeur détermine qu'une permanence des services doit être assurée dans un secteur donné, au cours de l'après-midi de la dernière journée régulière de travail de la semaine, la réduction des heures est effectuée en utilisant simultanément les deux (2) modalités ci-dessus mentionnées. Alternativement, un groupe de personnes salariées bénéficie de la réduction des heures selon la modalité 1) tandis que l'autre groupe bénéficie de la réduction des heures selon la modalité 2).

Dans le cas où il est impossible de réduire les heures, les personnes salariées concernées reçoivent le taux du travail supplémentaire pour le travail effectué alors qu'elles auraient eu droit de bénéficier de la réduction des heures de travail. De plus, les dispositions de la clause 16.09 s'appliquent.

En plus des deux (2) modalités ci-dessus mentionnées, la réduction des heures peut être également effectuée comme suit, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat :

- en enlevant trois (3) heures au début de la première journée régulière de travail de la semaine. Dans un tel cas, la personne salariée débute sa première journée régulière de travail trois (3) heures plus tard.

14.09 Aux fins d'application de la présente convention collective, chaque journée ainsi réduite est réputée constituer une journée régulière de travail, conformément à la clause 14.01.

Toutefois, aux seules fins de la conversion du travail supplémentaire, la durée du travail supplémentaire ainsi convertie est égale à la durée de la semaine ou de la journée régulière réduite.

14.10 <u>Horaire de quatre jours</u>

A) L'horaire de quatre (4) jours est implanté durant les périodes prévues à la clause 14.08 A) selon les dispositions du paragraphe B) de la présente clause, sauf pour les personnes salariées travaillant en alternance ou en rotation de quarts ou affectées temporairement en rotation de quarts.

L'avantage prévu à l'alinéa précédent est assorti de la modalité suivante :

- au cours de la période comprise entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante, toute personne salariée visée travaillant à temps complet et/ou titulaire d'un poste à temps complet, travaille quinze (15) minutes de plus par jour, en prolongation de sa journée régulière de travail, sans rémunération, et ce, indistinctement que la personne salariée visée bénéficie ou non des dispositions des clauses 14.08 ou 14.10. Toutefois, aux fins de l'application de la convention collective, la durée de la semaine régulière de travail demeure celle prévue à la clause 14.01. Malgré ce qui précède, le travail effectué au-delà de huit (8) heures par jour est considéré comme du travail supplémentaire régi par l'article 16 de la convention collective de travail. Les heures du début et de la fin de la journée régulière de travail sont fixées au sein de chaque unité.

B) Quant au reste, les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer. Par ailleurs, les modalités suivantes s'appliquent spécifiquement au cours des périodes prévues à la clause 14.08

Article 9 - Aux fins du calcul de la période de probation et de la période d'essai, la semaine régulière de travail est réputée être de cinq (5) jours ouvrables pour les personnes salariées bénéficiant de la semaine de quatre (4) jours.

Article 14 - Les heures de travail ainsi que l'horaire de travail sont fixés au sein de chaque unité.

Article 16 - Travail supplémentaire
Le travail supplémentaire effectué au-delà de huit (8) heures par jour (32 heures par semaine) est rémunéré au taux de cent cinquante pour cent (150%). Quant au travail supplémentaire effectué le dimanche ou lors du deuxième jour de repos hebdomadaire, il est rémunéré au taux de deux cents pour cent (200%).

Article 20 - Jours fériés
Lors d'un jour férié chômé rémunéré, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à sept heures et trois quarts (7h¾).

Article 21 - Vacances
Lorsqu'une personne salariée prend une (1) journée de vacances à la fois, son crédit de vacances est alors débité d'un (1) jour. Lorsqu'elle prend une (1) ou des semaines complètes de vacances, son crédit de vacances est alors débité de quatre (4) jours pour chaque semaine complète de vacances. La personne salariée ne peut pas se prévaloir des dispositions de la clause 21.10A) au cours des périodes prévues à la clause 14.08.

Article 22 - Congés sociaux et congés personnels
L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de jours de congés sociaux et de congés personnels prévus à l'article 22.

Lorsqu'une personne salariée s'absente du travail soit pour un congé social, soit pour un congé personnel, elle reçoit une rémunération équivalente à sept heures et trois quarts (7h¾) pour chaque journée d'absence.

Article 31 - Assurance-salaire
L'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet de modifier les dispositions de l'article 31. La personne salariée qui s'absente du travail pour maladie pendant une journée régulière de travail reçoit une rémunération équivalente à une (1) journée régulière de travail de sept heures et trois quarts (7h¾) et son crédit de congés de maladie est débité de sept heures et trois quarts (7h¾).

14.11 A) Horaire décalé
Après entente avec son supérieur, une personne salariée peut bénéficier d'un horaire décalé.

Si la personne salariée est en désaccord avec un refus du supérieur immédiat, il est loisible au Syndicat d'en saisir le comité mixte prévu à la clause 14.13 pour discuter des motifs du refus.

B) Horaire variable
L'horaire variable peut être implanté après entente entre les parties selon les modalités prévues au présent article et celles convenues par le comité.

14.12 L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

14.13 Définitions

A) Les plages fixes sont les heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.

B) Les plages mobiles sont les heures durant lesquelles la présence de la personne salariée n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.

C) Heures d'amplitude : les heures d'amplitude sont celles durant lesquelles une personne salariée peut effectuer sa journée de travail.

D) Heures de référence : nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par la personne salariée si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini à la clause 14.01.

E) Journée de référence : période durant laquelle la personne salariée serait tenue d'effectuer les heures de référence si elle travaillait selon un horaire régulier tel que défini à la clause 14.01.

F) Période de référence : période durant laquelle les heures régulières de travail de la personne salariée sont comptabilisées.

G) Heures de permanence : période durant laquelle une permanence doit être assurée, bien que la présence de la totalité du personnel visé ne soit pas obligatoire.

14.14 Le comité

Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, les parties conviennent de former un comité mixte composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat.

Le comité a pour mandat de déterminer :

- les heures de permanence,
- les heures d'amplitude,
- la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude,
- la durée de la période de référence.

Il a également pour mandat de solutionner tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées.

De plus, le comité a pour mandat d'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.

Sous réserve de la clause 14.15, le comité peut convenir de toutes autres modalités au moment de l'implantation de l'horaire variable.

14.15 Modalités

A) Durée des plages fixes : la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre heures (4h00) par jour.

B) Durée de la période de repas : la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes.

C) Computation des heures de travail : le crédit ou le débit des personnes salariées est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par la personne salariée et le nombre d'heures de référence. La personne salariée ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de dix (10) heures, soit au débit, soit au crédit, à l'échéance de la période de référence. Le solde de sa banque est reporté à la période de référence subséquente.

D) Durée de la période de référence : la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.

E) Travail supplémentaire : seules les heures effectuées en plus des heures de référence ou en dehors de la journée de référence à la demande expresse du supérieur immédiat, sont payées au taux du travail supplémentaire.

F) Permanence : les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les personnes salariées se soient mises d'accord entre elles pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.

G) Contrôle : l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.

H) Modalités relatives aux absences du travail : ces modalités sont établies par le comité.

Article 15 Affectation temporaire

Voir entente numéro 16 pour les affectations temporaires inter secteurs

15.01 Dans le cas d'un poste vacant pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens des dispositions de la clause 9.15, pendant une période excédant dix (10) jours ouvrables, l'Employeur comble ledit poste, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, selon l'ordre de priorité suivant et selon les dispositions du présent article :

A) en procédant par une affectation temporaire d'une personne salariée pour qui cette affectation présente une rémunération supérieure;

B) en procédant par une affectation temporaire d'une personne salariée du secteur et du lieu de travail visé pour qui cette affectation représente un changement de quart de travail dans la même classe salariale.

15.02 Aux fins du présent article, le poste dégagé à la suite d'une affectation temporaire d'une personne salariée est comblé, selon les besoins du service, soit en procédant à une autre affectation temporaire, soit en embauchant une personne salariée remplaçante.

15.03 Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'une classe supérieure à la sienne inclus dans l'unité de négociation et qu'elle exécute, en tout ou en partie, les tâches caractéristiques de ce poste, la personne salariée reçoit le salaire qu'elle aurait reçu selon le mécanisme prévu à la clause 18.02.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée accomplisse, en tout ou en partie, les tâches caractéristiques d'un poste d'une classe supérieure à la sienne sans procéder à une affectation temporaire.

15.04 Une personne salariée peut refuser d'être affectée temporairement à un poste d'encadrement administratif exclu de l'unité de négociation.

Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'encadrement administratif exclu de l'unité de négociation, la personne salariée reçoit une prime égale à douze pour cent (12%) de son salaire régulier.

15.05 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04, sous réserve de l'entente no. 16, la personne salariée du secteur et du lieu de travail visés qui a le plus d'ancienneté est affectée, pourvu qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches du poste. Si la personne salariée la plus ancienne n'accepte pas l'affectation temporaire, l'Employeur procède, par ordre décroissant d'ancienneté, jusqu'à ce qu'une personne salariée capable d'exécuter normalement les tâches du poste accepte.

Les dispositions des clauses 15.01, 15.03, 15.04 et 15.06 ne s'appliquent pas aux personnes salariées en période d'essai ou en période de probation.

15.06 Lorsque l'Employeur affecte temporairement une personne salariée à un poste d'une classe inférieure à la sienne, ce dernier ne subit, de ce fait, aucune diminution de son salaire régulier. Dans tel cas, l'Employeur procède par ordre décroissant d'ancienneté, étant précisé que la personne salariée la moins ancienne doit accepter.

15.07 Si une personne salariée effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire, elle est alors rémunérée au taux du travail supplémentaire, en tenant compte du taux de salaire qu'elle reçoit pendant sa période d'affectation temporaire.

15.08 À partir du moment où il est établi que la personne salariée ne revient pas au travail, ce poste est affiché, conformément aux dispositions de l'article 9.

15.09 Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la durée de l'affectation temporaire, la personne salariée bénéficie de l'augmentation d'échelon à laquelle elle est admissible dans la classe où elle est affectée.

15.10 Aux fins de la détermination du salaire selon la clause 18.02, la personne salariée promue de façon consécutive à une affectation prolongée, conserve le ou les échelons acquis au cours de sa période d'affectation temporaire.

15.11 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04, l'Employeur avise la personne salariée par écrit, avec copie au Syndicat, lorsque la durée probable de l'affectation excède un (1) mois, en mentionnant la durée probable de l'affectation et le poste auquel la personne salariée est affectée.

15.12 Aux fins des clauses 15.01, 15.03 et 15.04, la personne salariée en affectation temporaire peut retourner, sur demande, à son ancien poste, dans les cinq (5) jours ouvrables de sa demande.

15.13 A) Groupe métiers et services
La personne salariée qui est affectée à un poste supérieur au sien reçoit le taux de salaire rattaché à ce poste, dès le remplacement, conformément à la clause 18.02 de la convention collective.

B) Groupe technique
Pour bénéficier des dispositions prévues aux clauses 15.03 et 15.04, la durée de l'affectation ne doit pas être inférieure à une (1) journée régulière de travail.

15.14 Une personne salariée peut refuser d'être affectée temporairement dans un service autre que le sien.

Article 16 Travail supplémentaire

16.01 A) Tout travail effectué par une personne salariée en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail, ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part.

B) Les parties conviennent que le travail supplémentaire doit être :

- maintenu au minimum;

- fait sur une base facultative sauf pour la personne salariée travaillant en alternance ou en rotation de quarts qui doit demeurer à son poste de travail tant et aussi longtemps que son remplaçant n'est pas arrivé. Toute personne salariée ne peut refuser, sans raison valable, d'effectuer du travail supplémentaire lorsque des circonstances importantes l'exigent. Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de travailler, les personnes salariées qui ont le moins d'ancienneté parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis, doivent accepter de travailler en temps supplémentaire.

- les personnes salariées tenues d'assurer un service essentiel soit lors d'un jour férié prévu à la clause 20.01, soit au cours de la période du congé des Fêtes, ne peuvent refuser de travailler sans raison valable. Dans la mesure où un nombre insuffisant de personnes salariées accepte de travailler, les personnes salariées sont désignées chacune leur tour en commençant par celles qui ont le moins d'ancienneté parmi celles qui exécutent habituellement le travail requis.

C) Aucune personne salariée n'est tenue d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible à la personne salariée qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail de prendre une

période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.

16.02 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:

A) au taux et demi (150%) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail ou lors du premier jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche;

B) au taux double (200%) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), lors d'un dimanche ou d'un deuxième (2e) jour de repos hebdomadaire.

16.03 Pour déterminer la base de calcul du travail supplémentaire des personnes salariées, l'Employeur divise le salaire hebdomadaire de la personne salariée concernée par le nombre d'heures prévu dans la semaine régulière de travail pendant la période d'hiver.

16.04 Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes salariées disponibles de l'unité de travail visée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté.

Du lundi au vendredi, la personne salariée de la Direction des immeubles dispose d'un délai de quinze (15) minutes pour répondre à un appel codé effectué durant le quart de jour concernant une offre de temps supplémentaire.

Malgré ce qui précède, l'Université peut confier du travail supplémentaire à la personne salariée, en continuité avec sa journée régulière de travail, si le travail requis a été entrepris par celle-ci au moins deux (2) heures avant la fin de son quart de travail. Toutefois, ce délai ne s'applique pas en cas d'urgence.

La personne salariée de la Direction des immeubles inscrite sur la liste de distribution du temps supplémentaire prévue à l'annexe « E » qui refuse, à trois (3) occasions consécutives, le travail supplémentaire offert voit son nom radié de ladite liste jusqu'à sa prochaine mise à jour.

16.05 Le paiement des gains réalisés sous forme de travail supplémentaire au cours d'une période de paie donnée est effectué lors de la paie de la période subséquente. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-dessus mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle.

16.06 A) La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il est loisible à la personne salariée de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

B) Toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, la personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes, rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième (2e) heure de travail supplémentaire.

16.07 La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier. Pour fins d'application du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à la clause 16.06 ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

16.08 La personne salariée qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.

De plus, si la personne salariée exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, elle a droit aux avantages de 16.06 A) et B).

16.09 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps, au taux du travail supplémentaire applicable, le travail supplémentaire effectué jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être prolongé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Ce dernier ne peut refuser sans motif valable. Le temps ainsi accumulé au cours d'une année financière doit être pris en temps au plus tard avant la fin de l'année financière suivante.

La personne salariée convient avec son supérieur immédiat du moment de la prise de ces jours.

16.10 La personne salariée à temps partiel qui prolonge ses heures de travail jusqu'à concurrence de la journée régulière de travail et de la semaine régulière de travail des personnes salariées de la même classification qui travaillent à temps complet est rémunérée pour les heures additionnelles ainsi travaillées sur la base de son taux de salaire régulier.

16.11 Le travail supplémentaire doit, dans la mesure du possible, être effectué dans des conditions normales et le rythme du travail ne doit pas être excessif par rapport au rythme du travail effectué durant les heures régulières.

Article 17 Rémunération minimale de rappel

17.01 A) La personne salariée qui, à la demande de son supérieur immédiat, revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique pour chaque heure ainsi travaillée. Pour chaque rappel, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable. Malgré ce qui précède, ce quantum est fixé à quatre (4) heures lorsque le rappel et le travail interviennent la nuit.

B) Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas :

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

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

17.02 Aux fins du présent article, la période de temps allouée pour le repas prévue à la clause 16.06 A) ne constitue pas une interruption de la journée régulière de travail.

17.03 Les dispositions de l'article 16 (Travail supplémentaire) s'appliquent également au présent article.

17.04 Pour chaque rappel durant les vacances de la personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200%) en plus du salaire reçu pour la période de vacances et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à la personne salariée ainsi rappelée.

Article 18 Salaires

18.01 Les taux et échelles de salaire des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant aux annexes « A » et « B », sous réserve des dispositions de l'annexe « C ».

18.02 Promotion

Lors de la promotion d'une personne salariée d'un poste d'une classe inférieure à un poste d'une classe supérieure, la personne salariée reçoit, à partir de la date de sa promotion, conformément aux dispositions de la clause 9.08, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1. le minimum de la classe supérieure. De plus, la personne salariée conserve le ou les échelons déjà acquis à l'Université dans la classe du poste obtenu, ou

2. l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur. De plus, la personne salariée conserve le ou les échelons déjà acquis à l'Université dans la classe du poste obtenu, ou

3. l'échelon qui tient compte de l'ensemble de l'expérience pertinente acquise par la personne salariée.

18.03 Rétrogradation

Lors de la rétrogradation d'une personne salariée d'un poste d'une classe supérieure à une classe inférieure, la personne salariée reçoit, à partir de la date de sa rétrogradation, le salaire inférieur le plus immédiatement rapproché du salaire qu'elle recevait avant sa rétrogradation.

18.04 Mutation

Lors de la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste inclus dans la même classe de salaire, la personne salariée continue de recevoir, à partir de la date de sa mutation, le même salaire qu'elle recevait avant sa mutation.

18.05 Dans le cas du passage d'une personne salariée d'un groupe à un autre groupe, les dispositions des clauses 18.02, 18.03 et 18.04 s'appliquent selon le cas.

Les définitions prévues aux clauses 6.09, 6.21 et 6.22 s'appliquent mutatis mutandis dans un tel cas.

18.06 La période de paie est de deux (2) semaines s'étendant du vendredi matin au deuxième (2e) jeudi soir suivant. La paie de la personne salariée s'effectue par virement bancaire durant l'avant-midi du jeudi de la fin de chaque période de paie. Si un jour férié prévu aux présentes coïncide avec un jour de paie, la paie est alors versée le jour ouvrable précédent.

18.07 En cas d'erreur de plus de cinquante dollars (50,00 $) sur le chèque de paie du salaire régulier, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de la personne salariée.

En cas d'erreur de moins de cinquante dollars (50,00 $) ou d'erreur autre que sur le salaire régulier, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente, à la condition que la personne salariée formule sa demande dans le délai requis.

18.08 En cas de cessation définitive d'emploi, l'Employeur remet à la personne salariée qui en fait la demande, dans les cinq (5) jours ouvrables de sa demande, un état des montants approximatifs dus par l'Employeur en salaire et en avantages sociaux.

18.09 Toute nouvelle personne salariée reçoit sa première paie dans un délai maximal de quatre (4) semaines de calendrier après sa date d'entrée en fonction.

Une avance sur salaire est effectuée sur demande à la nouvelle personne salariée régulière entrée en fonction au cours de la semaine précédant le versement de la paie, ayant complété quinze (15) jours ouvrables travaillés et n'ayant pas encore reçu sa première paie. Cette avance n'excède pas soixante-dix pour cent (70%) du salaire régulier dû.

18.10 Avant de réclamer à une personne salariée le remboursement d'une somme d'argent à laquelle elle n'avait pas droit, l'Employeur s'entend avec la personne salariée quant aux modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement.

Telles modalités doivent faire en sorte qu'une personne salariée ne rembourse jamais plus de dix pour cent (10%) du montant brut de son chèque de paie, sauf quand cette façon d'agir fait courir le risque de ne pouvoir récupérer l'argent versé en trop ou si la personne salariée a agi négligemment en acceptant les sommes perçues en trop.

Malgré ce qui précède, le quantum est fixé à quinze pour cent (15%) du montant brut du chèque de paie lors d'une récupération consécutive à des prestations d'assurance-salaire versées en trop. La récupération débute à partir de la première paie complète de la personne salariée.

Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas à l'occasion d'un arrêt de travail.

18.11 Augmentation d'échelon

Chaque personne salariée en fonction, lors de la signature de la présente convention, conserve sa date d'augmentation d'échelon. La personne salariée embauchée après la date de la signature de la présente convention bénéficie d'une augmentation d'échelon, lors de sa date anniversaire d'entrée en fonction, sans toutefois dépasser le maximum de la classe applicable.

18.12 Les autres dispositions relatives aux salaires apparaissent à l'annexe « C ».

Article 19 Primes

19.01 Prime de soir et de nuit

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre quinze (15) heures et minuit, reçoit une prime de soir, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- soixante-treize cents (0,73 $), à partir du 1er mai 2016;

Toute personne salariée dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail intervient entre minuit et huit (8) heures reçoit une prime de nuit établie comme suit, selon son ancienneté, pour chaque heure effectivement travaillée :

0 à 5 ans d'ancienneté : onze pour cent (11%) du taux de salaire horaire régulier

5 à 10 ans d'ancienneté : douze pour cent (12%) du taux de salaire horaire régulier

10 ans et plus d'ancienneté : quatorze pour cent (14%) du taux de salaire horaire régulier.

Une personne salariée n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

19.02 Prime de disponibilité

La personne salariée qui demeure en disponibilité est avisée au préalable par son supérieur immédiat. Elle doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. La personne salariée en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit une prime égale à une (1) heure à son taux de salaire horaire régulier pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle elle demeure en disponibilité.

Toute personne salariée qui se rend au travail lorsqu'elle est en disponibilité est rémunérée en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des articles 16 et 17. La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les personnes salariées de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative. Toutefois, à défaut de volontaires, elle devient sujette aux dispositions de l'article 16.

19.03 Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier

A) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe et/ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré de :

- quatre-vingt-seize cents (0,96 $) l'heure, à partir du 1er mai 2016;

Ce taux de salaire ainsi majoré devient son nouveau taux de salaire régulier. Dans un tel cas, la personne salariée ainsi désignée continue de bénéficier de la prime applicable durant ses vacances et les jours fériés.

B) Lorsque l'Employeur désigne une personne salariée du groupe métiers et services pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe et/ou d'atelier, cette personne salariée reçoit une prime, pour chaque heure effectivement travaillée, de :

- quatre-vingt- seize cents (0,96 $) l'heure, à partir du 1er mai 2016;

C) 1) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'atelier décrites au paragraphe C) 2), notamment à coordonner et à distribuer le travail aux membres de son équipe, à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à faire rapport pour indiquer que les commandes de travail de son équipe sont exécutées dans des conditions normales.

2) Les responsabilités de la personne salariée qui agit à titre de chef d'atelier consistent, en plus des tâches inhérentes à sa fonction et, s'il y a lieu, des responsabilités de chef d'équipe décrites au paragraphe C) 1), notamment à s'assurer que les mesures de sécurité sont observées, à voir à maintenir en inventaire les matériaux et à préparer les demandes nécessaires à cette fin, à voir à la bonne marche des travaux dans l'atelier, à veiller à la préparation et à la distribution du matériel et de l'outillage, à voir à l'entretien de l'outillage et à la propreté de l'atelier.

D) À aucun moment, il ne s'effectuera de cumul du quantum de la prime prévue aux paragraphes 19.03 A) et 19.03 B) pour une personne salariée assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

19.04 Prime du samedi et du dimanche

A) Travail du samedi
Toute personne salariée qui travaille un samedi faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de salaire régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25%) pour les heures régulières travaillées le samedi entre 00h00 et vingt-quatre (24) heures.

B) Travail du dimanche
Toute personne salariée qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunérée à son taux de salaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%) pour les heures régulières travaillées le dimanche entre 00h00 et vingt-quatre (24) heures.

C) Une personne salariée n'est pas admissible au paiement d'une telle prime lorsqu'elle reçoit le taux prévu pour le travail supplémentaire. Cette prime ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.

19.05 Le paiement des gains réalisés sous forme de prime au cours d'une période de paie donnée est effectué lors de la paie de la période subséquente. À l'occasion des vacances et du congé des Fêtes, le paiement ci-dessus mentionné est retardé d'une période de paie additionnelle. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de la personne salariée qui agit de façon continue et régulière comme chef d'équipe et/ou d'atelier lorsqu’elle reçoit déjà, avant le début des périodes précitées, ladite prime.

Article 20 Jours fériés

20.01

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Journée nationale des Patriotes		Lundi 22 mai 2017	Lundi 21 mai 2018	Lundi 20 mai 2019
Fête nationale		Vendredi 23 juin 2017 (remise)	Lundi 25 juin 2018 (remise)	Lundi 24 juin 2019
Jour du Canada		Vendredi 30 juin 2017 (remise)	Lundi 2 juillet 2018 (remise)	Lundi 1er juillet 2019
Fête du travail		Lundi 4 septembre 2017	Lundi 3 septembre 2018	Lundi 2 septembre 2019
Jour de l'Action de grâces		Lundi 9 octobre 2017	Lundi 8 octobre 2018	Lundi 14 octobre 2019
Veille du jour de Noël		Mercredi 27 décembre 2017 (remise)	Lundi 24 décembre 2018	Mardi 24 décembre 2019
Jour de Noël		Lundi 25 décembre 2017	Mardi 25 décembre 2018	Mercredi 25 décembre 2019
Lendemain de Noël		Mardi 26 décembre 2017	Mercredi 26 décembre 2018	Jeudi 26 décembre 2019
1er congé mobile		Jeudi 28 décembre 2017	Jeudi 27 décembre 2018	Vendredi 27 décembre 2019
2e congé mobile		Vendredi 29 décembre 2017	Vendredi 28 décembre 2018	Lundi 30 décembre 2019
Veille du jour de l'An		Mercredi 3 janvier 2018 (remise)	Lundi 31 décembre 2018	Mardi 31 décembre 2019
Jour de l'An		Lundi 1er janvier 2018	Mardi 1er janvier 2019	Mercredi 1er janvier 2020
Lendemain du jour de l'An		Mardi 2 janvier 2018	Mercredi 2 janvier 2019	Jeudi 2 janvier 2020
Vendredi saint	Vendredi 14 avril 2017	Vendredi 30 mars 2018	Vendredi 19 avril 2019	Vendredi 10 avril 2020
Lundi de Pâques	Lundi 17 avril 2017	Lundi 2 avril 2018	Lundi 22 avril 2019	Lundi 13 avril 2020

L'Université convient de reconnaître et d'observer, comme jours fériés et payés, les autres jours décrétés fêtes civiles par les gouvernements, après la signature de la présente convention.

20.02 Si l’un des jours fériés en vertu de la clause 20.01 coïncide avec la période des vacances de la personne salariée, cette dernière bénéficie alors du report de sa journée de vacances coïncidant avec le congé férié à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat. Cette journée de vacances sera débitée de son crédit de vacances au moment de sa prise et n’est pas assujettie aux fins de l’application de la clause 21.08.

Si l’un des jours fériés en vertu de la clause 20.01 coïncide avec l’un des jours de repos hebdomadaire autres que le samedi et le dimanche, la personne salariée concernée bénéficie alors d’une remise du jour férié à une date convenue avec son supérieur immédiat.

20.03 Rémunération du jour férié chômé

A) La rémunération de chacun des jours fériés fixés en vertu de la clause 20.01 du présent article, lorsque chômé, est équivalente au taux de salaire quotidien régulier alors en vigueur pour la personne salariée.

B) Les dispositions de l'alinéa 20.03 A) ne s'appliquent pas si la personne salariée reçoit déjà une prestation en vertu d'une des dispositions de la présente convention collective.

20.04 Rémunération du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille l'un des jours fériés fixés en vertu de la clause 20.01 du présent article est rémunérée à son taux de salaire régulier alors en vigueur, majoré de cent pour cent (100%).

De plus, la personne salariée a droit, à son choix, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 20.03 A), soit à la remise du jour férié à une date convenue entre elle et son supérieur immédiat.

20.05 Rémunération de la remise du jour férié travaillé

La personne salariée qui travaille lors de la remise d'un jour férié prévue aux clauses 20.02 et 20.04 du présent article est rémunérée au taux et demi (150%) de son salaire régulier.

En plus de cette rémunération, la personne salariée a droit, au choix de l'Employeur, soit à la rémunération du jour férié chômé prévue à la clause 20.03 A), soit à une nouvelle remise du jour férié à une date convenue entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

20.06 La personne salariée qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes est rémunérée à son taux de salaire applicable, majoré de cinquante pour cent (50%) de son salaire régulier.

Les dispositions de cette clause s'appliquent aux jours suivants :

- 2017-2018 : 30 et 31 décembre 2017;
- 2018-2019 : 29 et 30 décembre 2018;
- 2019-2020 : 28 et 29 décembre 2019.

20.07 Les personnes salariées peuvent prolonger d'une (1) heure la période allouée pour le dîner, sans perte du salaire régulier, pour participer aux activités organisées sur le campus lors de la Journée internationale des femmes (8 mars). Une permanence des services doit être assurée.

Article 21 Vacances

21.01 Toute personne salariée a droit, selon son ancienneté, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au premier (1er) mai.

21.02 Toute personne salariée a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le premier (1er) mai de l'année courante, à des vacances payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :

A) La personne salariée ayant complété moins d'une (1) année d'ancienneté au premier (1er) mai de l'année courante a droit à une journée et deux tiers (1 2/3) pour chaque mois travaillé chez l'Employeur depuis la date de son embauchage jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables.

B) La personne salariée ayant complété une (1) année et plus d'ancienneté au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées.

C) La personne salariée ayant complété dix (10) ans d'ancienneté et plus au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt et un (21) jours ouvrables de vacances payées.

D) La personne salariée ayant complété dix-sept (17) ans d'ancienneté et plus au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payées.

E) La personne salariée ayant complété dix-huit (18) ans d'ancienneté et plus au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées.

F) La personne salariée ayant complété dix-neuf (19) ans d'ancienneté et plus au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées.

G) La personne salariée ayant complété vingt (20) ans d'ancienneté et plus au premier (1er) mai de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.

Aux fins de l'établissement du crédit de vacances précité, les fractions sont arrondies comme suit :

- moins de .25 = 0
- de .25 à .75 = ½
- plus de .75 = 1

21.03 Aux fins du calcul des vacances prévues à la clause 21.02 A), la personne salariée embauchée entre le premier (1er) et le quinzième (15e) jour du mois inclusivement est admissible à un crédit d'une journée et deux tiers (1 2/3) de vacances pour ce mois.

21.04 La personne salariée qui, au cours d'une même année, a été absente du travail, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :

Maladie : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 31 accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

Accidents du travail : la personne salariée absente du travail en vertu des dispositions de l'article 13 accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

Maternité, paternité et adoption : la personne salariée accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité, de son congé de paternité ou de son congé d'adoption comme tel.

Mise à pied : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

Congé sans traitement d'une durée excédant un mois : la personne salariée a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

21.05 Toute personne salariée a le droit de prendre ses vacances au cours de la période normale de vacances, c'est-à-dire au cours de la période du 15 juin à la Fête du travail.

Cependant, une personne salariée peut prendre ses vacances, en tout ou en partie, en dehors de cette période, après entente avec son supérieur immédiat quant aux dates. Le refus du supérieur immédiat et ce, sous réserve de la clause 21.06, ne peut porter que sur les dates demandées par la personne salariée, et non sur le fait que la personne salariée demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances.

21.06 La liste des dates de vacances est établie comme suit :

Au cours de la période du premier (1er) au vingt-huit (28) février, chaque personne salariée indique sa préférence quant au choix des dates de ses vacances.

Au cours de la période du premier (1er) au trente-et-un (31) mars, l'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :

- de l'ancienneté chez l'Employeur appliquée au sein de son unité de travail;
- de la préférence exprimée par la personne salariée;
- des besoins du service.

La liste ainsi préparée est affichée à un endroit bien en vue pour les personnes salariées, au plus tard le premier (1er) avril de chaque année.

Une personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, changer ses dates de vacances en autant que la période de vacances des autres personnes salariées et les besoins du service soient respectés.

21.07 A) À moins d'entente contraire, les vacances doivent se prendre au cours de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

B) Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre, de façon anticipée, avant le premier (1er) mai, des vacances accumulées, conformément aux dispositions de 21.05 et 21.06.

21.08 Une personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Sous réserve des dispositions des clauses 21.05 et 21.06, elle peut les fractionner soit en semaines, soit en jours jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.

21.09 Une personne salariée qui ne peut prendre ses vacances à la période prévue, à la suite d'une incapacité ayant débuté avant sa période de vacances ou d'une incapacité couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, peut reporter ses vacances à une période ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible avant la date prévue pour le début de sa période de vacances. Ces vacances sont alors reportées, après entente avec son supérieur immédiat, soit à la suite de son incapacité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée hospitalisée à la suite d'une maladie ou d'une blessure durant sa période de vacances peut reporter, après entente avec son supérieur immédiat, le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité, soit à une période ultérieure convenue avec son supérieur immédiat.

La personne salariée qui, le premier (1er) mai de l'année courante, est incapable de travailler depuis douze (12) mois et plus en raison de maladie ou de blessure, reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels elle est admissible.

21.10 A) À sa demande, la personne salariée reçoit avant son départ pour vacances, pour la période de vacances à laquelle elle a droit, une avance équivalente à son taux de salaire régulier en vigueur au moment de la prise de ses vacances, à la condition que sa période de vacances ait été établie au moins vingt (20) jours ouvrables préalablement à son départ. Elle doit signer le formulaire prévu à cette fin que lui soumet l'Employeur. L'avance demandée ne peut viser une période de vacances inférieure à une (1) semaine de vacances et elle est établie par tranches de cinq (5) jours ouvrables à la fois.

B) Si, au cours de l'année financière, le statut d'une personne salariée a été modifié (de personne salariée régulière à temps complet à personne salariée régulière à temps partiel ou l'inverse) ou si la personne salariée a bénéficié d'un congé partiel sans traitement, la paie de vacances est alors ajustée en conséquence au prorata de la période rémunérée à temps complet et à temps partiel.

21.11 En cas de cessation définitive d'emploi :

A) La personne salariée qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'elle avait accumulées au cours de l'année financière précédant le premier (1er) mai reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle avait droit.

B) La personne salariée a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale à 8% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

C) La personne salariée ayant droit à vingt et un (21) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale à 8,4% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

D) La personne salariée ayant droit à vingt-deux (22) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale à 8,8% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

E) La personne salariée ayant droit à vingt-trois (23) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale à 9,2% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

F) La personne salariée ayant droit à vingt-quatre (24) jours de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale

à 9,6% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

G) La personne salariée ayant droit à cinq (5) semaines de vacances et compte tenu des jours de vacances déjà pris a droit à une indemnité de vacances égale à 10% des gains totaux réalisés entre le premier (1er) mai de l'année courante et la date de son départ.

21.12 Dans le cas du décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

21.13 Toute personne salariée régulière a le droit, conformément aux dispositions de 21.05 et 21.06, de prolonger ses vacances par un congé sans traitement.

Cependant, la durée totale des vacances (consécutives ou non) et de leur(s) prolongation(s) ne peut excéder six (6) semaines au cours d'une même année financière, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'Employeur.

Article 22 Congés sociaux et congés personnels

22.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants, sans perte de son salaire régulier, conformément aux dispositions des clauses suivantes.

22.02 Dans les cas de décès

A) du conjoint, d'un enfant de la personne salariée, d'un enfant du conjoint, la personne salariée a droit à sept (7) jours consécutifs de calendrier;

B) du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, la personne salariée a droit à cinq (5) jours de calendrier consécutifs;

C) du frère, de la sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, du frère du conjoint, de la sœur du conjoint, la personne salariée a droit à trois (3) jours de calendrier consécutifs;

D) des grands-parents, des petits-enfants, la personne salariée a droit à deux (2) jours de calendrier consécutifs;

E) de la bru, du gendre, de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable;

F) si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

G) Il est loisible à la personne salariée d'utiliser de manière non consécutive un (1) des jours de congé prévus aux paragraphes A) à D) à l'occasion de l'inhumation et/ou de la crémation.

Dans le cas des paragraphes A) B) et C), il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés et/ou du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09 et/ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

Nonobstant la clause 22.06 B), si un décès prévu à la clause 22.02 A), B), C) survient pendant les vacances, la personne salariée peut interrompre ses vacances, à la condition d'aviser sans délai, son supérieur immédiat. Les jours de vacances en cause sont reportés soit à la fin des vacances de la personne salariée, soit à une période ultérieure et ce, après entente avec le supérieur immédiat.

22.03 Dans les cas de mariage

A) de la personne salariée, elle a droit à cinq (5) jours ouvrables. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables et/ou des jours de vacances accumulés et/ou du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09;

B) du père, de la mère, du fils, de la fille, de la soeur, du frère, elle a droit à la journée du mariage.

22.04 Déménagement

Lorsque la personne salariée change d'adresse domiciliaire permanente, elle a droit à une (1) journée de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, elle n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée par année financière.

22.05 Affaires légales

A) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur.

B) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. La personne salariée est rémunérée au taux du travail

supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail. Dans un tel cas, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier.

C) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de la clause 16.09, soit à un congé personnel en vertu de la clause 22.07.

22.06 A) Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser son supérieur immédiat dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.

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

C) À moins de stipulation contraire, l'expression «une journée de congé» signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

22.07 Congés personnels

La personne salariée régulière a droit à un maximum de deux (2) jours ouvrables de congés personnels, sans perte de son salaire régulier, par année financière.

Ces congés personnels sont prévus pour être utilisés lorsque la personne salariée régulière doit s'absenter de son travail pour des raisons personnelles. La personne salariée doit compléter le formulaire prévu à cette fin.

Ces congés peuvent être pris par période d'au moins une demi-journée (½) et d'au plus deux (2) journées à la fois.

En règle générale, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat deux (2) jours ouvrables à l'avance, sinon sans délai.

Aux fins de la présente clause, l'expression «jour ouvrable» signifie, dans le cas de la personne salariée à temps complet, une période de sept heures et trois quarts (7h¾).

Article 23 Congés sans traitement

23.01 Dans les cas d'une absence dont le motif n'est pas prévu dans la convention, la personne salariée régulière qui, pour une raison valable, désire obtenir un congé sans traitement doit faire une demande écrite à la Direction des ressources humaines. L'Employeur ne refusera pas un tel congé sans motif valable.

23.02 Sauf pour les congés parentaux prévus à l'article 24, la durée du congé sans traitement n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

23.03 Après cinq (5) années d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à une absence sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

Une fois que la personne salariée a obtenu une absence sans traitement en vertu de la présente clause, elle doit attendre au moins cinq (5) ans avant d'être admissible de nouveau à une autre absence sans traitement en vertu de la présente clause.

23.04 Si la personne salariée utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou si elle ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger ledit congé, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est alors réputée avoir remis sa démission.

23.05 Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.

La personne salariée qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement, après entente avec l'Employeur. Toutefois, la personne salariée ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement, à la condition qu'elle fournisse à l'Employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Tel avis peut être fourni à partir du début du quatrième (4e) mois.

23.06 À moins d'entente contraire ou de dispositions contraires, la personne salariée en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention. Elle continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances collectives, si ces derniers le permettent, à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.

23.07 Après entente avec l'Employeur, une personne salariée régulière peut bénéficier d'un congé partiel sans traitement durant une période n'excédant pas douze (12) mois. Une fois le congé terminé, elle reprend l'horaire qu'elle avait avant le début du congé, à moins qu'il n'ait été modifié conformément à la clause 14.04.

Article 24 Congés parentaux

Article 24 : Congés parentaux :

Section I Dispositions générales

Section II Congé de maternité

- congé de maternité
- dispositions générales

Indemnisation du congé de maternité

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section III Congés spéciaux

- affectation provisoire et congé spécial
- autres congés spéciaux

Section IV Congé d'adoption

Indemnisation du congé d'adoption

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section V Congé de paternité / congé pour le conjoint

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint

- cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale
- cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

Section VI Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

Section VII Dispositions diverses

Section VIII Autres congés pour raisons familiales ou parentales

Section I - Dispositions générales

24.01 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

24.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets, dès lors que l'autre conjoint est également une personne salariée des secteurs universitaire, public ou parapublic.

Section II - Congé de maternité

Congé de maternité

24.03 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt-cinq (25) semaines qui, sous réserve de la clause 24.07, doivent être consécutives.

24.04 Lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a également droit à ce congé de maternité.

24.05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, afin de bénéficier pleinement des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, le congé doit débuter au plus tôt la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

24.06 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

24.07 Lorsque l'enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé ou qu'il est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Le congé ne peut être suspendu qu'une fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

24.08 Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

24.09 Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

Dispositions générales

24.10 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-cinq (25) semaines, au choix de la personne salariée.

24.11 L'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration de son congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

24.12 La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 24.40. Toutefois, la personne salariée qui ne peut se présenter au travail à cause d'une incapacité couverte par les dispositions de l'article 31 est assujettie aux dispositions dudit article.

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

24.13 Durant le congé de maternité et les prolongations prévues à la présente section, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-vie collective, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation ou maintien, selon le cas, des congés de maladie;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;

- accumulation du service crédité aux fins du Régime de retraite de l'Université de Montréal, aux conditions prévues au règlement dudit régime;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention, comme si elle était au travail. Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la fin de son congé de maternité ou, le cas échéant, au terme de son congé sans traitement ou partiel sans traitement.

24.14 Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, le poste obtenu par affichage durant son congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Indemnisation du congé de maternité

24.15 Les indemnités du congé de maternité prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiement durant un arrêt de travail causé par une grossesse et pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne prévoit rien.

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.16 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite d'une demande de prestations est déclarée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

a) à titre d'avance sur les indemnités payables par l'Université, la personne salariée reçoit, dans les deux (2) semaines du début du congé, un montant correspondant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier.

b) pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale qu'une personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 24.20, elle reçoit de chacun de ces employeurs une indemnité complémentaire. Cette indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire régulier versé par l'Employeur et le pourcentage de prestations du Régime québécois

d’assurance parentale correspondant à la proportion du salaire hebdomadaire régulier qu'il lui verse par rapport à la somme des salaires hebdomadaires réguliers versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des salaires hebdomadaires versés par chacun des autres employeurs, en même temps que le montant des prestations qu’elle reçoit du Régime québécois d’assurance parentale.

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

L'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse, la diminution des prestations du Régime québécois d’assurance parentale attribuable au salaire gagné auprès d'un autre employeur. Toutefois, l'Employeur effectue cette compensation si la personne salariée démontre, au moyen d'une lettre à cet effet de cet employeur qui le verse, que le salaire gagné chez un autre employeur est un salaire habituel. Si une partie seulement du salaire versé par cet autre employeur est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

24.17 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 24.07, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue d'une telle suspension.

24.18 Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations du Régime québécois d’assurance parentale, indemnités et salaires, ne peut cependant excéder quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire régulier versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

Cas non admissibles au Régime québécois d’assurance parentale

24.19 La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d’assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant treize (13) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d’assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d’assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l’assurance parentale, elle n’a pas contribué au régime d’assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins; ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d’admissibilité du Régime québécois d’assurance parentale.

24.20 Dans tous les cas prévus à la présente section :

a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.

b) L'avance sur les indemnités payables prévue au paragraphe a) de la clause 24.16 est versée à la personne salariée dans les deux (2) semaines du début du congé. Par la suite, l'indemnité due par l'Employeur est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve que la personne salariée reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée. Si la personne salariée n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, elle doit fournir à l'Employeur un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale.

c) La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour incapacité, et comporte une prestation ou une rémunération.

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises à la présente section est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un ou l'autre des employeurs des secteurs universitaire, public ou parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et Services sociaux) ainsi que des organismes suivants :

- la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse;
- la Commission des services juridiques;
- les centres régionaux d'aide juridique;
- la Commission de la construction du Québec;
- la Régie de l'énergie;
- la Régie des installations olympiques;
- la Société des loteries du Québec;
- la Société des traversiers du Québec;
- la Société immobilière du Québec;
- et tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., chapitre R-8.2).

d) Aux fins du calcul des indemnités prévues à la présente section, le salaire régulier de la personne salariée est celui de la semaine régulière de travail à la date théorique du paiement de l'indemnité, comme si elle était alors au travail, incluant la prime de chef d'équipe ou d'atelier, s'il y a lieu, mais excluant toute

autre prime, allocation ou rémunération additionnelle, même pour le travail supplémentaire.

Toutefois :

i) si la date d'augmentation de salaire ou de majoration des taux et échelles de salaire intervient pendant le congé de maternité, le salaire régulier évolue alors à cette date, selon la formule de redressement applicable;

ii) la personne salariée qui devient enceinte, alors qu'elle bénéficie déjà d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement avant le début de son congé de maternité, a droit au congé de maternité ainsi qu'aux indemnités prévues, comme si elle avait repris le travail dès le début du congé;

iii) si, au cours des vingt (20) semaines précédant le début du congé de maternité, le statut de la personne salariée a été modifié (soit par le passage de temps complet à temps partiel ou vice versa, soit par le passage d'un poste à temps partiel à un autre poste à temps partiel comportant un nombre d'heures différent), l'indemnité est ajustée au prorata du nombre de semaines travaillées à temps complet ou à temps partiel en équivalent à temps complet pendant ces vingt (20) semaines.

Les versements à l'égard de la rétribution annuelle garantie, de la rétribution différée ou des indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les indemnités reçues aux termes de la présente section.

Section III - Congés spéciaux

Affectation provisoire et congé spécial

24.21 La personne salariée enceinte ou qui allaite peut demander qu'on l'affecte provisoirement, selon la procédure prévue à l'article 15, lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant.

24.22 La personne salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise immédiatement le Syndicat et lui indique le nom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

24.23 La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

24.24 Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins que l'affectation provisoire ne survienne par la suite et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, quatre (4) semaines avant la date prévue de son accouchement. Pour la personne salariée enceinte non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, le congé spécial se termine à la date de son accouchement. Dans le cas de la personne salariée qui allaite et qui n'est pas affectée à un autre poste, le congé spécial se termine à la fin de la période de l'allaitement[1.]

24.25 Dans le cas d'un retrait préventif couvert par la Loi sur la santé et la sécurité du travail, la personne salariée reçoit, pendant les cinq (5) premiers jours ouvrables de son congé spécial, une indemnité égale à cent pour cent (100 %) de son salaire régulier. Pour le reste et jusqu'à la fin de son congé spécial, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de l'article 13.

24.26 Par ailleurs, à la demande de la personne salariée enceinte ou qui allaite et qui est affectée à un écran cathodique, l'Employeur doit étudier la possibilité de modifier ses tâches temporairement et sans perte de droits, dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique et de l'affecter pour le reste de son temps de travail, à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

Autres congés spéciaux

24.27 La personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la journée précédant l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

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

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

---

[1] *Afin de vérifier son admissibilité aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, la personne salariée enceinte bénéficiant d'un retrait préventif doit faire sa demande de prestations au plus tard six (6) semaines avant la date prévue de son accouchement ou dès qu'elle est visée par un congé spécial si son arrêt de travail survient après la 6e semaine précédant la date prévue de son accouchement.*

24.28 Pendant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente sous-section, la personne salariée est assujettie aux dispositions applicables du Régime d'assurance-salaire et continue de bénéficier des dispositions des clauses 24.13 et 24.14.

Cependant, dans le cas des visites prévues au paragraphe 24.27 c), la personne salariée bénéficie d'abord d'un congé social spécial, avec maintien du traitement, jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces jours peuvent être pris en heures et n'affectent pas le crédit annuel de congés de maladie.

Section IV – Congé d'adoption

24.29 a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables.

b) La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a également droit, en plus du congé visé par le paragraphe a), à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

Sous réserve des dispositions de la clause 24.02, le congé peut être partagé entre l'un et l'autre des parents à condition que le conjoint soit une personne salariée régulière de la section locale 1186 admissible au présent congé ou une personne salariée régulière représentée par une autre unité de négociation et admissible au congé correspondant en vertu des conditions de travail qui lui sont applicables.

24.30 Le congé prévu à 24.29 b) débute dans la semaine au cours de laquelle l'enfant est réellement placé auprès de la personne salariée, ou à un autre moment convenu avec l'Employeur. Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé peut débuter au plus tôt deux (2) semaines avant l'arrivée de l'enfant au Québec.

24.31 Pour obtenir les congés d'adoption prévus à 24.29, la personne salariée doit donner, dans la mesure du possible, un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la date du placement de l'enfant.

Indemnisation du congé d'adoption

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.32 a) La personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de

son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que la personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

b) La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant trois (3) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins;

ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, la personne salariée qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

24.33 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 24.29, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus aux clauses 24.13, 24.14 et 24.20 d) i, et iii.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

24.34 La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'adopter un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint obtient, à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Employeur si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement ou, le cas échéant, jusqu'à la prise en charge effective de l'enfant.

Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement prévus à la section VI.

Section V – Congé de paternité / congé pour le conjoint

24.35 a) La personne salariée dont la conjointe donne naissance à un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse de sa conjointe après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé sans perte de son salaire régulier d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Cependant, un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou pour l'enregistrement.

b) La personne salariée dont la conjointe donne naissance à un enfant a également droit, en plus du congé visé par le paragraphe a), à un congé de paternité (congé pour le conjoint) d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues. Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la naissance de l'enfant.

La personne salariée doit aviser l'Employeur par écrit le plus tôt possible avant la date du départ. Le préavis doit être accompagné d'une preuve satisfaisante de la naissance de l'enfant.

Indemnisation du congé de paternité / congé pour le conjoint

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.36 a) La personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent

(90%) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale. L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que le salarié a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Cas non admissibles au Régime québécois d'assurance parentale

24.36 b) La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité prévue à la présente section.

Toutefois, la personne salariée qui a accumulé cinq (5) semaines de service avant le début de son congé de paternité (congé pour le conjoint) a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire régulier durant trois (3) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

i) elle n'a pas contribué au Régime québécois d'assurance parentale ou, si une entente a été conclue à cette fin par le Conseil de gestion de l'assurance parentale, elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ou à un régime établi par une autre province ou par un territoire aux mêmes fins;

ou

ii) elle ne répond pas aux conditions d'admissibilité du Régime québécois d'assurance parentale.

Afin de recevoir les indemnités prévues au présent article, la personne salariée qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à un autre régime étatique doit fournir à l'Université un avis émis à cet effet par le Régime québécois d'assurance parentale ou par un autre régime établi à cette fin.

24.37 Durant les congés prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 24.35, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux prévus aux clauses 24.13, 24.14 et 24.20 d) i et iii.

Section VI – Congé parental sans traitement et parental partiel sans traitement

24.38 a) Un congé parental sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, en prolongation de son congé de paternité (congé pour le conjoint) d'une durée maximale de cinq (5) semaines ou, en prolongation de son congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines.

b) La personne salariée qui ne se prévaut pas de ce congé parental sans traitement a droit à un congé parental partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.

c) Le congé parental sans traitement ou partiel sans traitement visés aux paragraphes a) et b) de la présente clause se termine au plus tard deux (2) ans après la fin du congé de maternité, du congé de paternité (congé pour le conjoint) d'une durée maximale de cinq (5) semaines ou du congé d'adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines.

d) Pendant la durée du congé parental sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à un changement de son congé parental sans traitement en congé parental partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

e) La personne salariée qui ne se prévaut ni du congé parental sans traitement ni du congé parental partiel sans traitement prévu ci-dessus peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier, à son choix, d'un congé parental sans traitement ou d'un congé parental partiel sans traitement, suivant les formalités prévues. La personne salariée peut se prévaloir de ce congé au moment qu'elle choisit après la naissance ou l'adoption, mais le congé doit se terminer, au plus tard, à la date limite, fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

24.39 Au cours du congé parental sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience[2]. De plus, la personne salariée peut continuer de participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables

---

[2] *Sous réserve de l'article « salaire », la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention collective, pour les premiers douze (12) mois du congé parental sans traitement.*

en faisant la demande au début du congé et en versant les primes ou cotisations requises.

Au cours du congé parental partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et peut continuer à participer pleinement aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant les primes ou cotisations requises. Elle est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

24.40 Les congés visés à la présente section sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance, sauf le congé parental partiel sans traitement qui doit être demandé au moins trente (30) jours à l'avance.

24.41 Dans le cas du congé parental partiel sans traitement, la demande doit préciser l'aménagement du congé sur le poste détenu par la personne salariée, à moins d'entente contraire avec l'Employeur. En cas de désaccord de l'Employeur, quant au nombre de jours par semaine, la personne salariée a droit à un congé maximal de deux jours et demi (2 ½) par semaine ou l'équivalent et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Le choix de la personne salariée, quant à la répartition des heures de travail, doit être approuvé par l'Employeur. Malgré ce qui précède, la personne salariée doit travailler un minimum de quatorze (14) heures par semaine.

24.42 La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé parental sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionné.

24.43 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé parental sans traitement ou à son congé parental partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

24.44 Au retour de son congé parental sans traitement ou de son congé parental partiel sans traitement, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, le poste obtenu par affichage durant son congé de maternité, de paternité (congé pour le conjoint) ou d'adoption. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Indemnisation prévue pour une partie du congé parental sans traitement

24.45 Les indemnités pour une partie du congé parental sans traitement prévues à la présente section sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d’assurance parentale.

24.46 Au cours des dix (10) premières semaines continues du congé parental sans traitement accordé en vertu du paragraphe a) de la clause 24.38, la personne salariée, admissible aux congés indemnisés en vertu des clauses 24.16, 24.32 a) et 24.36 a), a droit de recevoir, pendant qu'elle reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire régulier et de son taux hebdomadaire de prestations du Régime québécois d'assurance parentale.

24.47 L'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du Régime québécois d'assurance parentale que la personne salariée a le droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations, en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu de toute loi.

24.48 Il revient à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale.

24.49 L'indemnité due par l'Université est versée aux dates normales de paie. Le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Université de l'état ou du relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Régime québécois d'assurance parentale à la personne salariée.

Section VII - Dispositions diverses

24.50 La personne salariée peut reporter à une date convenue avec l'Employeur les vacances qui, à cause de l'application du présent article, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

24.51 La personne salariée qui en fait la demande reçoit, immédiatement avant ou pendant son congé parental sans traitement ou partiel sans traitement, une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels elle a droit à la date du paiement, au taux de salaire en vigueur à cette date. Le nombre de jours ainsi monnayés ne doit cependant pas être plus élevé que le nombre de jours de congé parental sans traitement ou partiel sans traitement accordés à la personne salariée.

24.52 L'Employeur s'engage à garantir, que la personne salariée puisse recevoir, durant son congé de maternité, son congé d'adoption ou son congé de paternité (congé pour le conjoint) les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'Employeur en vertu de la Section II ou des clauses 24.32, 24.36 ou 24.46, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale qui pourraient

survenir postérieurement à cette signature, mais sous réserve que le tout soit admissible, le cas échéant, à titre de régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale.

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

i) si le Conseil de gestion de l'assurance parentale avait des exigences additionnelles qui permettraient de reconnaître le régime à titre de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale;

ii) si, par la suite, le Conseil de gestion de l'assurance parentale modifiait ses exigences en cours de convention collective.

Advenant une bonification de la durée du congé indemnisé résultant d'une modification de la loi, les parties conviennent de se rencontrer afin d'ajuster les quanta en conséquence.

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

N.B. : Le Régime de prestations supplémentaires au Régime québécois d'assurance parentale contenu dans le présent article demeure assujetti à la Loi et aux règlements sur l'assurance parentale.

Section VIII - Autres congés pour raisons familiales ou parentales

24.53 La personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables par année financière pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Les journées ainsi utilisées sont déduites du crédit annuel de congés de maladie, du solde du crédit annuel de congés de maladie remis en temps, de vacances, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prises sans traitement, au choix de la personne salariée.

Les journées peuvent également être fractionnées en heures et celles-ci sont alors déduites du crédit annuel de congé de maladie, du solde du crédit annuel de congés de maladie remis en temps, de la banque de temps supplémentaire accumulé ou prises sans traitement, au choix de la personne salariée.

La personne salariée doit prévenir dans le plus bref délai son supérieur immédiat et produire sur demande une preuve justifiant son absence.

24.54 La personne salariée a droit à un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an, lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père, du conjoint de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une maladie ou d'un accident.

Ce congé est aussi accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des problèmes socio-affectifs, de handicap ou est atteint d'une maladie prolongée, nécessitant sa présence.

Toutefois, si l'enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Dans le cas du congé partiel sans traitement, les modalités relatives à l'aménagement du congé sont celles prévues à la clause 24.41.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant. La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou à son congé partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins deux (2) semaines avant son retour.

Lors de son retour au travail, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

24.55 Au cours du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience[3] et peut continuer à participer aux régimes de retraite et d'assurances collectives qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité ou partie des primes ou cotisations requises, selon le cas et eu égard aux lois en vigueur. Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée est régie, pour sa prestation de travail, selon les dispositions de la convention qui lui sont applicables.

---

[3] *Sous réserve de l'article « salaire », la pratique actuelle touchant l'avancement d'échelon sera maintenue au cours de la présente convention collective, pour les premiers douze (12) mois du congé sans traitement.*

Article 25 Absence pour service public

25.01 La personne salariée régulière, candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à la personne salariée de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours, ses jours de vacances accumulés.

25.02 La personne salariée régulière, candidate à une élection provinciale ou fédérale, est soumise à la Loi des élections.

25.03 La personne salariée régulière élue à une élection provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'Employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.

25.04 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Employeur, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.

25.05 La personne salariée élue ou nommée à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CEGEP ou d'université, une institution publique de santé et de services sociaux, un conseil d'administration d'une garderie ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans tel cas, une demande écrite comportant le nom de la personne salariée, la nature de l'absence et la durée probable de l'absence doit être reçue par l'Employeur et ce, en règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

Article 26 Uniformes et outils

26.01 L'achat des outils exigés par l'Employeur pour le travail de la personne salariée est à la charge de l'Employeur.

26.02 L'Employeur fournit gratuitement à ses personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont il exige le port.

L'Employeur convient de consulter les personnes salariées visées, si, après la signature de la convention collective, il veut rendre obligatoire le port d'un uniforme.

26.03 L'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées suivantes les vêtements mentionnés ci-après.

Les vêtements d'hiver sont fournis aux personnes salariées concernées au cours du mois de septembre et les autres vêtements sont fournis au cours du mois de mai.

Tous les autres vêtements tels que sarraus, gants de travail, et autres de même nature nécessaires pour l'accomplissement du travail des personnes salariées sont fournis gratuitement par l'Employeur en nombre suffisant lorsque requis.

L'Employeur entretient gratuitement les vêtements tels que sarraus et couvre-tout qu'il fournit aux personnes salariées lorsque celles-ci sont requises de travailler avec des produits tels que graisse, huile, goudron. Les dispositions qui précèdent s'appliquent également aux vêtements fournis aux préposés à l'hygiène environnementale travaillant avec de l'amiante.

Le mesurage, l'essayage et la livraison des vêtements prévus au présent article se fait, dans la mesure du possible, sur les lieux de travail des personnes salariées concernées. Pour la personne salariée ayant déjà débuté son emploi, si le mesurage et l'essayage se fait uniquement en dehors de ses heures de travail, elle a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail à son taux de salaire régulier.

A. **CEPSUM**

Personnes salariées régulières

Par année financière
Quatre (4) chandails (Polo)
Au choix, quatre (4) items au total parmi des pantalons et/ou des bermudas
Une (1) ceinture de cuir

Au besoin
Un (1) manteau 3/1
Une (1) tuque
Une (1) casquette
Une (1) paire de gants de travail doublés
Un (1) couvre-tout
Un (1) habit de pluie
Une (1) paire de couvre-chaussures

Personnes salariées temporaires

L'Employeur fournit à la personne salariée temporaire les items requis pour effectuer sa prestation de travail parmi ceux mentionnés ci-dessus pour les personnes salariées régulières du CEPSUM.

B. DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ

Personnes salariées régulières occupant le poste de constable

Par année financière
Au choix, cinq (5) chemises au total (manches longues et/ou courtes)
Au choix, quatre (4) pantalons au total (pantalon d'été et/ou d'hiver)
Deux (2) chandails à col roulé
Deux (2) cravates et deux (2) faux cols
Deux (2) casquettes

Par période de deux (2) années financières
Une (1) paire de gants en cuir noir

Renouvelable lorsque usé
Un (1) manteau quatre saisons
Un (1) couvre-chef melton et une (1) tuque
Un (1) ensemble imperméable
Au choix, une (1) paire de chaussures ou une (1) paire de bottes
Au choix, une (1) paire de couvre-chaussures ou une (1) paire de couvre-bottes
Ceinture velcro
Porte insigne et insigne

Avec l'accord de l'Employeur, les personnes salariées régulières occupant le poste de constable peuvent échanger un/des items mentionnés au paragraphe ci-dessus contre un/des items mentionnés au paragraphe ci-dessus de prix équivalent.

Personnes salariées surnuméraires exerçant la fonction de constable

Le minimum des items auquel ont droit les personnes salariées surnuméraires est le suivant :

Par année financière
Au choix, deux (2) chemises au total (manches longues et/ou courtes)
Au choix, deux (2) pantalons au total (pantalon d'été et/ou d'hiver)
Un (1) col roulé, un (1) faux col et une (1) cravate

Par période de deux (2) années financières
Une (1) paire de gants

Renouvelable lorsque usé
Une (1) paire de souliers et de couvre-souliers
Un (1) manteau quatre saisons
Une (1) ceinture velcro
Une (1) casquette et une (1) tuque
Un (1) ensemble imperméable

L'Employeur fournira à la personne salariée surnuméraire plus d'items que le minimum mentionné ci-dessus pour les personnes salariées surnuméraires

exerçant la fonction de constable, si cela est requis pour effectuer sa prestation de travail, et ce, au prorata de la durée de son emploi.

Personnes salariées remplaçantes exerçant la fonction de constable

L'Employeur fournit à la personne salariée remplaçante le/les items mentionnés ci-dessus pour les personnes salariées surnuméraires exerçant la fonction de constable, si cela est requis pour effectuer sa prestation de travail, et ce, au prorata de la durée de son emploi.

Personnes salariées régulières agissant comme « patrouilleurs à vélo »

Par année financière
Deux (2) chandails polo blancs

Renouvelable lorsque usé
Deux (2) bermudas
Deux (2) sous-vêtements vélo
Une (1) paire de souliers pour vélo
Un (1) casque de sécurité
Une (1) paire de gants pour vélo

Avec l'accord de l'Employeur, les personnes salariées régulières agissant comme « patrouilleurs à vélo » peuvent échanger un/des items mentionnés au paragraphe ci-dessus contre un/des items mentionnés au paragraphe ci-dessus de prix équivalent.

Agents de prévention et de sécurité

Par année financière
Quatre (4) chemises avec épaulettes et écussons, à manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture en cuir
Une (1) veste de laine acrylique avec écusson

Par période de trois (3) années financières
Un (1) coupe-vent

Par période de quatre (4) années financières
Une (1) ceinture en nylon

L'Employeur fournit une (1) chemise avec épaulettes aux personnes salariées accomplissant du travail de surveillance du campus (gardiennage) conformément à l'annexe « E » (deux (2) chemises sont fournies aux personnes salariées travaillant régulièrement plus d'une (1) journée par semaine), à l'exception des personnes salariées qui occupent déjà la fonction d'agent de prévention et de sécurité.

C. DIRECTION DES IMMEUBLES

Les personnes salariées ont droit aux quantités maximales apparaissant ci-dessous, étant entendu qu'elles sont invitées à ne demander que le nombre qu'elles jugent nécessaire.

Préposés aux véhicules moteurs et préposés à l'entretien mécanique

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes et trois (3) T-shirts; ou sept (7) T-shirts
Trois (3) pantalons (cargos) et un (1) pantalon doublé; ou quatre (4) pantalons (cargos)
Six (6) paires de bas de laine par année
Une (1) paire de mitaines
Une (1) paire de gants doublés
Une (1) casquette

Par période de deux (2) années financières
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Cinq (5) chandails coton ouaté
Une (1) ceinture de cuir
Une (1) cagoule
Une (1) tuque ou couvre-chef (de type Yukon)

Par période de trois (3) années financières
Une (1) paire de bottillons d'hiver (sans feutre)
Un (1) habit de pluie
Un (1) coupe-vent ou veste doublée sans manche

Préposés à l'entretien paysager / terrains

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes; ou quatre (4) T-shirts
Trois (3) T-shirts
Trois (3) pantalons (cargos)
Un (1) pantalon doublé
Six (6) paires de bas de laine
Une (1) paire de mitaines
Une (1) paire de gants doublés
Une (1) casquette
Un (1) feutre de rechange (pour bottes hiver)

Par période de deux (2) années financières
Un (1) manteau d'hiver ¾ (sans doublure amovible)
Une (1) tuque ou couvre-chef (de type Yukon)
Cinq (5) chandails coton ouaté ou à col roulé
Une (1) ceinture de cuir
Une (1) cagoule

Un (1) pantalon de nylon pour l'eau (hiver)

Par période de trois (3) années financières
Une (1) paire de bottes d'hiver
Un (1) habit de pluie
Un (1) coupe-vent ou veste doublée sans manche

.
Préposés aux régies, préposés à l'entretien (prévention – incendie) et magasiniers d'atelier

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture en cuir

Par période de trois (3) années financières
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) tuque
Une (1) veste doublée sans manche ou coupe-vent

Techniciens en systèmes électriques et ferblantiers-soudeurs (ventilation-climatisation)

Par année financière
Quatre (4) chemises à manches longues 100% coton
Trois (3) pantalons 100% coton (cargos)
Une (1) paire de gants doublés

Par période de deux (2) années financières
Une (1) tuque
Une (1) ceinture en cuir
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Un (1) feutre de rechange (pour bottes d'hiver)

Par période de trois (3) années financières
Un (1) couvre-tout
Une (1) veste doublée sans manche

Disponibles
Bottes d'hiver

Mécaniciens en tuyauterie (plomberie-chauffage), mécaniciens-soudeurs et plombiers d'entretien

Par année financière
Quatre (4) chemises à manches longues 100% coton
Trois (3) pantalons 100% coton (cargos)
Une (1) paire de gants doublés

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture en cuir

Par période de trois (3) années financières
Une (1) tuque
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Un (1) couvre-tout
Une (1) veste doublée sans manche

Disponibles
Bottes d'hiver
Feutres de rechange (pour bottes d'hiver)

Aide généraux, maçons-briqueteurs, vitriers et ferblantiers-couvreurs

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargo)
Une (1) paire de gants doublés

Par période de deux (2) années financières
Une (1) tuque
Une (1) ceinture en cuir
Une (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Un (1) feutre de rechange (pour bottes d'hiver)

Par période de trois (3) années financières
Un (1) couvre-tout
Une (1) veste doublée sans manche

Disponibles
Bottes d'hiver

Ébénistes, menuisiers d'entretien, et préposés aux filtres

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)
Une (1) paire de gants doublés

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture en cuir

Par période de trois (3) années financières
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) veste doublée sans manche (pour les ébénistes, menuisiers d'entretien et préposés aux filtres)
Une (1) veste acrylique (pour les maîtres-serruriers)
Une (1) tuque

Maîtres-serruriers

Par année financière
Quatre (4) chemises manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)
Une (1) paire de gants doublés

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture en cuir

Par période de trois (3) années financières
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) veste acrylique
Une (1) tuque

Manœuvres-chauffeurs

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)
Une (1) casquette

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) tuque ou couvre-chef (de type Yukon)

Par période de trois (3) années financières
Un (1) coupe-vent ou veste doublée sans manche
Un (1) habit de pluie

Peintres et peintres au pistolet, plâtriers

Par année financière
Cinq (5) chemises blanches à manches longues ou courtes; ou cinq (5) T-shirts blancs
Cinq (5) T-shirts blancs
Quatre (4) pantalons blancs ou salopettes blanches

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture
Une (1) veste sans manche ou coton ouaté, au choix
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)

Préposés aux services (St-Hyacinthe)

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)
Une (1) paire de gants doublés
Un (1) feutre de rechange (pour bottes d'hiver)

Par période de deux (2) années financières
Une (1) paire de bottes d'eau
Une (1) paire de bottes d'hiver
Une (1) ceinture de cuir
Une (1) tuque
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)

Par période de trois (3) ***années financières***
Un (1) habit de pluie
Un (1) coupe-vent ou veste doublée sans manche
Un (1) couvre-tout

Préposés aux services généraux

Par année financière
Quatre (4) chandails polos manches longues ou courtes
Trois (3) pantalons (cargos)
Une (1) paire de gants doublés
Un (1) feutre de rechange (pour bottes d'hiver)

Par période de deux (2) années financières
Une (1) ceinture de cuir

Par période de trois (3) années financières
Une (1) paire de bottes d'eau
Un (1) habit de pluie
Une (1) paire de bottes d'hiver
Un (1) coupe-vent ou veste doublée sans manche au choix
Une (1) tuque
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)

Préposés à l'entretien sanitaire de l'équipement mécanique

Par année financière
Huit (8) T-shirts à manches longues ou courtes par année
Quatre (4) pantalons de travail (non cargos)
Deux (2) chandails coton ouaté
Un (1) couvre-tout
Quatre (4) paires de bas de laine
Quatre (4) paires de bas de coton

Par période de deux (2) années financières
Une (1) paire de bottes d'eau
Un (1) habit de pluie approprié
Une (1) ceinture en cuir

Par période de trois (3) années financières
Une (1) veste doublée sans manche
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) tuque

Préposés à l'hygiène environnementale

Par année financière
Une (1) casquette

Par période de trois (3) années financières
Une (1) veste doublée sans manche
Un (1) manteau d'hiver (avec doublure amovible)
Une (1) tuque

Malgré ce qui précède, s'il est requis de fournir ou de renouveler des vêtements à partir de la date de signature de la convention collective, l'Employeur tient compte des vêtements et accessoires déjà fournis dans les années antérieures et prévus au présent article. Dans ces cas, la fréquence est calculée à partir de ces distributions antérieures.

Un vêtement usé ou endommagé, découlant d'un usage normal, qui devient non fonctionnel pourra être échangé avant l'échéance indiquée au présent article, sur présentation dudit vêtement.
La personne salariée temporaire doit rapporter les vêtements qui lui ont été fournis lorsque son emploi prend fin.

Article 27 Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport

27.01 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches reçoit l'indemnité prévue par le règlement en vigueur chez l'Employeur. Les dépenses encourues pour les frais de stationnement légal sont remboursées sur présentation des pièces justificatives.

27.02 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches reçoit une indemnité selon les tarifs suivants :

- déplacement entre les immeubles de l'Employeur sur le campus à l'intérieur d'une périphérie de 3,5 kilomètres un dollar et quarante-quatre cents (1,44 $) (aller et retour);

- déplacement en dehors du campus, c'est-à-dire à l'extérieur d'une périphérie de 3,5 kilomètres indemnité selon le règlement en vigueur avec un minimum garanti de trois dollars et trente-six cents (3,36 $) (aller et retour);

- tournée des immeubles (plus de cinq (5) immeubles) indemnité selon le règlement en vigueur avec un minimum garanti de sept dollars et vingt cents (7,20 $).

27.03 L'Employeur rembourse à la personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches, le coût de la prime additionnelle d'assurance qu'elle doit payer en raison de l'utilisation de sa voiture pour son travail (avenant pour déplacements occasionnels d'affaires). Le remboursement est effectué subordonnément à la présentation, par la personne salariée, d'une copie de cet avenant.

La personne salariée demeure responsable de la franchise afférente à la garantie des dommages à sa voiture ou des dommages complets s'ils ne sont pas assurés.

27.04 La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches.

27.05 La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, utilise un taxi pour se déplacer dans l'accomplissement de ses tâches est remboursée, pour la dépense encourue de ce chef, sur présentation des pièces justificatives.

27.06 Le remboursement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande de la personne salariée.

Article 28 Sécurité d'emploi

28.01 La personne salariée ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mise à pied selon les dispositions de l'article 30.

28.02 Aucune personne salariée ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédiée, mise à pied, renvoyée ou licenciée ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion :

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

28.03 Sous réserve du droit de l'Employeur de congédier une personne salariée pour cause, aucune personne salariée régulière ayant l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus

de service actif à temps complet ne peut être mise à pied, renvoyée ou licenciée ni subir de baisse de salaire.

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'Employeur de mettre à pied une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cette personne salariée bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, la computation se fait au prorata du temps travaillé par une personne salariée à temps complet de la même classification.

28.04 Aux fins de la clause 28.03, les vingt-quatre (24) mois accumulés doivent l'être sans interruption du lien d'emploi.

Aux fins du présent article, les heures cumulées sont celles pour lesquelles la personne salariée régulière a reçu une rémunération effective de l'Employeur, à la suite d'une prestation de travail ou d'une absence autorisée avec traitement prévue à la convention.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles une personne salariée reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire ou d'assurance-emploi ne sont pas considérées comme des absences autorisées avec traitement aux fins du présent article. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un congé de maternité ou d'un accident du travail.

28.05 L'Employeur informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance, lorsqu'il effectue des changements prévus à la clause 28.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus à la clause 28.03, l'Employeur informe le Syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance et, dans la mesure du possible, au moins un (1) mois à l'avance.

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

28.06 Durant la période prévue à la clause 28.05, les parties doivent se rencontrer sans délai, afin de déterminer les mesures à prendre pour atténuer les inconvénients qui peuvent résulter des changements prévus à la clause 28.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 28.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;

- de la supplantation;

- du replacement ou du recyclage des personnes salariées visées par les changements prévus à la clause 28.02 et, dans le cas des personnes salariées ayant 24 mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 28.03;

- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de ladite entente s'appliquent à l'expiration du délai de la clause 28.05 ou dans un délai moindre, si les parties en conviennent.

28.07 À défaut d'entente entre les parties, les mesures suivantes de recyclage ou de replacement sans affichage sont prises pour assurer la sécurité d'emploi de la personne salariée à l'intérieur de l'unité de négociation.

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

A) Replacement

1) Si un poste équivalent est disponible, la personne salariée y est replacée sans affichage en autant qu'elle satisfasse aux qualifications requises du poste. Si plusieurs postes équivalents sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. La personne salariée ainsi replacée est sujette à la période d'essai prévue à la clause 9.09. Si la personne salariée refuse d'être replacée à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné.

Aucune personne salariée n'est tenue d'accepter d'être replacée à plus de cinquante (50) km de son lieu habituel de travail. Si elle refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 2 ou bénéficier des dispositions de la clause 28.09. Si le poste équivalent disponible implique un quart de travail différent et que la personne salariée refuse d'y être replacée, elle peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 2.

2) Si la personne salariée ne peut être replacée selon le paragraphe précédent, elle doit opter entre la supplantation ou le replacement provisoire.

Supplantation : La personne salariée dont le poste a été aboli déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la même fonction dans l'unité de négociation, à la condition qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches dudit poste. La

personne salariée ainsi déplacée peut se prévaloir des dispositions de l'article 28 ou 30, selon le cas.

Replacement provisoire :

a) soit à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur et pour lequel elle satisfait aux qualifications requises. Si plusieurs tels postes sont disponibles, le choix du poste appartient à la personne salariée. Durant cette période, la personne salariée ainsi replacée est informée de l'existence de tout poste disponible et peut, à sa demande, être replacée à nouveau sans affichage à un poste disponible dont le maximum de l'échelle de salaire est supérieur à celui sur lequel elle a été replacée et qui correspond davantage à ses qualifications. Toutefois, la personne salariée ne peut être replacée à un poste dont le maximum de l'échelle est supérieur à celui du poste aboli;

b) 1) soit pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la clause 9.15 pour une durée de plus d'un (1) mois;

2) soit pour pallier à un surcroît de travail pour une durée de plus d'un (1) mois.

Dans tous les cas, la personne salariée doit satisfaire aux qualifications requises. En cas de plusieurs éventualités, le choix appartient alors à la personne salariée.

Une fois la période de remplacement ou de surcroît de travail terminée, la personne salariée est replacée de nouveau selon les dispositions du présent article.

Si au cours de la période de remplacement ou de surcroît de travail, un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur à celui du poste aboli devient disponible, la personne salariée en est informée et peut, à sa demande, y être replacée sans affichage.

Si la durée prévue de l'emploi temporaire est inférieure à un (1) mois, les parties doivent alors se rencontrer pour déterminer les mesures à prendre.

Aux fins des paragraphes a) et b) :

- La personne salariée n'est pas tenue d'accepter un replacement provisoire comportant un quart de travail différent.

- Si, au même moment, une personne salariée peut être replacée selon les modalités prévues à a) ou b), son choix prévaut.

- Après douze (12) mois d'application des mesures prévues au présent paragraphe, les parties se rencontrent afin de déterminer les mesures à prendre quant au recyclage pour accéder à un poste équivalent disponible ou éventuellement disponible ou à un autre poste dont le maximum de l'échelle est près de celui du poste aboli.

Aux fins du présent article, chaque fois qu'un poste devient disponible et qu'il constitue un poste équivalent pour des personnes salariées en instance de replacement, l'Employeur offre ledit poste aux personnes salariées visées par ordre décroissant d'ancienneté, étant précisé que la personne salariée la moins ancienne doit accepter. Dans tel cas, les dispositions de la clause 9.16 ne s'appliquent pas.

L'expression «personnes salariées en instance de replacement» réfère aux personnes salariées dont le poste a été aboli et qui n'ont pas encore été replacées ou qui ont été replacées provisoirement selon la clause 28.07 A) 2) ou qui sont inscrites sur la liste de rappel selon la clause 28.09.

B) Recyclage

Toute personne salariée qui doit être replacée selon les dispositions du présent article doit accepter de se soumettre au recyclage qui lui est proposé par les parties en autant qu'elle ait les aptitudes requises. La personne salariée qui doit être recyclée est absente sans perte de son salaire régulier. Dans le cas où le recyclage consiste dans des cours de formation, la personne salariée bénéficie d'une exonération complète des frais de scolarité qui y sont reliés.

Lorsque requis, le poste équivalent vacant ou nouveau, sur lequel la personne salariée sera replacée sans affichage à la fin de son recyclage, pourra être comblé temporairement selon les dispositions de l'article 15.

28.08 La personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi prévue au présent article conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.

28.09 Si la personne salariée refuse d'être replacée selon les modalités prévues au paragraphe A) 2) de la clause 28.07 ou si elle refuse le recyclage qui lui est proposé, elle peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à la clause 28.10, soit être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel. Lors de l'échéance du délai prévu à la clause 8.06 D), elle reçoit l'indemnité de séparation qu'elle aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si, pendant sa mise à pied, la personne salariée refuse un rappel au travail à un poste équivalent, elle est réputée avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et elle ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à la clause 28.10.

28.10 Aux fins du paragraphe 28.09, l'indemnité de séparation est équivalente à un (1) mois de salaire par année de service, jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois.

28.11 L'Employeur transmet au Syndicat copie de la correspondance adressée à la personne salariée dont le poste a été aboli.

28.12 Aux fins du présent article, l'Employeur convient de procéder à l'abolition du poste de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la fonction en cause dans le secteur visé.

Article 29 Perfectionnement

29.01 Le perfectionnement désigne un complément de formation professionnelle que le Comité de perfectionnement accepte de défrayer à la demande d'une personne salariée.

Les parties reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement des personnes salariées et coopèrent à cette fin.

Dans cet esprit, l'Employeur consacre au perfectionnement et au recyclage une provision établie à un demi de un pour cent (0,5%) de la masse salariale du personnel inclus dans l'unité de négociation au 1er mai de l'année courante et ce, pour chaque année financière.

29.02 A) Constitution du comité :

Ce comité est composé de six (6) membres, dont trois (3) choisis parmi les personnes salariées et nommées par le Syndicat et trois (3) représentants de l'Employeur.

B) Réunions du comité :

Ce comité se réunit, selon les besoins, sur demande écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenu entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

C) Fonctions du comité :

Ce comité a pour fonctions, compte tenu de la provision disponible :

1) de voir à l'application des clauses 29.03, 29.04 et 43.01;

2) d'établir les priorités avant le début de chaque année financière et de planifier les activités de perfectionnement en conséquence et la répartition budgétaire afférente. Ces priorités peuvent être révisées, par les parties, au besoin, au cours de l'année financière;

3) d'élaborer les programmes appropriés pour répondre à des besoins particuliers;

4) et compte tenu des priorités établies, d'étudier, d'accepter, d'autoriser ou de refuser les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises. Il peut également accorder à une personne salariée en congé d'études un congé avec ou sans traitement ou avec un versement partiel de son salaire.

D) Critères :

Le choix par le comité des personnes salariées appelées à participer aux différents programmes de formation professionnelle est fait en fonction de l'ancienneté, des aptitudes et des intérêts de chacun, des besoins actuels et prévisibles de l'Employeur et de la provision disponible.

29.03 Exonération des frais de scolarité - Formation professionnelle

A) Aux fins du présent article, les frais de scolarité comprennent les frais fixes ou d'inscription et les frais variables, tels les frais exigés pour les services aux étudiants, les droits d'équivalence, etc., sauf les frais d'association. Les cours de formation professionnelle se réfèrent aux activités de formation jugées par le comité prévu à la clause 29.02, comme étant reliées directement à la fonction actuelle ou prévisible de la personne salariée et suivis pour parfaire sa compétence professionnelle.

B) Régime :

Si sa demande a été agréée par le Comité de perfectionnement, la personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demie (17h½) ou plus, y compris la personne salariée à temps complet, bénéficie soit d'une exonération complète des frais de scolarité, dans le cas de cours donnés par l'Employeur, soit d'un remboursement des frais de scolarité, dans le cas de cours suivis dans une autre institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

C) Modalités d'application et procédure :

Afin de faciliter le travail du comité, les modalités et la procédure suivante s'applique :

1 - Dès la date de son inscription à un cours, la personne salariée soumet une demande écrite au comité, sur le formulaire approprié, par l'entremise de la Direction des ressources humaines avec copie au Syndicat.

2 - La personne salariée est informée de la décision prise par le comité le plus tôt possible. Lorsque la demande de la personne salariée a été formulée six (6) mois ou plus avant la date d'inscription au cours, la personne salariée reçoit une réponse, au plus tard, deux (2) mois avant le début du cours. Si une demande de perfectionnement est refusée par le comité, la personne salariée peut formuler un grief. Le mandat de l'arbitre consiste à déterminer s'il s'agit d'une activité de formation reliée directement à la fonction actuelle ou prévisible de la personne salariée dans l'unité de négociation et suivie pour parfaire sa compétence professionnelle.

3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de son inscription et de sa facture dès leur émission.

4 - À la fin de son cours, la personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de son attestation ou bulletin et une copie de la quittance dès leur émission.

5 - Dans tous les cas où les heures de cours coïncident avec les heures de travail, pour des cours approuvés par le comité, une entente devra intervenir entre la personne salariée et l'Employeur.

6 - Dans tous les cas où le montant des frais de scolarité excède, dans une même année, six cents dollars (600,00 $), la personne salariée est tenue de signer une lettre d'engagement soumise par le comité prévu à la clause 29.02.

29.04 Congé de perfectionnement

Toute personne salariée régulière ayant six (6) mois ou plus d'ancienneté peut, pour fins de perfectionnement, formuler une demande de congé. Elle doit alors soumettre, par l'entremise de la Direction des ressources humaines, une demande écrite au Comité de perfectionnement, avec copie au Syndicat. Elle indique sur sa demande la durée du congé sollicité (soit une partie de semaine, soit une période continue), le ou les cours auxquels elle est inscrite s'il y a lieu, l'institution d'enseignement s'il y a lieu, et les autres renseignements pertinents.

La durée d'un tel congé n'excède généralement pas une période de douze (12) mois.

Après étude, le Comité de perfectionnement accepte ou refuse le congé demandé. Si le congé est autorisé, la personne salariée peut être absente du travail avec ou sans traitement ou avec un versement partiel de son salaire. Une demande de congé sans traitement ne peut être refusée sans motif valable. Si une demande de congé sans traitement est refusée, la personne salariée peut formuler un grief. Dans le cas où un congé sans traitement est autorisé, les dispositions de l'article 23 s'appliquent.

29.05 Dans le cas des cours suivis à la demande de l’Employeur par les personnes salariées en dehors de leur journée régulière de travail, celles-ci sont requises d’y assister et reçoivent alors leur taux de salaire régulier pour chaque heure de cours ainsi suivie. Malgré ce qui précède, le taux de salaire régulier est majoré à cent cinquante pour cent (150%) lorsque la personne salariée est présente (travail et formation) plus de trente-huit heures et trois quarts (38h¾) dans la semaine visée.

Article 30 Mise à pied et rappel au travail

30.01 Dans le cas de mise à pied, la procédure suivante s'applique :

L'Employeur détermine d'abord, dans un secteur donné, quels postes sont visés par la mise à pied; la personne salariée du secteur visé ayant le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacée.

La personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté comme suit :

A) La personne salariée déplace la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de la même fonction dans l'unité de négociation, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace;

B) Si la disposition précédente ne peut s'appliquer, la personne salariée déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées dont le taux de salaire maximal est égal, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises dudit poste;

C) Si la disposition précédente ne peut s'appliquer, la personne salariée déplace alors la personne salariée ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées dont le taux de salaire maximal est inférieur, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises dudit poste. Dans un tel cas, son nouveau taux de salaire est établi à l'échelon de salaire égal ou inférieur le plus immédiatement rapproché du salaire qu'elle recevait avant son changement;

D) La personne salariée mise à pied dont l'ancienneté ne lui permet pas de réclamer un poste régi par la convention peut demander d'être mutée ou rétrogradée aux dépens d'une personne salariée surnuméraire ou d'une personne salariée remplaçante, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle déplace et qu'elle satisfasse aux qualifications requises. Elle ne peut, toutefois, accumuler de service actif aux fins de l'article 28.

30.02 Aux fins de l'application du présent article :

1) La personne salariée affectée par la mise à pied est inscrite sur la liste de rappel et y est maintenue selon les dispositions de l'article 8. Le rappel au travail des personnes salariées mises à pied se fait selon les règles de l'ancienneté;

2) La personne salariée mise à pied est rappelée au travail, soit à un poste régulier de sa classe, soit à un autre poste régulier auquel elle satisfait aux qualifications et qu'elle a indiqué à la Direction des ressources humaines sur un formulaire qui lui a été remis par l'Employeur avant sa mise à pied;

3) La personne salariée déplacée à un autre poste conserve, dans son nouveau poste, son ancienneté accumulée;

4) Toute personne salariée peut refuser de déplacer une personne salariée occupant un poste comportant un statut autre que le sien. Ainsi, une personne salariée régulière à temps complet n'est pas tenue de déplacer une personne salariée régulière à temps partiel ou une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique. Si elle choisit de déplacer une personne salariée occupant un poste comportant un statut autre que le sien, elle doit alors accepter le statut afférent. Dans un tel cas, son salaire est établi en rapport avec ses heures de travail;

5) La personne salariée régulière mise à pied et qui ne fait pas l'objet d'un rappel au travail bénéficie d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs;

6) L'Employeur informe le Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance.

Article 31 Assurance-salaire

Aux fins d'interprétation du présent article, les dispositions du présent article ont force de loi par rapport aux dispositions de toute police d'assurance-salaire intervenue entre un assureur et l'Employeur.

31.01 Seule la personne salariée régulière est admissible aux bénéfices du régime d'assurance-salaire. Toute prime souscrite pour garantir le risque prévu au régime d'assurance-salaire est défrayée en totalité par l'Employeur.

31.02 Le régime d'assurance-salaire comporte les bénéfices suivants :

A) Une personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure reçoit une indemnité égale à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire régulier. L'indemnité devient payable à partir du deuxième (2e) jour d'absence du travail et elle est payable durant une période maximale de dix-sept (17) semaines d'incapacité. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire de la personne salariée est celui de la semaine régulière de travail de la personne salariée à la date du paiement de la prestation, excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Si la date d'augmentation de salaire intervient pendant la période précitée de dix-sept (17) semaines, la personne salariée bénéficie quand même de l'augmentation de salaire à laquelle elle a droit.

B) Si, après dix-sept (17) semaines, la personne salariée demeure incapable de travailler, elle reçoit, durant la continuation de son incapacité, sans toutefois excéder le dernier jour du mois pendant lequel elle atteint soixante-cinq (65) ans, une rente égale à quatre-vingts pour cent (80%) de son salaire régulier. Aux fins du calcul de la prestation prévue au présent paragraphe, le salaire de la

personne salariée est celui de la semaine régulière de travail de la personne salariée en vigueur lors de l'échéance de la période précitée de dix-sept (17) semaines excluant toute prime, allocation, rémunération additionnelle, etc. Dans le cas d'une incapacité comme celle prévue au présent paragraphe, la personne salariée membre du régime de retraite de l'Employeur bénéficie d'une exonération de sa cotisation au régime de retraite.

C) La personne salariée qui décide de demeurer au travail au-delà du dernier jour du mois pendant lequel elle atteint soixante-cinq (65) ans, est admissible aux prestations du régime d'assurance-salaire pendant une période cumulative de dix-sept (17) semaines. Aucune prestation n'est payable au-delà de cette période.

31.03 A) Les prestations décrites à la clause 31.02 sont réduites, le cas échéant, du montant initial de toute prestation d'invalidité de base payable en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation des prestations payables en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. Cependant, ces réductions ne doivent pas faire en sorte que la somme des prestations mensuelles ainsi reçues par la personne salariée soit inférieure à la rente mensuelle d'incapacité qu'elle recevrait si elle n'avait toujours été indemnisée que par le présent régime d'assurance-salaire.

B) Toute personne salariée bénéficiant d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale doit informer l'Employeur du montant de la prestation d'invalidité qui lui est payée. Elle doit également autoriser par écrit l'Employeur à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la S.A.A.Q. ou de la R.R.Q., qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont elle est bénéficiaire.

C) Toute personne salariée admissible à des prestations payables en vertu d'une loi doit entamer sans tarder les démarches nécessaires en vue de l'obtention de ces prestations.

31.04 Les rentes payables après dix-sept (17) semaines d'incapacité sont indexées, dès le premier (1er) juin qui suit, et, par la suite, le premier (1er) mai de chaque année, selon l'augmentation proportionnelle de l'indice des prix à la consommation de l'année qui vient de se terminer sur l'indice des prix à la consommation de l'année précédente. À cette fin, l'indice des prix à la consommation d'une année est égal à la moyenne de l'indice des prix à la consommation pour le Canada publié par Statistique Canada pour chaque mois de la période de douze (12) mois prenant fin le trente (30) avril de l'année. L'ajustement est limité à un maximum de cinq pour cent (5%) par année et aucun ajustement n'est effectué si l'indice est inférieur à celui de l'année précédente.

31.05 Délai de carence et crédit annuel de congés de maladie

A) La durée du délai de carence applicable à la personne salariée à temps complet est de sept heures et trois quarts (7h¾). Le crédit annuel de congés de maladie non cumulatifs et monnayables correspond au nombre d'heures de la semaine régulière de travail de la personne salariée. La personne salariée est donc rémunérée durant le délai de carence, jusqu'à l'épuisement dudit crédit. Le crédit annuel est alloué à chaque personne salariée régulière le premier (1er) mai de l'année courante pour la période correspondant à l'année financière de l'Employeur. Le solde du crédit annuel de congés de maladie est monnayé à la personne salariée, à la fin de chaque exercice financier, à la condition qu'elle soit toujours à l'emploi de l'Employeur à cette date. Au lieu d'être monnayé, ledit solde peut, après entente avec le supérieur, faire l'objet d'une remise en temps au cours de l'année financière suivante.

B) Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, le crédit annuel est alloué comme suit :

- une fois la période de probation terminée : 2/5 du crédit annuel;
- après chaque période de trois (3) mois additionnels: 1/5 du crédit annuel.

C) Dans le cas d'une personne salariée régulière absente du travail sans traitement le premier (1er) mai de l'année courante, pendant une période excédant un (1) mois de calendrier le crédit annuel est alloué, lors du retour au travail, au prorata du nombre de mois à venir jusqu'au trente (30) avril.

D) Dans le cas d'une personne salariée absente du travail sans traitement au cours de l'année financière, le remboursement du crédit est établi au prorata du nombre de mois pendant lesquels la personne salariée a effectivement travaillé.

Cependant, le remboursement n'est pas diminué si le nombre des journées d'absence non consécutives sans traitement n'excède pas vingt-cinq (25) jours ouvrables.

E) Dans le cas d'une personne salariée absente du travail avec traitement pendant une période excédant trois (3) mois consécutifs au cours de l'année financière, le remboursement du crédit est établi au prorata du nombre de mois pendant lesquels la personne salariée a effectivement travaillé.

Malgré ce qui précède, le remboursement du crédit n'est pas diminué pour la période du congé de maternité ou d'adoption prévue aux clauses 24.03, 24.04 et 24.10.

31.06 En contrepartie de la contribution de l'Employeur aux prestations d'assurance, la totalité du rabais consenti par Emploi et Développement social Canada, dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à l'Employeur.

31.07 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf s'il est établi, à la satisfaction de l'Employeur, que l'incapacité a commencé antérieurement.

31.08 Le versement des prestations payables à titre d'assurance-salaire au cours des dix-sept (17) premières semaines est effectué directement par l'Employeur, lors des périodes normales de paie, subordonnément à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

Le paiement des prestations payables à titre d'assurance-salaire après les dix-sept (17) premières semaines est effectué mensuellement en calculant la prestation sur une base mensuelle, subordonnément à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives raisonnablement exigibles.

31.09 L'Employeur ou son représentant peut vérifier le motif de l'absence et contrôler tant la nature que la durée de l'incapacité. L'Employeur peut également faire examiner la personne salariée, relativement à toute absence, par le médecin désigné et payé par l'Employeur et, si l'état de la personne salariée le permet, chez le médecin désigné par l'Employeur.

31.10 A) La personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou de blessure doit aviser, dans le plus bref délai, son supérieur immédiat ou son représentant désigné et soumettre promptement les pièces justificatives visées à la clause 31.08.

B) Si, en raison de la nature de sa maladie ou de sa blessure, la personne salariée n'a pu aviser son supérieur immédiat ou son représentant désigné dans le plus bref délai ou soumettre promptement les pièces justificatives requises, elle doit le faire dès que possible.

31.11 L'Employeur ou son représentant peut exiger une déclaration écrite de la personne salariée ou de son médecin traitant, sauf dans le cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté.

La personne salariée est tenue de soumettre un certificat médical dans tous les cas où la durée de l'absence est de quatre (4) jours ouvrables ou plus.

En règle générale, la personne salariée n'est pas tenue de soumettre un certificat médical, lorsque la durée de l'absence est inférieure à quatre (4) jours ouvrables. Toutefois, l'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical et ce, à tout moment, lors d'absences fréquentes, pour lesquelles aucun certificat médical n'a été fourni.

31.12 Advenant que la personne salariée ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que l'incapacité de la personne salariée, l'Employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

31.13 L'Employeur traite les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.

Aucune personne salariée n'est tenue de divulguer à son supérieur immédiat la nature de sa maladie ou de sa blessure ou le diagnostic apparaissant sur le certificat médical.

31.14 A) Toute divergence d'opinions entre le médecin de l'Employeur et celui de la personne salariée quant à l'existence ou à la persistance de l'incapacité est soumise à un troisième (3e) médecin, dont la décision est exécutoire et sans appel. Celui-ci est choisi d'un commun accord par les parties et payé à part égale par les parties. À défaut d'entente quant au choix du troisième (3e) médecin, l'une des parties demande au ministère du Travail de désigner le troisième (3e) médecin œuvrant dans une spécialité reliée à la maladie ou à la blessure de la personne salariée. Les parties conviennent de procéder de façon accélérée en soumettant le cas au troisième (3e) médecin dans les quinze (15) jours ouvrables de la naissance de la divergence.

Au cours de cette période, la personne salariée continue de recevoir des prestations d'assurance-salaire jusqu'à la date de la décision du troisième médecin. Si la décision est en faveur de la personne salariée, les prestations versées demeurent acquises; dans le cas contraire, l'Employeur procède au recouvrement de l'indu selon les dispositions de la clause 18.10.

B) Advenant le refus de procéder au versement des prestations en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'incapacité, la personne salariée peut formuler un grief selon la procédure de règlement des griefs.

31.15 Aux fins du présent article, les termes «incapacité» et «incapable de travailler» réfèrent à un état temporaire ou permanent qui résulte d'une maladie ou d'une blessure (y compris d'un accident, d'une complication de grossesse, d'une ligature tubaire ou d'une vasectomie sans réversibilité, d'un don d'organe), qui nécessite des soins médicaux et qui rend la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue offert par l'Employeur et comportant un taux de salaire similaire.

31.16 Une période d'incapacité désigne :

- soit toute période continue d'incapacité;
- soit une suite de périodes successives séparées par moins de trente (30) jours de calendrier, à moins que la personne salariée n'établisse, à la satisfaction de

l'Employeur, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à une blessure complètement étrangère à la cause de l'incapacité précédente.

31.17 Une période d'incapacité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par la personne salariée elle-même, d'alcoolisme ou de toxicomanie, de participation active à une émeute, à une insurrection, ou à des actes criminels, ou de service dans les forces armées n'est pas reconnue comme une période d'incapacité aux fins des présentes.

Toutefois, la période d'incapacité résultant d'alcoolisme ou de toxicomanie pendant laquelle la personne salariée reçoit des traitements ou des soins médicaux en vue de sa réadaptation est reconnue comme une période d'incapacité.

31.18 À partir du moment où les prestations ont été payées durant vingt-quatre (24) mois consécutifs, les termes «incapacité» et «incapable de travailler» réfèrent à l'incapacité complète de la personne salariée d'exercer toutes et chacune des fonctions de toute occupation rémunératrice pour laquelle elle est raisonnablement qualifiée en raison de son entraînement, éducation ou expérience. Cet état doit être prouvé, à la satisfaction de l'Employeur, par un rapport médical approprié. La personne salariée incapable de travailler doit, sur demande, fournir une preuve satisfaisante de la persistance de son incapacité. Si elle omet de fournir une telle preuve, le paiement de la rente est interrompu, jusqu'à l'obtention de ladite preuve.

31.19 A) Toute personne salariée régulière qui bénéficie d'un congé sans traitement autorisé d'une durée inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier demeure assurée. Par ailleurs, l'indemnité prévue à la clause 31.02 A) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû reprendre le travail.

La personne salariée régulière ayant bénéficié d'un congé sans traitement d'une durée excédant quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier peut continuer d'être couverte par le régime d'assurance-salaire à la condition d'en faire la demande et d'en assumer la prime. Dans un tel cas, l'indemnité prévue à la clause 31.02 B) devient payable après dix-sept (17) semaines d'incapacité, comme si la personne salariée était demeurée au travail. Si la fin du congé sans traitement autorisé intervient avant l'expiration du délai précité, l'indemnité prévue à la clause 31.02 A) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû reprendre le travail et ce, jusqu'à la fin des dix-sept (17) premières semaines d'invalidité.

Par ailleurs, la personne salariée qui n'a pas maintenu sa participation au régime d'assurance-salaire ne bénéficie d'aucune prestation d'assurance-salaire ni durant le congé sans traitement ni lors de son retour au travail.

B) Aucune prestation n'est payable en vertu de la clause 31.02 A) durant une mise à pied. L'indemnité de quatre-vingt-cinq pour cent (85%) devient payable à partir de la date à laquelle la personne salariée aurait dû être rappelée au travail.

31.20 Les absences du travail aux fins de visite chez un professionnel de la santé sont déduites du crédit annuel de congés de maladie prévu à la clause 31.05.

31.21 Dans le cas d'une absence due à la maladie ou à une blessure, d'une durée inférieure à dix-huit (18) mois, l'Employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment du début de son absence. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.

Si l'absence excède dix-huit (18) mois, l'Employeur réintègre la personne salariée soit dans le poste qu'elle occupait au moment du début de son absence, soit dans un poste équivalent.

31.22 La personne salariée admissible à des prestations d'assurance-salaire peut, avec l'approbation de son médecin traitant et après entente entre les parties, s'engager dans un travail de réadaptation convenable à son état de santé. Dans tel cas, l'indemnité payable pendant la durée d'un tel travail de réadaptation est réduite d'une somme égale à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) (quatre-vingt pour cent (80%) si l'indemnité est payable en vertu de 31.02 B)) de la rémunération totale provenant dudit travail. Le travail de réadaptation n'interrompt pas la période d'incapacité en cours.

31.23 La personne salariée qui souffre d'une limitation fonctionnelle permanente l'empêchant d'occuper le poste qu'elle occupait antérieurement est replacée selon les mêmes modalités que celles prévues à la clause 13.06.

Article 32 Régimes d'assurances collectives et régime de retraite

32.01 Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

Les parties conviennent que le régime de retraite et le programme surcomplémentaire de retraite de l'Employeur sont maintenus pendant la durée de la présente convention collective.

Les bénéfices du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite de l'Employeur ne seront pas diminués pendant la durée de la présente convention.

Le Syndicat sera consulté avant toute modification éventuelle, quant aux dispositions du régime de retraite et du programme surcomplémentaire de retraite, avant leur mise en vigueur.

32.02 Régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires

A) Les parties conviennent que le régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, en vigueur à compter du 1er février 1991 et modifié le 1er janvier 1997, est maintenu pendant la durée de la convention collective, à moins d'entente contraire entre les parties.

La police maîtresse du régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires est émise conjointement au nom de l'Université de Montréal, du Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P. et du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P. L'adhésion au régime collectif est obligatoire pour toutes les personnes salariées quant à la couverture personnelle, sauf si elles sont assurées par le biais d'un régime équivalent.

La part de l'Employeur pour le financement du régime collectif est de quarante pour cent (40%) de la prime prévue pour chacune des couvertures (personnelle - monoparentale - familiale) et la part des personnes salariées est de soixante pour cent (60%).

B) Les parties conviennent de former un comité mixte composé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'Employeur et de quatre (4) représentants syndicaux, dont deux (2) désignés par la section locale 1186 et deux (2) désignés par la section locale 1244.

Ce comité a pour mandat de discuter et s'entendre sur toutes questions relatives au régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires, y compris les modifications du régime, préparation du cahier d'appel d'offre ou cahier des charges, choix de l'assureur, etc.

Pour être valable, toute décision du comité doit être unanime.

32.03 Régime d'assurance-vie collective

A) L'ancien régime d'assurance-vie collective est maintenu pendant la durée de la présente convention uniquement pour les personnes salariées qui ont refusé d'adhérer au régime d'assurance-vie en vigueur depuis le premier (1er) mars 1968 et modifié le premier (1er) juillet 1981. La contribution proportionnelle de l'Employeur ne sera pas modifiée pour ce groupe de personnes salariées. L'adhésion au régime d'assurance-vie collective est obligatoire. Les membres sont assurés pour un montant égal à trois fois et demie (3 ½) leur salaire annuel jusqu'à l'âge de 65 ans inclusivement.

B) Le Comité des assurances est constitué de deux (2) représentants de chacun des groupes suivants :

- Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244, S.C.F.P., F.T.Q.;
- Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P., F.T.Q.;
- Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4338, F.T.Q.;
- Syndicat général des professeurs de l'Université de Montréal;
- Syndicat des chargés de cours de l'Université de Montréal;
- Syndicat des employé(e)s de la recherche de l'Université de Montréal;
- Association des médecins cliniciens enseignants du Québec;
- Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal;
- Personnel non syndiqué;
- Représentants de l'Employeur.

Ce comité a pour mandat d'étudier le contenu du régime actuel d'assurance-vie collective et de le modifier, s'il y a lieu. Les modifications pourront être faites à la condition que :

- la décision du comité rallie l'accord de tous les groupes représentés par les membres du comité;
- le nouveau régime soit uniforme pour toutes les personnes salariées;
- l'adhésion au régime d'assurance-vie demeure obligatoire;
- le coût actuel de la contribution de l'Employeur audit régime d'assurance-vie ne soit pas majoré.

Si le comité décide de modifier le régime actuel, le choix de l'assureur sera fait par les membres du comité. La police maîtresse du nouveau régime sera émise conjointement au nom de l'Employeur, des Syndicats concernés et des autres membres du régime.

32.04 À la demande du Syndicat, l'Employeur fournit au Syndicat tous les renseignements nécessaires à la réalisation des mandats des comités prévus au présent article.

32.05 L'Employeur convient de continuer à offrir au personnel régulier des cours de préparation à la retraite eu égard aux besoins exprimés et aux ressources disponibles. Le suivi approprié est assuré dans le cadre du Comité des relations du travail.

L'invitation relative au cours de préretraite sera adressée aux personnes salariées de cinquante (50) ans et plus et à leur conjoint. Les critères de sélection déjà convenus à savoir l'âge de la personne salariée et la date projetée de la retraite seront maintenus.

L’Employeur convient d’offrir aux personnes salariées des cours de planification financière, en vue de la retraite, selon les modalités et critères définis par le comité de perfectionnement.

32.06 La personne salariée retraitée est admissible aux services des bibliothèques et du CEPSUM selon les modalités applicables aux personnes salariées en fonction.

32.07 La personne salariée âgée de cinquante-cinq (55) ans et plus et justifiant de dix (10) années de service et plus a droit à une indemnité égale à six (6) mois de salaire à la condition d'avoir signifié par écrit à l'Employeur la date de sa retraite au moins trois (3) mois et au plus deux (2) années à l'avance et de ne pas avoir dépassé soixante-cinq (65) ans. Les modalités de cette indemnité (régime de travail à temps partiel, absence avec traitement ou allocation de retraite) doivent être convenues avec la direction de l'unité en cause, sous réserve des conditions suivantes :

1. lorsque la durée du préavis est d’au moins trois (3) mois mais inférieure à neuf (9) mois, l’indemnité est alors versée sous forme d’allocation de retraite;

2. lorsque la durée du préavis est de neuf (9) mois ou plus, les modalités précitées relatives à l’indemnité peuvent s’appliquer.

Il est loisible à l'Employeur de ne pas combler un poste dont le titulaire est absent en vertu de la présente clause ou de surseoir à l'affichage d'un poste dont le titulaire s'est prévalu des dispositions de la présente clause.

Pour être admissible à l'indemnité précitée, la personne salariée doit être présente au travail et fournir une prestation de travail au moment où elle signifie par écrit à l'Employeur la date de sa retraite.

32.08 Sous réserve du Règlement du Régime de retraite de l'Université de Montréal, l'Employeur peut offrir à une personne salariée qui désire prendre sa retraite l'une des trois mesures suivantes : la rente sans réduction actuarielle, la charge allégée de travail et l'allocation de retraite.

Article 33 Régime de retenue-épargne

33.01 L'Employeur convient, sur réception d'une autorisation écrite de la personne salariée, de déduire sur son chèque de paie, et selon les modalités en vigueur, un montant fixe à être versé à un établissement financier convenu entre les parties. La remise des sommes perçues est faite dans les cinq (5) jours ouvrables de la date de la retenue.

33.02 L'Employeur convient de déduire à la source toute retenue fixe destinée audit Fonds, et ce, sur réception d'une autorisation écrite de la personne salariée. L'Employeur verse

au Fonds ou au fiduciaire désigné par celui-ci, les sommes ainsi retenues dans les cinq (5) jours ouvrables de la retenue avec une liste comportant les renseignements pertinents.

Article 34 Frais de voyage et de séjour

L'Employeur rembourse les frais de voyage et de séjour encourus par une personne salariée dûment autorisée au préalable par l'Employeur, conformément aux règlements en vigueur et résumés ci-après :

A) Pour obtenir le remboursement des frais de voyage et de séjour, la personne salariée doit se conformer à la procédure établie par l'Employeur et compléter les formulaires appropriés.

B) L'Employeur détermine le moyen de transport à utiliser.

C) Lors de son retour, la personne salariée présente le détail de ses dépenses, incluant les pièces justificatives (reçus d'hôtel, motel, taxis, repas, billets de transport, etc.).

D) Lorsque nécessaire, l'Employeur fournit, à la personne salariée qui en fait la demande, une avance pouvant couvrir approximativement l'ensemble des dépenses qui peuvent être encourues par la personne salariée.

E) Le remboursement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans les quinze (15) jours ouvrables de la demande de la personne salariée.

Article 35 Sous-contrats

35.01 L'Employeur peut, pour des raisons particulières, recourir à une firme de l'extérieur pourvu qu'une telle décision :

1) n'entraîne ni la mise à pied, ni le congédiement, ni le renvoi, ni le licenciement, ni la rétrogradation, ni la réduction de la semaine régulière de travail d'aucune personne salariée régie par la présente convention;

2) n'entraîne aucune diminution de salaire à cause de mutation à des postes comportant des salaires moindres ou des conditions de travail moins favorables;

3) ne produise alors, aucune réduction du travail supplémentaire jusque-là normalement effectué par les personnes salariées de l'unité de négociation.

Lors de l'abolition d'un poste résultant d'un sous-contrat, la personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi est alors replacée, sans affichage, sur un poste équivalent disponible comportant le même quart de travail. Dans ce cas, la personne

salariée ne subit aucune baisse de salaire et conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.

L'Employeur ne se servira pas délibérément de contrats forfaitaires comme moyen de limiter le nombre de personnes salariées régies par le certificat de reconnaissance syndicale émis en faveur du Syndicat.

35.02 Les parties conviennent de former un comité mixte composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat.

Ce comité a pour mandat :

- de veiller à l'application des dispositions du présent article et de celles des ententes numéros 1, 2, 3 et 4;

- d'étudier toute modification dans la proportion des contrats confiés à des firmes de l'extérieur;

- d'étudier toute mesure compatible avec les dispositions de la présente convention, susceptible de limiter les sous-contrats;

- de rechercher les solutions appropriées et de formuler à la Direction des recommandations appropriées.

L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité l'information nécessaire à l'exécution de son mandat.

Article 36 Sports

36.01 L'Employeur rend accessible aux personnes salariées les activités du CEPSUM, conformément aux tarifs et aux règlements en vigueur.

36.02 Les parties conviennent de déférer au comité des relations du travail l'étude de l'opportunité de l'implantation d'un programme de mise en forme physique accessible en milieu de travail.

Article 37 Droits acquis

La personne salariée qui jouit présentement d'avantages ou privilèges supérieurs aux stipulations de la présente convention, relatifs aux salaires, heures et conditions de travail, continue d'en bénéficier pendant la durée de celle-ci, aussi longtemps qu'elle occupe le poste où elle a acquis ces privilèges.

Article 38 Annexes, lettres d'entente et validité

38.01 Toute annexe à la convention ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention.

38.02 Si une clause de cette convention ou une disposition quelconque y contenue est ou devient non valide en raison de toute législation, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.

Article 39 Hygiène, santé et sécurité

39.01 L'Employeur et le Syndicat collaborent au maintien des meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène au travail, dans le but de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail.

39.02 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées, en conformité avec les dispositions de la loi et les règlements qui s'appliquent.

39.03 Le Comité mixte de sécurité est constitué comme suit :

- trois (3) représentants du S.E.E.U.M. – S.L. 1186;
- un (1) représentant du S.C.F.P. – S.L. 4338;
- quatre (4) représentants de l'Employeur.

L'Employeur autorise les personnes salariées membres du Comité de sécurité à s'absenter du travail, pour fins d'enquête et discussion des problèmes relatifs à la sécurité et à l'hygiène et pour assister aux réunions conjointes dudit comité ainsi qu'à toute autre réunion avec un ou des représentants de l'Employeur.

S'il devient nécessaire qu'un membre du Comité de sécurité s'absente de son poste de travail durant ses heures régulières de travail pour fins d'enquête, il en convient à l'avance avec le représentant désigné en matière de santé et sécurité au travail par la Direction des ressources humaines. La personne salariée ainsi absente du travail continue de recevoir son salaire régulier.

39.04 Ce comité a pour fonctions :

- d'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail et ce, conformément aux dispositions de la loi;

- de formuler les recommandations appropriées aux services impliqués, lesquels y accorderont une attention prioritaire;

- de veiller à ce que l'Employeur et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;

- d'assumer toute autre fonction prévue par la loi et applicable à l'établissement.

En cas de désaccord au sein du comité de sécurité quant aux mesures à prendre, les représentants du Syndicat adressent leurs recommandations par écrit aux représentants de l'Employeur qui fournissent une réponse écrite en expliquant les points de désaccord. Si le litige persiste, il est déféré par l'une ou l'autre des parties à la Commission universitaire de la santé et de la sécurité au travail. Si le litige n'est pas réglé de façon satisfaisante, il est alors déféré à la CNESST dont la décision est exécutoire.

39.05 Le comité se réunit, selon les besoins, sur demande écrite de l'une des parties, à la date et au lieu convenu entre les parties. Il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

L'Employeur rédige un procès-verbal à la suite de chaque rencontre du comité mixte et en transmet copie aux représentants syndicaux membres du comité.

39.06 Si une personne salariée constate une dérogation aux règles relatives à la sécurité, il en informe la direction du secteur intéressé et le représentant à la prévention. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante, le cas sera alors soumis au Comité de sécurité.

39.07 L'Employeur assure un service de premiers soins pendant les heures de travail et fait transporter, à ses frais, la personne salariée à l'hôpital de son choix, dans la mesure du possible, si son état le nécessite.

L'Employeur facilite le retour de la personne salariée sur les lieux du travail ou à son domicile, selon le cas.

39.08 Au cas où des appareils spéciaux de protection ou autres articles seraient requis par la loi, pour la protection des personnes salariées, ces dits appareils ou articles seront alors fournis par l'Employeur.

39.09 Il incombe à la direction de chaque secteur d'informer les personnes salariées des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans le secteur où elles travaillent.

39.10 L'Employeur affiche bien en vue aux endroits appropriés les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence quant aux locaux, appareils et produits dans ces locaux.

39.11 Certaines personnes salariées dont la santé est exposée à des risques particuliers peuvent être requises de subir un examen médical. Lorsqu'un tel examen est requis par la loi ou par le Comité de sécurité, le coût de l'examen est à la charge de l'Employeur. Cet examen intervient pendant les heures régulières de travail sans perte du salaire régulier de la personne salariée.

39.12 Il incombe à la direction de chaque secteur de mettre à la disposition des personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins à un endroit facilement accessible en tout temps.

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

39.14 L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité de sécurité l'information disponible pertinente à la qualité de l'air.

39.15 Sous réserve des dispositions de la clause 7.03, l'Employeur autorise l'absence du travail, sans perte de salaire régulier, d'une personne salariée désignée par le Syndicat, à raison d'un (1) jour par semaine, pour agir comme représentant à la prévention. Celui-ci a pour fonctions :

1) de faire l'inspection des lieux de travail;
2) de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements;
3) d'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les personnes salariées;
4) de faire les recommandations qu'il juge opportunes au Comité de sécurité;
5) d'assister les personnes salariées dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la loi et les règlements;
6) d'accompagner l'inspecteur lors des visites d'inspection;
7) d'intervenir lorsque la personne salariée exerce son droit de refus;

8) de saisir la Direction des ressources humaines (santé et sécurité au travail) de toute situation pouvant être source de danger pour les personnes salariées et de porter plainte à la CNESST si le problème n'a pas été réglé de façon satisfaisante;

9) de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les personnes salariées, ainsi qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents sur les lieux de travail, aux fins de l'article 52 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

Le Syndicat doit aviser par écrit la Direction des ressources humaines du nom de la personne salariée qu'il désigne pour agir à titre de représentant à la prévention.

Le représentant à la prévention doit convenir, lors de sa désignation, du moment de son absence avec son supérieur immédiat. En cas d'absence du représentant désigné, le Syndicat peut désigner un substitut et ce dernier doit convenir avec son supérieur immédiat du moment de son absence, en règle générale, au moins deux (2) jours à l'avance. Le supérieur immédiat ne peut pas refuser une telle absence sans motif valable.

39.16 Une période d'une (1) heure est allouée, sans perte du salaire régulier, pour participer aux activités organisées sur le campus lors de la semaine de la santé et de la sécurité. Une permanence des services doit être assurée.

Article 40 Charge de travail

Les parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé d'une personne salariée, de façon continue et régulière, plus d'une charge normale de travail.

Les dispositions du présent article s'appliquent également dans le cas où la surcharge de travail alléguée résulte de l'abolition d'un poste.

Tout litige relatif aux charges de travail est sujet à la procédure de règlement des griefs.

Dans tel cas, l'Employeur permet, à une personne désignée par le Syndicat, de consulter, pendant les heures régulières de travail, les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. Ces dossiers sont consultés en présence des représentants attitrés de l'Employeur.

La personne peut effectuer, sur les lieux du travail, toutes les observations qu'elle juge appropriées. Si le litige persiste, il est soumis à un arbitre familier avec les questions relatives à l'étude du travail.

À défaut d'entente quant au choix de l'arbitre, l'une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

Article 41 Grève et lock-out

Les parties conviennent qu'il n'y aura ni grève ni lock-out pendant la durée de la présente convention.

Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement du travail dans le but de réduire le rendement normal des personnes salariées.

Article 42 Fermeture de l'établissement

Lorsque la direction de l'établissement décide d'autoriser, pour raison majeure, la majorité des personnes salariées à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, la personne salariée ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier.

La personne salariée qui, à la demande expresse de l'Employeur, continue de travailler est admissible soit à une remise de temps d'une durée égale au nombre d'heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, soit au paiement au taux régulier des heures effectivement travaillées entre l'heure autorisée de départ et la fin de la journée régulière de travail, et ce, en plus de son taux de salaire régulier pour cette journée.

Article 43 Cours de culture - cours au conjoint, aux enfants à charge et aux retraités

43.01 Cours de culture - Remboursement partiel des frais de scolarité

Définition : Tout cours suivi par une personne salariée, dont l'objectif est le développement personnel de celle-ci et jugé par le comité comme non relié directement à la fonction actuelle ou prévisible de cette personne salariée.

A) Frais admissibles

Aux fins du présent article, «frais de scolarité» signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables, tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude de dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Cours admissibles

1 - Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études commerciales.

2 - Les cours crédités donnés par un établissement d'enseignement collégial public reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.), d'un certificat d'études collégiales (C.E.C.) ou d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.).

3 - Les cours crédités donnés par un établissement d'enseignement secondaire public reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires (D.E.S.) ou d'un diplôme d'études professionnelles (D.E.P.).

C) Régime

Toute personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demie (17h½) ou plus, y compris la personne salariée à temps complet, bénéficie d'une réduction partielle des frais de scolarité pour les cours de culture réussis, selon la progression suivante basée sur les années d'ancienneté:

1 - moins d'un (1) an d'ancienneté au moment du début des cours : 20% de réduction;

2 - entre un (1) an et trois (3) ans d'ancienneté au moment du début des cours : 50% de réduction;

3 - trois (3) ans et plus d'ancienneté au moment du début des cours : 100% de réduction.

D) Modalités d'application et procédure

1 - La personne salariée doit remplir le formulaire en vigueur et le transmettre à la Direction des ressources humaines.

2 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.

3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

43.02 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour conjoint et enfants à charge pour les cours donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales

A) Frais admissibles

Aux fins du présent article, «frais de scolarité» signifient les frais fixes ou frais d'inscription, à l'exception des frais variables, tels les frais exigés par les Services aux étudiants, les droits d'équivalence, l'étude de dossier, les frais d'admission, les frais de matériel, etc.

B) Conditions d'admissibilité

1 - Être personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demie (17h½) ou plus, y compris la personne salariée à temps complet, et avoir au moins cinq (5) ans de service continu au moment du début des cours.

2 - Remplir le formulaire en vigueur (Attestation pour fins d'admissibilité - enfant à charge - conjoint).

C) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

D) Régime

1 - Remboursement à cent pour cent (100%) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant(e) soit régulièrement promu(e).

2 - Remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90%) des frais admissibles pour des cours isolés.

E) Modalités d'application et procédure

1 - La personne salariée doit remplir le formulaire en vigueur et le transmettre à la Direction des ressources humaines.

2 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.

3 - La personne salariée doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

43.03 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par le conjoint ou les enfants à charge d'une personne salariée décédée

Une prolongation des bénéfices prévus à 43.02 A) et D) est accordée au conjoint et aux enfants à charge de la personne salariée décédée, aux conditions suivantes :

A) Conditions d'admissibilité

Avoir complété au moins cinq (5) ans de service continu comme personne salariée régulière dont la semaine régulière de travail est de dix-sept heures et demie (17h½) ou plus, y compris la personne salariée à temps complet, lors de son décès.

B) Cours admissibles

Les cours crédités donnés par l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

C) Régime

1 - Remboursement à cent pour cent (100%) des frais admissibles pour des cours faisant partie d'un programme conduisant à un grade universitaire, à condition que l'étudiant(e) soit régulièrement promu(e).

2 - Remboursement à quatre-vingt-dix pour cent (90%) des frais admissibles pour des cours isolés.

Conditions additionnelles d'admissibilité

- Le conjoint ou l'enfant à charge doit déjà être admis comme étudiant régulier à un programme conduisant à un grade universitaire et avoir débuté ce programme avant le décès de la personne salariée.

- Le programme doit être poursuivi de façon continue.

- L'étudiant(e) doit être régulièrement promu(e).

D) Modalités d'application et procédure

1 - La personne salariée ou l'étudiant, selon le cas, doit remplir le formulaire approprié et le transmettre à la Direction des ressources humaines.

2 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie de la facture. Sur réception de cette facture, la Direction des ressources humaines acquitte les frais admissibles.

3 - La personne salariée ou, s'il y a lieu, l'étudiant doit transmettre à la Direction des ressources humaines une copie d'attestation de réussite une fois le cours terminé.

Cette prolongation des bénéfices est interrompue, lorsque :

- l'étudiant(e) obtient le grade universitaire pour lequel il (elle) était inscrit(e) lors du décès de la personne salariée;

- le conjoint se remarie.

43.04 Exonération complète ou partielle des frais de scolarité pour les cours suivis par la personne salariée à la retraite ou le conjoint ou les enfants à charge d'une personne salariée à la retraite

La personne salariée retraitée continue de bénéficier pour elle-même et pour son conjoint et ses enfants à charge de la politique d'exonération des frais de scolarité aux mêmes conditions que celles qui régissent la personne salariée en fonction.

Article 44 Rétroactivité

44.01 La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément prévu.

44.02 Les taux et échelles de salaires applicables depuis le 1er mai 2015 sont ceux prévus à l'échelle de classification apparaissant au tableau I de l'annexe « A ».

Article 45 Activités professionnelles

Les personnes salariées invitées par l'Employeur ou devant participer à des travaux ou assister à des congrès dans le champ de leur compétence doivent convenir avec la direction de leur unité des modalités de ce congé qui ne comporte pas de réduction de salaire.

Les personnes salariées invitées par l'Employeur ou devant donner des cours ou des conférences sur des sujets reliés à leur champ de compétence doivent convenir avec la direction de leur unité des modalités de ce congé.

Les personnes salariées qui, à la demande expresse de la direction de leur unité, participent à des travaux ou assistent à des congrès dans le champ de leur compétence sont remboursées pour les dépenses encourues de ce chef, selon les normes de l'Employeur, sur présentation des pièces justificatives officielles.

Article 46 Suspension du permis de conduire

Les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée régulière bénéficiant de la sécurité d'emploi dont le permis a été suspendu temporairement de sorte qu'elle devient inhabile à exercer sa fonction.

La personne salariée est relevée de ses fonctions et elle est affectée temporairement à un autre poste auquel elle satisfait aux qualifications à la condition toutefois qu'un tel poste soit disponible. Sinon, la personne salariée bénéficie d'un congé sans traitement pendant une période maximale de douze (12) mois. Son nom est alors inscrit sur la liste de rappel et elle se voit offrir tout travail pour lequel elle satisfait aux exigences. Une personne salariée ne peut pas se prévaloir de cette disposition plus d'une fois.

Article 47 Programme d'aide aux employés

L'Université convient de continuer à offrir aux personnes salariées un programme d'aide aux personnels au cours de la durée de la convention collective. L'Université reconnaît le Syndicat comme un interlocuteur et un partenaire valable dans le cadre de l'application de ce programme.

Article 48 Durée de la convention

La présente convention, une fois signée par les représentants autorisés des parties et déposée, conformément au Code du Travail, est conclue pour la période du 25 mai 2018 au 30 avril 2020. Elle entre en vigueur lors de la date de sa signature et elle n'a aucun effet rétroactif, sauf pour ce qui y est expressément convenu.

Les conditions de travail contenues dans la présente convention s'appliqueront jusqu'à la signature d'une nouvelle convention, sauf durant une grève légale ou un lock-out légal.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 25ème jour du mois de mai 2018.

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Guy Breton
Recteur

Jean Charest
Vice-recteur aux ressources humaines et à la planification

Isabelle Dufour
Directrice générale
Direction des ressources humaines

Yves Du Sablon
Directeur des relations du travail
Direction des ressources humaines

Louis Sauvageau
Directeur général - Direction des immeubles et Direction de la prévention et de la sécurité

Johanne Malo
Directrice des opérations
Direction des immeubles / Division des opérations

Nicolas Rondeau
Conseiller en relations du travail
Direction des ressources humaines

Stéphane Corbeil
Porte-parole
Conseiller principal en relations du travail
Direction des ressources humaines

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS D'ENTRETIEN DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
SECTION LOCALE 1186 – S.C.F.P – F.T.Q

Sylvain Chicoine
Président

Yannick Richard Tremblay
Membre du comité de négociation

Richard Borden
Membre du comité de négociation

Louis-Philippe Hammond
Membre du comité de négociation

Liette Garceau
Porte-parole
Conseillère syndicale
SCFP - FTQ

ANNEXES
ET LETTRES D’ENTENTE

Annexe « A »

GROUPE MÉTIERS ET SERVICES - MÉCANISMES DE RÉMUNÉRATION

La personne salariée titulaire d'un poste qui, suite à l'implantation du plan d'évaluation, ne satisfait plus aux qualifications requises de sa fonction conserve son poste.

Manuel d'évaluation des fonctions

Les fonctions repères et leur évaluation servent de guide lors de l'évaluation des fonctions chez l'Employeur.

Toute fonction nouvelle ou modifiée sera évaluée à l'aide du plan d'évaluation prévu au chapitre 4.

Affichage de postes du groupe technique

La mention de deux années d'expérience ou moins, en plus des exigences de la fonction, apparaîtra lors de l'affichage de postes vacants ou nouveaux du groupe technique, lorsque l'Employeur le jugera nécessaire. Le cas échéant, avant de procéder à l'affichage, l'Employeur soumettra ladite exigence au Syndicat pour discussion.

Salaire

Détermination de l'échelon

La personne salariée qui ne détient que les exigences minimales requises de la fonction occupée est rémunérée au premier échelon de la classe applicable, sous réserve des autres dispositions de la convention collective.

La nouvelle personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente, en plus des exigences de base, se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de la classe applicable.

Si l'Employeur retient la candidature d'une personne qui ne satisfaisait pas aux qualifications requises, les parties conviennent de se rencontrer pour fixer les modalités de rémunération de cette personne, jusqu'à ce qu'elle possède lesdites qualifications.

Le salaire de la personne salariée qui effectue du travail de surveillance du campus (gardiennage) les fins de semaine et les jours fériés, en vertu de l'annexe « E » est fixé selon le cas, conformément aux clauses 18.03 et 18.04 de la convention collective. Par ailleurs, la personne salariée concernée bénéficie le cas échéant des dispositions de la clause 18.11.

Structure salariale

L’échelle de classification prévue au tableau I s’applique à l’ensemble des fonctions apparaissant au tableau II.

La classe appropriée pour une fonction est déterminée en utilisant la table de conversion apparaissant à l’article 2.7 du manuel d’évaluation des fonctions.

But du manuel

Le présent manuel sert à analyser, décrire les fonctions, déterminer leur valeur relative et à les classer en conséquence.

Chapitre 1 Dispositions générales

1.1 Définition des termes

1.1.01 Assignation

Reconnaissance que les tâches exécutées par une personne salariée affectée à un poste correspondent à l'une des descriptions de fonction dont la liste (classe et titre) apparaît au tableau II.

1.1.02 Classe

Regroupement de différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé au paragraphe 2.7 du présent manuel.

1.1.03 Groupes d'emplois

Groupe Métiers et Services

Le groupe **Métiers et Services** comprend l'ensemble des différentes fonctions énumérées au tableau II et ayant des caractéristiques communes.

Groupe Technique

Le groupe **Technique** comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales professionnelles (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Le groupe **Technique** comprend les fonctions énumérées au tableau II.

1.1.04 Description de fonction

Une description de fonction est un document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches et les responsabilités principales et les qualifications requises.

1.1.05 Échelon

Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de salaire.

1.1.06 Évaluation

L'évaluation est l'attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au présent manuel afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

1.1.07 Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description, assignées par l'Employeur à une personne salariée ou à plusieurs personnes salariées, dont la liste (classe et titre) apparaît au tableau II de la convention collective.

1.1.08 Fonction modifiée

Fonction dont les tâches et responsabilités principales ont subi des modifications à caractère continu au point de justifier une nouvelle classe.

1.1.09 Fonction nouvelle

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste (classe et titre) apparaît au tableau II et devant être régie par les dispositions de la convention collective.

1.1.10 Fonction repère

Fonction désignée par les parties et dont le titre, la description de fonction et l'évaluation apparaissent au chapitre 5 pour servir de guide lors de l'évaluation d'une fonction nouvelle ou d'une fonction modifiée.

1.1.11 Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation prévu au chapitre 4, par points et facteurs, a été conçu afin d'établir la valeur relative des fonctions.

1.1.12 Table de conversion

Règles permettant de transformer le total des points obtenus en classe.

1.1.13 Tâche

Une tâche est une activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental, ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

1.2 Description de fonction

1.2.01 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.

1.2.02 La personne salariée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction sauf si l'Employeur décide d'en faire une description spécifique.

1.2.03 Toute mention dans la description de fonction d'une faculté, d'un département, d'un service, d'une famille ou d'un centre ne constitue qu'une référence sans aucun effet obligatoire.

Chapitre 1 Dispositions générales

1.3 Absence du travail pour activités syndicales et représentation syndicale au comité mixte

1.3.01 Un comité mixte est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale est de trois (3) personnes.

1.3.02 Toute demande d'absence du travail pour procéder à une enquête doit être transmise à l'Employeur par la personne autorisée par le Syndicat, de façon générale, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

1.3.03 Lors de toute rencontre du comité mixte, les personnes représentant le Syndicat sont absentes du travail, sans perte de traitement, pour le temps nécessaire au déroulement de ces rencontres et à la préparation de la réunion.

1.3.04 Les personnes représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la convention et ne doivent pas être importunées ou subir de torts pour cette activité syndicale.

1.4 Rôle et fonction du comité mixte

1.4.01 Le comité mixte a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, à l'évaluation des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

1.4.02 Lorsqu'une personne salariée constate que sa fonction a été modifiée de telle sorte que les tâches exigées d'elle par l'Employeur ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, elle peut soumettre une demande écrite de révision au comité mixte en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description actuelle.

1.4.03 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit en cinq (5) copies, dans les dix (10) jours, au comité mixte, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention après l'envoi prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage, la mention «non officielle».

1.4.04 À la demande écrite de l'une des parties, le comité mixte doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la réunion.

L'Employeur rédige un procès-verbal à la suite de chaque rencontre du comité mixte et en transmet une copie au Syndicat dans un délai raisonnable.

1.4.05 Lorsque le comité mixte est saisi d'un cas, une personne représentant le Syndicat, membre du comité, s'absente du travail sans perte de traitement, à la demande du comité, pour vérifier la description de fonction et les assignations sur les lieux de travail, auprès de la ou des personnes salariées et les personnes représentantes de l'Employeur.

1.4.06 Toute entente au niveau du comité mixte est sans appel et exécutoire.

L'Employeur fait parvenir au Syndicat, en dix (10) copies, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation finale.

1.5 Procédure d'arbitrage

1.5.01 Si, après avoir franchi l'étape du comité mixte, un cas demeure litigieux, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente-cinq (35) jours du moment de la dernière séance du comité mixte ou de l'envoi de la réponse écrite de la partie patronale concernant le cas en litige, à l'arbitre (copie à l'Employeur) une demande d'arbitrage précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées.

1.5.02 Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

1.5.03 Monsieur Marcel Guilbert est nommé arbitre unique pour l'application du présent article.

1.5.04 Si l'arbitre nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de désigner un arbitre dans le domaine de l'évaluation des fonctions.

1.5.05 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes. Seules les fonctions repères peuvent servir aux fins de comparaisons lors d'un arbitrage.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (formation professionnelle et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de l'Employeur est disproportionnée par rapport à la fonction, en tenant compte des fonctions repères et de la preuve présentée. Cependant, l'arbitre n'a pas la juridiction pour déterminer la formation professionnelle dans le cas d'une fonction nouvelle ou modifiée qui s'avère appartenir au groupe Technique.

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un ou plusieurs éléments d'une fonction n'apparaissent pas à la description bien que la personne salariée soit et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure dans la description ce ou ces éléments, s'ils ont pour effet de changer la classe dans laquelle se situe la fonction.

En aucun cas, la décision de l'arbitre ne peut avoir pour conséquence de permettre le passage d'une personne salariée d'un groupe d'emplois à un autre groupe.

1.5.06 La personne salariée appelée à témoigner ou à représenter l'une des parties à un arbitrage prévu au présent article s'absente du travail, sans perte de traitement, pendant la durée nécessitée par ce témoignage ou cette représentation.

1.5.07 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires et les frais sont payés à part égale par les parties.

Chapitre 2 Mécanismes d'évaluation des fonctions

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

2.2 L'échelle de salaire rattachée à une fonction est déterminée par la classe où la fonction est située.

2.3 Toute fonction est décrite, évaluée et placée dans une classe conformément au travail que doit accomplir la personne salariée et selon le plan d'évaluation.

Toute erreur d'écriture dans une description de fonction ou une erreur de calcul arithmétique dans une évaluation peut être corrigée en tout temps.

2.4 Changement de salaire à la suite d'une reclassification.

a) Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux

1) le minimum de la classe supérieure; OU

2) l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

b) Lors d'une reclassification à une classe inférieure, le salaire de la personne salariée n'est pas diminué de ce fait. Toutefois, elle est intégrée à l'échelon le plus près sans dépasser le maximum de la nouvelle classe.

Si son taux de salaire est supérieur au maximum de la classe, elle reçoit le taux maximum de la classe et la différence est versée sous forme de forfaitaire. Elle devient ainsi une personne salariée étoilée. Le montant forfaitaire ainsi versé aux personnes salariées étoilées sera éliminé progressivement par l'effet combiné des augmentations de salaire (redressement, avancement d'échelon, promotion, etc.) et des diminutions correspondantes dudit montant forfaitaire et ce, jusqu'à ce qu'elles rejoignent le taux maximal de salaire de leur classe.

c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'alinéa 2.4 a) est fixée

1) soit à la date de l'envoi par l'Employeur au Syndicat de la description ou de l'évaluation proposée;

2) soit à la date du dépôt d'une demande de révision.

2.5 Le versement d'un ajustement prévu au paragraphe 2.4 est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente du comité mixte ou la décision arbitrale.

2.6 Assignation temporaire.

Nonobstant toute disposition du plan d'évaluation, la personne salariée qui exécute une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant la fonction et est rémunérée en conséquence pour la durée d'une telle assignation. L'assignation temporaire ne pourra avoir pour effet d'entraîner une baisse de salaire.

2.7 Lors de l'évaluation d'une fonction, l'évaluation totale est déterminée en additionnant les points obtenus à chacun des sous-facteurs. De plus, la classe de salaire est établie selon la table de conversion suivante

Classe	Points
1	moins de 230 points
2	230 - 269
3	270 - 309
4	310 - 349
5	350 - 389
6	390 - 429
7	430 - 469
8	470 - 509
9	510 - 549
10	550 - 589
11	590 - 669
12	669 - 749

Chapitre 3 Formule de description de fonction

La présentation et la phraséologie ci-dessous sont uniformes sur toutes les descriptions de fonction.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

DESCRIPTION DE FONCTION

DATE :

CODE :

CLASSE :

I. TITRE

II. SOMMAIRE DE LA FONCTION

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
9. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES

1. Scolarité
2. Expérience
3. Autres

Qualifications

«Les QUALIFICATIONS requises pour l'exécution du travail d'un employé comprennent les aptitudes physiques ou intellectuelles nécessaires à l'exécution de ce travail et acquises par l'expérience, la formation, les études, ou attribuables à l'habileté naturelle; la nature et l'importance de ces qualifications chez les employés qui travaillent dans le même établissement doivent être évaluées sans tenir compte de la manière dont elles ont été acquises».

Effort

«L'EFFORT requis pour l'exécution du travail d'un employé comprend tout effort physique ou intellectuel normalement nécessaire à ce travail; lorsqu'on compare les fonctions des employés d'un même établissement. À cet égard,

(i) l'effort déployé par un employé peut être équivalent à celui déployé par un autre employé, que ces efforts soient exercés de la même façon ou non; et

(ii) l'effort nécessaire à l'exécution du travail d'un employé ne doit pas normalement être considéré comme différent sous prétexte que l'employé accomplit de temps à autre une tâche exigeant un effort supplémentaire».

Responsabilités

«Les RESPONSABILITÉS liées à l'exécution du travail d'un employé doivent être évaluées en déterminant dans quelle mesure l'employeur compte sur l'employé pour accomplir son travail, compte tenu de l'importance des exigences du poste et de toutes les ressources techniques financières et humaines dont l'employé a la responsabilité».

Conditions de travail

«Les CONDITIONS dans lesquelles l'employé exécute ses fonctions comprennent le bruit, la chaleur, le froid, l'isolement, le danger physique, les risques pour la santé, le stress et toutes les autres conditions liées à l'environnement physique et au climat psychologique; elles ne comprennent pas, cependant l'obligation de faire des heures supplémentaires ou du travail par poste, lorsque l'employé reçoit une prime à cet égard».

Les sous-facteurs du plan d'évaluation sont les suivants :

SECTION I - QUALIFICATIONS

Sous-facteur 1	Formation professionnelle
Sous-facteur 2	Expérience préalable
Sous-facteur 3	Durée d'initiation ou période d'adaptation
Sous-facteur 4	Coordination musculaire et dextérité

SECTION II - EFFORT

Sous-facteur 5	Autonomie
Sous-facteur 6	Raisonnement
Sous-facteur 7	Jugement
Sous-facteur 8	Effort mental dû à la concentration et à l'attention sensorielle
Sous-facteur 9	Effort physique

SECTION III - RESPONSABILITÉS

Sous-facteur 10	Responsabilités à l'égard des résultats
Sous-facteur 11	Responsabilités à l'égard de la santé, de la sécurité et du bien-être d'autrui
Sous-facteur 12	Responsabilité de surveillance
Sous-facteur 13	Communications.

SECTION IV - CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous-facteur 14	Milieu de travail
Sous-facteur 15	Risques inhérents
Sous-facteur 16	Rythme de travail

SECTION I : Qualifications

Sous-facteur 1 Formation professionnelle

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des connaissances générales ou spécialisées nécessaires pour exercer les fonctions de l'emploi. Ces connaissances peuvent avoir été acquises soit par l'instruction scolaire, soit par tout autre mode d'acquisition des connaissances.

Niveau

1. Savoir lire, écrire et compter
2. Secondaire IV ou l'équivalent
3. Secondaire V ou l'équivalent
4. Secondaire V auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée d'au moins un an ou l'équivalent
5. Cours collégial général (durée normale de 2 ans) ou l'équivalent
6. Cours collégial professionnel (durée normale de 3 ans) ou l'équivalent
7. Cours collégial professionnel auquel s'ajoute une formation postscolaire de niveau universitaire de 30 crédits (1 certificat) ou l'équivalent
8. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 3 ans)
9. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 4 ans)
10. Cours universitaire de 2e cycle
11. Cours universitaire de 3e cycle

Sous-facteur 2 Expérience préalable

Ce sous-facteur sert à évaluer la durée **minimale** de l'expérience pratique préalablement requise pour exercer les fonctions de l'emploi. Cette expérience est acquise dans tout travail connexe ou dans un travail à des emplois moins importants ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinents (le travail au foyer ou l'éducation des enfants par exemple).

Niveau

1. Moins de 1 mois
2. 1 mois à moins de 3 mois
3. 3 mois à moins de 6 mois
4. 6 mois à moins de 1 an
5. 1 an à moins de 2 ans
6. 2 ans à moins de 3 ans
7. 3 ans à moins de 5 ans
8. 5 ans à moins de 8 ans
9. 8 ans et plus

Sous-facteur 3 Durée d'initiation ou période d'adaptation

Ce sous-facteur sert à évaluer le temps **minimum** d'initiation ou d'adaptation requis pour acquérir certaines connaissances spécifiques afin que la personne salariée puisse exercer les fonctions de l'emploi de façon normale. Il peut s'agir d'une formation complémentaire demandée ou dispensée par l'employeur, d'une formation ou initiation pratique pour la connaissance d'un appareillage, d'un outillage, d'un milieu de travail (les intervenants, les politiques, les orientations, etc.) ou de normes et procédures spécifiques.

Niveau

1. Moins d'une semaine
2. Une semaine à moins de 1 mois
3. 1 mois à moins de 3 mois
4. 3 mois à moins de 6 mois
5. 6 mois à moins de 9 mois
6. 9 mois à moins de 1 an
7. 1 an et plus

Sous-facteur 4 Coordination musculaire et dextérité

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de coordination gestuelle ou musculaire (simultanéité, concordance et opposition des mouvements) et de dextérité nécessaire à la réalisation des tâches compte tenu de la vitesse et de la précision requises. Il peut s'agir de motricité fine comme un doigté rapide aussi bien que d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

Niveau

1. Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments qui ne requièrent pas un niveau de dextérité ou de coordination supérieur à la moyenne (tels que les outils à long manche, polisseuse à plancher, tondeuse à gazon, chariot chaud, etc.).

2. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments (tels que les outils à manche court, truelle, sonde, scie électrique, etc.) qui exigent de la précision et de la coordination et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.

3. Il s'agit du libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.

4. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments qui exigent de la précision et de la coordination (tel que l'utilisation d'un clavier de machine à écrire ou d'ordinateur) et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.

5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.

6. Les tâches comportent habituellement l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision (tels que les outils pour la gravure ou l'horlogerie, fraises de dentiste, etc.) pour effectuer des opérations très exactes ou très précises et où l'importance de la vitesse d'exécution est faible.

7. Les tâches comportent l'utilisation d'une variété d'appareils, outils, machines ou instruments de précision (comme des instruments de chirurgie) qui exigent une maîtrise musculaire exceptionnelle et où l'importance de la vitesse d'exécution est forte.

<u>Définitions</u> :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituellement : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B. La dextérité et la coordination musculaire requises pour les tâches manuelles exécutées sans l'utilisation d'appareils, outils, machines ou instruments doivent également être évaluées. Il s'agit alors de déterminer le niveau requis en le comparant à ceux indiqués. Ces tâches peuvent être d'assembler à la main des pièces détachées, de donner des massages, de placer des personnes dans la position voulue, etc.

SECTION II : Effort

Sous-facteur 5 : Autonomie
Sous-facteur 6 : Raisonnement
Sous-facteur 7 : Jugement

Ces 3 sous-facteurs servent à évaluer le niveau d'autonomie, de créativité et de jugement exigé habituellement de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. L'effort intellectuel augmente au fur et à mesure que diminue la précision des instructions et lignes de conduite que la personne salariée reçoit ou dont elle dispose pour exercer ses fonctions.

Sous-facteur 5 Autonomie

Niveau

1. Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. La personne salariée n'a pas la possibilité de planifier ou d'organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance. Le travail est habituellement étroitement contrôlé.

2. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités. Le travail est contrôlé occasionnellement pendant la réalisation et régulièrement vérifié.

3. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée définisse, avec le supérieur immédiat, les modalités de réalisation du travail, les étapes et les échéanciers précis. Le travail est contrôlé en ce qui a trait à sa progression et vérifié aux étapes prévues.

4. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée, de concert avec le supérieur immédiat, définisse l'objet, les orientations, les étapes et l'échéancier du travail. Le travail est contrôlé à la fin des principales étapes et d'après les résultats importants.

5. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne salariée décide elle-même des méthodes de travail à utiliser, du processus à suivre et des étapes requises afin d'atteindre les résultats et de respecter les échéanciers définis de concert avec le supérieur immédiat. Le travail est contrôlé uniquement sur sa qualité et sa conformité aux objectifs fixés.

Sous-facteur 6 Raisonnement

Niveau

1. Les tâches à accomplir sont simples. Il est nécessaire de considérer un nombre minime d'informations connues pour agir.

2. Les tâches à accomplir sont légèrement complexes. Les situations à traiter sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre limité d'informations pratiques pour faire les choix.

3. Les tâches à accomplir sont modérément complexes. Les situations à traiter sont quelquefois nouvelles et demandent une recherche et de la réflexion pour prendre en considération une quantité modérée d'informations aux relations difficiles à cerner. Les solutions pouvant être envisagées s'inspirent de règles ou de directives déjà établies.

4. Les tâches à accomplir sont complexes. Les situations à traiter sont souvent nouvelles et nécessitent une analyse et de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations aux interrelations complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont nouvelles et s'appliquent généralement à un ensemble de cas.

5. Les tâches à accomplir sont très complexes. Les situations à traiter sont généralement nouvelles et nécessitent une analyse critique et une démarche intellectuelle novatrice pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations et de variables aux interrelations très complexes. Les solutions pouvant être envisagées sont originales et s'appliquent généralement dans le cadre d'un programme ou d'une activité majeure.

Sous-facteur 7 Jugement

Niveau

1. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites détaillées excluant pratiquement toute interprétation, décision ou choix. La personne salariée soumet tous les cas nouveaux ou les problèmes à un supérieur ou à une personne ressource.

2. Le travail est encadré habituellement par des instructions orales ou écrites, par des directives ou des méthodes de travail bien définies requérant un certain jugement pour des interprétations simples ou des choix parmi des solutions facilement identifiables. La personne salariée soumet à un supérieur ou à une personne ressource les cas nouveaux nécessitant une interprétation étendue.

3. Le travail est encadré habituellement par des pratiques, des méthodes de travail ou des directives générales requérant un bon jugement pour des interprétations et des adaptations significatives. La personne salariée soumet à un supérieur ou à une personne ressource facilement disponible les cas inhabituels qui requièrent une interprétation ou une dérogation importante.

4. Le travail est encadré habituellement par des normes, pratiques et précédents diversifiés et complexes, couvrant la plupart des situations, mais requérant un très bon jugement pour des interprétations et des adaptations considérables. La personne salariée réfère à un supérieur ou à une personne ressource seulement pour les cas très inhabituels ou majeurs qu'il ne peut résoudre lui-même, mais suggère alors une ou des hypothèses de solutions.

5. Le travail est encadré habituellement par des politiques et des précédents généraux. La réalisation des objectifs et le traitement des problèmes requièrent des interprétations et des adaptations majeures ou l'élaboration de nouvelles normes ou pratiques solutionnant un ensemble de cas. La personne salariée réfère à un supérieur pour les cas qui ont une incidence sur les programmes ou objectifs du service ou de la direction.

Sous-facteur 8 Effort mental dû à la concentration et à l'attention sensorielle

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'attention sensorielle et de concentration que nécessite l'emploi en intensité. L'effort mental peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre, de subir des interruptions connexes et des distractions ou par l'obligation de manifester une attention sensorielle intense.

Niveau

1. Le travail nécessite une attention minimale. Les interruptions involontaires sont peu fréquentes. Il n'est pas requis d'utiliser l'un ou l'autre de ses sens de façon intense.

2. Le travail nécessite habituellement une attention moyenne, par exemple pour lire, écrire ou remplir des formulaires, faire des calculs, conduire des véhicules, pour la surveillance d'instruments de contrôle, l'opération ou l'utilisation de machines, d'appareils ou d'outils nécessitant des réglages fréquents.

   Les interruptions involontaires et les distractions sont assez fréquentes.

3. Le travail nécessite habituellement une attention et une concentration soutenue, par exemple pour préparer des rapports statistiques, exécuter des dessins à l'échelle, opérer des appareils motorisés dans des endroits exigus tel un chariot élévateur en entrepôt, pour analyser des radiographies.

   Le travail est exécuté dans les conditions d'interruptions fréquentes qui entraînent la plupart du temps des changements d'activités.

4. Le travail exige habituellement une attention et une concentration importante par exemple pour exécuter des dessins complexes de pièces mécaniques, pour l'opération ou la surveillance d'appareils de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois.

   Le travail est exécuté dans des conditions d'interruptions et de distractions considérables qui exigent de très importants efforts de concentration pour reprendre le travail.

5. Le travail exige un très haut degré d'attention et de concentration, par exemple dans le cadre de recherches en laboratoire qui exigent une approche rigoureuse et d'être simultanément attentif à d'infimes détails.

<u>Définitions</u> :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituellement : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B. Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

Sous-facteur 9 Effort physique

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'activités physiques inhérent à l'exécution des tâches d'une journée normale de travail.

Niveau

1. Travailler assis, marcher.

2. Travailler debout; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids légers (moins de 10 kg - 22 livres) ou déployer un effort équivalent.*

3. Habituellement monter ou travailler dans des échelles, des échafaudages et grimper; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids moyens (de 10 à 20 kg - 22 à 44 livres) ou déployer un effort équivalent.

4. Habituellement s'agenouiller, se pencher, ramper ou adopter d'autres postures du même genre; habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids lourds (de 21 à 40 kg - 45 à 88 livres) ou déployer un effort équivalent.

5. Habituellement lever, pousser, tirer ou tenir des poids très lourds (plus de 40 kg - 88 livres) ou déployer un effort équivalent.

Définitions :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituellement : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

N.B. Le libellé du niveau supérieur est inclus dans le niveau inférieur lorsqu'il est rencontré occasionnellement.

* Est considéré comme étant un effort équivalent, le travail qui requiert un effort musculaire statique dû à une posture continuellement contraignante et stationnaire.

Sous-facteur 10 Responsabilités à l'égard des résultats

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des responsabilités attachées au poste vis-à-vis :

a) de la gestion ou du contrôle d'un budget ou d'actifs (immeubles, inventaires, équipement, etc.);
ou
b) de l'attention ou du soin à apporter dans l'utilisation de matériel, d'outillage ou autres équipements;
ou
c) du succès d'un programme, d'un objectif ou d'une activité (sur le plan administratif, thérapeutique, éducatif ou autre);

et ce, en tenant compte de la gravité des conséquences éventuelles, pour l'organisation, son personnel et ses clientèles, qui pourraient résulter des actes ou des gestes posés par la personne salariée.

Niveau

1. Les erreurs sont facilement corrigibles et de peu de conséquences financières, matérielles ou administratives.

2. Les erreurs ont des conséquences appréciables mais temporaires en termes de perte de temps, d'argent ou de matériel ou sur le travail des autres employés.

3. Les erreurs ont des conséquences importantes pouvant correspondre à de longs délais pour leur correction, à de l'inefficacité prolongée dans un service rendu à la clientèle, à des déboursés ou pertes de revenus substantiels, à des dommages coûteux au matériel ou à des inexactitudes dans des rapports préparés pour des prises de décisions importantes.

4. Les erreurs ont des conséquences graves en affectant sérieusement et pendant de longues périodes, la qualité et la quantité de services rendus ou la planification et le déroulement de programmes. Certaines erreurs peuvent avoir un effet marqué et prolongé sur la renommée de l'organisation.

5. Les erreurs peuvent entraîner d'importants préjudices à l'organisation dans son ensemble et aux services rendus à ses clientèles. Il est très difficile de corriger ces erreurs une fois commises, sauf d'une façon très onéreuse et qui demande beaucoup de temps.

Sous-facteur 11 Responsabilité à l'égard de la santé, de la sécurité et du bien-être d'autrui

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis dans l'exercice des fonctions de l'emploi afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité physique et mentale d'autrui (collègues, visiteurs, usagers, clients, etc.).

Niveau

1. Les tâches à accomplir impliquent un minimum de responsabilité en ce qui a trait à la santé et à la sécurité des autres. Par exemple, la personne salariée utilise de petits outils à main ou se sert de machines sans danger pour les autres, etc.

2. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui ou de nuire à son bien-être. Par exemple, si la personne salariée actionne des machines-outils avec d'autres personnes à proximité, transporte du matériel volumineux dans des endroits achalandés, etc.

3. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention particulière afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si la personne salariée conduit un véhicule, transporte ou déplace des blessés.

4. Les tâches à accomplir requièrent de la prudence et une attention élevée afin d'éviter de porter atteinte à l'intégrité mentale et physique d'autrui. Par exemple, si la personne salariée manipule des produits chimiques dangereux ou explosifs.

5. Les tâches à accomplir impliquent que l'intégrité mentale ou physique d'autrui dépend presqu'entièrement de la justesse des actes ou des gestes requis par ces fonctions. Par exemple, la personne salariée administre ou participe directement à des traitements susceptibles en cas d'erreur d'entraîner des conséquences graves pour autrui.

Sous-facteur 12 Responsabilité de surveillance

Ce sous-facteur sert à évaluer l'ampleur de la responsabilité de l'emploi à l'égard des activités et du travail d'autres personnes, qu'elles aient ou non un statut d'employé rémunéré.

Points	**Nature**	
1	1.	Aider occasionnellement d'autres personnes à se familiariser à certains aspects du travail ou n'avoir aucune responsabilité envers une ou plusieurs personnes.
10	2.	Entraîner ou former une ou plusieurs personnes.
20	3.	Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est pratiquement identique.
30	4.	Organiser les activités, effectuer la répartition et la vérification du travail d'un groupe de personnes dont le travail ou l'activité est différent.

Points	**Nombre de personnes**
4	1-3
8	4-6
12	7-12
16	13-20
20	21 et plus

Échelle de transposition		**Niveau**
Somme (∑) des points (nature, nombre de personnes)		
1 à 10 points	=	1
11 à 23 points	=	2
24 à 33 points	=	3
34 à 43 points	=	4
44 et plus	=	5

Sous-facteur 13 Communications

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales et écrites que la personne salariée entretient dans le cadre de son travail avec d'autres personnes du même organisme ou d'ailleurs.

Nature

1. **Transmettre et recevoir** donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante. C'est le cas, par exemple, des vendeurs de billets, des préposés au stationnement.

2. **Interroger, répondre et expliquer** obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. La responsabilité de la personne salariée dans ces communications consiste à expliquer ce qu'il cherche à savoir ou à comprendre la nature des informations que son interlocuteur désire obtenir. C'est le cas, par exemple, des entretiens menés par les recenseurs ou les personnes préposées aux renseignements.

3. **Collaborer** participer ou entamer des entretiens avec une ou plusieurs personnes en vue d'atteindre des buts communs dans le cadre, par exemple, de comités techniques, de réunions de spécialistes.

4. **Conseiller** mener des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.

5. **Persuader et influencer** traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions, ou leur faire adopter un point de vue.

6. **Négocier** et traiter avec d'autres pour en arriver à une entente ou à une solution.

Fréquence :

- Occasionnelle : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituelle : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

Nature / **Fréquence**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Occasionnelle	1	3	4	5	6	7
Habituelle	2	4	5	6	7	8

SECTION IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous-facteur 14 Milieu de travail

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des désagréments du milieu de travail en tenant compte de l'intensité et de la fréquence d'exposition.

Désagréments		**Fréquence**	
1.	Soumis aux changements de conditions atmosphériques ou travail extérieur l'hiver.	1	2
2.	Température élevée (la personne salariée connaît un pénible inconfort et une fatigue importante dus à la chaleur, par exemple, dans la salle des chaudières, autour des fournaises, dans les buanderies ou les cuisines, etc.; normalement ce désagrément physique se présente dans une atmosphère sèche aux alentours de 32 degrés C - 90 degrés F ou dans une atmosphère humide vers 29 degrés C - 85 degrés F).	1	2
3.	Basse température (la personne salariée est exposée à des basses températures incontestablement pénibles même avec le port de vêtements appropriés; c'est le cas, par exemple, dans les chambres froides, etc.).	1	2
4.	Poussières, vapeurs, fumée, odeurs désagréables, etc. représentant un aspect incontestablement irritant du travail et nécessitant l'utilisation ou l'installation d'appareils protecteurs.	1	2
5.	Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres, par exemple, quand on conduit un tracteur, lorsqu'on actionne un marteau pneumatique, etc.).	1	2
6.	Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération, etc.).	1	2
7.	Saletés (la personne salariée ou ses vêtements se salissent facilement, etc., c’est le cas par exemple, des conditions qu’on retrouve souvent dans les garages de réparations mécaniques, le nettoyage des chaudières ou le remorquage des cheminées)	1	2

Désagréments		Fréquence	
8.	Espace de travail inconfortable ou restreint (situations où il est incontestable que la personne salariée se sente physiquement à l'étroit).	1	2
9.	Bruits élevés (situations où il est incontestable que la personne salariée est exposée à un niveau sonore irritant ou élevé, par exemple, plus de 85 dB comme dans un grand magasin ou une cafétéria aux heures d'affluence).	1	2
10.	Contacts personnels incontestablement tendus, pénibles ou conflictuels avec clients, usagers, public (ex : climat de violence verbale ou physique).	1	2

Fréquence :

- Occasionnelle : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituelle : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

Échelle de transposition		**Niveau**
Somme (∑) des Fréquences		
0 à 1	=	1
2 à 3	=	2
4 à 5	=	3
6 à 7	=	4
8 et plus	=	5

Sous-facteur 15 Risques inhérents

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de précautions et de soins requis pour la protection de l'intégrité mentale et physique de la personne salariée dans l'exercice normal de son travail.

Niveau

1. Travail non dangereux requérant parfois la mise en pratique de certaines règles élémentaires de prudence. Par exemple, la personne salariée doit, à l'occasion, ramasser au sol un objet léger ou utiliser de petits outils ou des machines sans véritable danger.

2. Travail habituellement quelque peu dangereux requérant de la prudence et d'être attentif à ce que l'on fait. Par exemple, la personne salariée manipule ou déplace des matériaux volumineux ou lourds ou utilise des outils à risque, tel qu'un marteau ou des ciseaux à bois.

3. Il s'agit du libellé du niveau 4 avec une fréquence occasionnelle.

4. Travail habituellement modérément dangereux requérant d'être particulièrement prudent et attentif. Par exemple, la personne salariée manipule ou déplace des matériaux très lourds, exécute une technique de mobilisation ou utilise des outils à main tranchants.

5. Il s'agit du libellé du niveau 6 avec une fréquence occasionnelle.

6. Travail habituellement dangereux nécessitant d'être très prudent et très attentif. Par exemple, la personne salariée manipule des produits chimiques dangereux, travaille en hauteur dans des échelles ou des échafaudages élevés.

7. Travail très dangereux requérant une grande justesse dans les gestes ou les actes à poser. Par exemple, la personne salariée manipule ou est en contact direct avec des produits contaminés ou des tissus contagieux.

<u>Définitions</u> :

- Occasionnellement : une fois de temps à autre la plupart des semaines
- Habituellement : plusieurs fois par semaine la plupart des semaines

Sous-facteur 16 Rythme de travail

Ce sous-facteur sert à évaluer le rythme de travail en considérant le niveau des contraintes de temps (délais restreints, périodes de pointe, échéanciers à respecter) inhérentes aux tâches à accomplir; ce sous-facteur ne vise pas à mesurer la charge de travail qu'assume une personne salariée en particulier. Il s'agit plutôt d'évaluer le rythme de travail imposé par l'accomplissement des tâches en situation normale.

Niveau

1. Le travail s'effectue à un rythme régulier à l'intérieur de contraintes normales de temps. Les périodes de pointe sont occasionnelles et de durée limitée.

2. Le travail s'effectue à un rythme régulier mais à plusieurs occasions des délais contraignants doivent être respectés. Par exemple, la personne salariée fait partie d'une équipe et doit coordonner ses efforts avec les autres pour maintenir la continuité des opérations.

3. Le travail à effectuer comporte de façon régulière des contraintes de temps, par exemple aux heures d'affluence dans une cafétéria. En général, le travail se caractérise par de fréquentes périodes de pointe pendant lesquelles plusieurs demandes doivent être satisfaites presque simultanément.

4. Le travail s'effectue presque toujours à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais fixés sont impératifs.

5. Le travail s'effectue continuellement à l'intérieur de contraintes de temps. La plupart du temps les délais fixés sont de rigueur et les travaux urgents sont nombreux.

PONDÉRATION

FACTEURS \ NIVEAUX	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Formation professionnelle	14	32	49	67	84	102	120	141	162	172	235
2. Expérience préalable	9	14	20	27	35	44	54	70	91		
3. Initiation	6	11	16	21	25	30	35				
4. Coordination musculaire	7	14	21	29	36	43	50				
5. Autonomie	8	21	34	60	86						
6. Raisonnement	8	21	34	60	86						
7. Jugement	8	21	34	60	86						
8. Effort mental	6	15	23	32	40						
9. Effort physique	6	15	23	32	40						
10. Resp. résultats	9	27	45	80	115						
11. Resp. santé, sécurité	7	18	29	39	50						
12. Resp. surveillance	7	18	29	39	50						
13. Communications	9	20	31	42	52	74	96	118			
14. Milieu de travail	6	15	23	32	40						
15. Risques inhérents	6	12	17	23	29	34	40				
16. Rythme de travail	6	15	23	32	40						

Total : Minimum 122 points
Maximum 1 202 points

Chapitre 5 Liste des fonctions[1] repères et leur évaluation

Agente d'information/Agent d'information
Agente de recherche et de planification/Agent de recherche et de planification
Agente de sécurité/Agent de sécurité
Aide de laboratoire
Aide générale/Aide général
Aide technique
Analyste en informatique
Animalière/Animalier
Assistante dentaire/Assistant dentaire
Attachée d'administration/Attaché d'administration
Bibliothécaire
Chauffeuse de véhicules légers/Chauffeur de véhicules légers
Commis (compte à payer)
Commis à l'administration et à l'inscription
Commis comptable I
Commis de bibliothèque II
Commis de bibliothèque III (équivalent à commis I (Bibliothèques) à l'Université de Montréal)
Commis principale à la bibliothèque/Commis principal à la bibliothèque
Conceptrice-graphiste/Concepteur-graphiste
Électricienne/Électricien
Gardienne/Gardien
Infirmière à la Faculté de médecine dentaire/Infirmier à la Faculté de médecine dentaire
Magasinière/Magasinier
Magasinière principale/Magasinier principal
Menuisière/Menuisier
Opératrice de duplicateur I/Opérateur de duplicateur I
Opératrice de machine à photocopier/Opérateur de machine à photocopier
Peintre
Photolithographe
Préposée au ménage/Préposé au ménage
Préposée au prêt d'équipements sportifs/Préposé au prêt d'équipements sportifs
Pupitreuse I/Pupitreur I
Secrétaire
Secrétaire de direction
Technicienne en administration/Technicien en administration
Technicienne en cartographie/ Technicien en cartographie
Technicienne en chimie industrielle/Technicien en chimie industrielle

[1] Les textes des descriptions de fonctions repères sont ceux utilisés à la table sectorielle de négociation (Universités - SCFP)

Technicienne en documentation/Technicien en documentation
Technicienne en électrotechnique/Technicien en électrotechnique
Technicienne en informatique/Technicien en informatique
Téléphoniste-réceptionniste

Évaluation des fonctions repères[1]

Titre de la fonction	Format. profes.	Expér. préalable	Initiation	Coordin. Muscul.	Auto-nomie	Raison-nement	Juge-ment	Effort mental	Effort physique	Respons. Résultats	Respons. santé	Surveillance n*q	Communication n*f |	Milieu	Risques	Rythme	Total	Classe	Nouv. classe
Gardien	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1*1	1*2 2	1	2	1	150	2	1
Préposé au ménage	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1*1	1*2 2	2	2	1	174	3	1
Préposé au prêt d'équip. sportifs	1	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2 2	1	2	1	175	3	1
Opérateur de mach. à photocopier	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2 2	2	2	2	183	3	1
Aide de laboratoire	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1*1	1*2 2	2	5	1	186	3	1
Commis de bibliothèque III	3	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1*1	1*2 2	1	1	1	204	4	1
Aide général	1	1	1	2	1	1	1	1	4	1	2	1*1	1*2 2	4	4	1	220	4	1
Chauffeur de véhicules légers	1	2	2	1	1	1	1	2	4	1	3	1*1	1*2 2	2	3	1	220	4	1
Téléphoniste-réceptionniste	3	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1*1	2*2 4	1	1	2	250	5	2
Opérateur de duplicateur I	3	4	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1*1	1*2 2	2	2	1	278	7	3
Animalier	1	4	3	2	1	2	2	2	4	2	2	1*1	2*1 3	3	3	1	297	7	3
Commis (comptes à payer)	3	5	3	4	2	2	2	2	1	2	1	1*1	2*1 3	1	1	1	303	7	3
Secrétaire	3	5	3	4	2	2	2	2	1	1	1	1*1	2*2 4	1	1	2	305	8	3
Commis de bibliothèque II	3	6	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1*1	2*2 4	1	1	2	306	8	3
Assistant dentaire	3	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1*1	2*2 4	1	3	1	317	8	4
Aide technique	3	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1*1	1*2 2	2	5	1	321	8	4
Commis comptable I	3	7	3	1	2	3	2	3	1	2	1	1*1	2*2 4	1	1	1	332	9	4
Commis à l'admiss. et à l'inscription	3	6	4	1	2	3	2	3	1	2	1	1*1	2*2 4	1	1	2	336	9	4
Peintre	3	6	2	2	2	2	2	2	4	1	2	1*1	2*1 3	3	5	1	351	9	5
Magasinier	3	6	3	1	3	2	2	2	3	2	1	1*1	2*2 4	1	5	1	354	9	5
Agent de sûreté	4	4	3	1	3	2	2	2	2	2	3	1*1	2*2 4	2	4	1	372	10	5

[1] Les textes des descriptions de fonctions repères sont ceux utilisés à la table sectorielle de négociation (Universités - SCFP)

Titre de la fonction	Format. profes.	Expér. préalable	Initiation	Coordin. Muscul.	Auto-nomie	Raison-nement	Juge-ment	Effort mental	Effort physique	Respons. Résultats	Respons. santé	Surveillance n*q	Communication n*f |	Milieu	Risques	Rythme	Total	Classe	Nouv. classe
Commis principal à la bibliothèque	3	7	3	1	3	3	3	3	1	2	1	3*2	3*1 4	1	1	1	380	10	5
Menuisier	3	6	3	2	3	2	2	2	4	2	2	1*1	2*1 3	4	4	1	390	11	6
Pupitreur 1	3	7	4	1	3	3	3	3	2	2	1	2*1	2*2 4	1	1	2	392	11	6
Magasinier principal	3	7	3	1	3	3	3	3	2	2	1	3*2	3*1 4	1	2	1	395	11	6
Secrétaire de direction	3	8	3	4	3	3	3	3	1	2	1	1*1	3*1 4	1	1	2	405	11	6
Photo-lithographe	3	7	2	5	3	3	3	3	2	2	1	1*1	2*2 4	2	2	2	415	12	6
Électricien	3	7	3	2	3	3	2	3	4	2	2	1*1	2*1 3	3	5	1	418	12	6
Technicien en documentation	6	6	3	1	3	3	3	3	1	3	1	3*2	4*1 5	1	1	1	451	14	7
Technicien en administration	6	6	3	1	3	4	3	3	1	3	1	3*2	4*1 5	1	1	1	477	15	8
Technicien en cartographie	6	6	3	5	3	3	3	3	1	3	1	3*2	4*1 5	1	1	1	480	15	8
Technicien en informatique	6	6	3	5	3	4	3	4	1	3	1	3*2	4*1 5	1	1	1	515	16	9
Technicien en électrotechnique	6	6	3	5	3	4	3	3	2	3	1	3*2	4*1 5	1	3	1	526	16	9
Infirmier - Fac. méd. dentaire	6	6	3	5	3	3	3	3	1	3	4	3*2	4*1 5	1	5	1	535	17	9
Technicien en chimie industr.	6	6	3	5	3	4	3	4	1	3	2	3*2	4*1 5	1	5	1	549	17	9
Concepteur graphiste (ETS)	8	7	4	5	5	4	4	4	1	3	1	3*2	4*2 6	1	1	1	669	22	NA
Bibliothécaire	10	7	4	1	5	4	4	3	1	4	1	3*2	4*2 6	1	1	1	697	23	12
Analyste de l'informatique	8	7	5	1	5	5	4	4	1	4	1	3*2	4*2 6	1	1	1	705	23	12
Agent d'infor-mation	8	7	6	1	5	4	4	4	1	4	1	4*2	5*2 7	1	1	1	716	24	12
Attaché d'administration	8	7	6	1	4	5	5	4	1	4	1	4*2	4*2 6	1	1	1	720	24	12
Agent de rech. et de planification	8	7	6	1	5	5	5	4	1	4	1	3*2	4*2 6	1	1	1	736	25	12

TABLEAU I
ÉCHELLES DE CLASSIFICATION

Échelles salariales 1186 - 1er mai 2015

Majoration de 1,0 % de l'échelle du 30 avril 2015

Échelles salariales - 1186 Taux horaire			Échelon									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PA12 (38,75h)	Classe	01	18,20 $	18,74 $	19,26 $							
		02	18,35 $	18,91 $	19,49 $	20,06 $						
		03	18,53 $	19,09 $	19,66 $	20,25 $	20,87 $					
		04	18,84 $	19,40 $	19,99 $	20,57 $	21,21 $	21,83 $				
		05	19,10 $	19,81 $	20,41 $	21,02 $	21,65 $	22,30 $	22,96 $			
		06	19,67 $	20,25 $	20,87 $	21,48 $	22,17 $	22,79 $	23,47 $	24,19 $		
		07	20,89 $	21,52 $	22,19 $	22,82 $	23,50 $	24,21 $	24,94 $	25,69 $	26,45 $	27,26 $
		08	21,59 $	22,25 $	22,91 $	23,61 $	24,31 $	25,04 $	25,80 $	26,56 $	27,36 $	28,18 $
		09	22,98 $	23,69 $	24,38 $	25,12 $	25,88 $	26,67 $	27,45 $	28,30 $	29,13 $	30,01 $
		10	24,13 $	24,83 $	25,56 $	26,35 $	27,15 $	27,96 $	28,81 $	29,67 $	30,55 $	31,47 $
		11	27,48 $	28,33 $	29,18 $	30,05 $	30,97 $	31,89 $	32,84 $	33,81 $	34,81 $	35,88 $
		12	31,48 $	32,44 $	33,38 $	34,39 $	35,43 $	36,48 $	37,60 $	38,73 $	39,87 $	41,08 $

Prime de soir (clause 19.01) : 0,72$
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier (clause 19.03) : 0,95$

Échelles salariales 1186 - 1er mai 2016

Majoration de 1,5 % de l'échelle du 30 avril 2016

Échelles salariales - 1186 Taux horaire			Échelon									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PA12 (38,75h)	Classe	01	18,47 $	19,02 $	19,55 $							
		02	18,63 $	19,19 $	19,78 $	20,36 $						
		03	18,81 $	19,38 $	19,95 $	20,55 $	21,18 $					
		04	19,12 $	19,69 $	20,29 $	20,88 $	21,53 $	22,16 $				
		05	19,39 $	20,11 $	20,72 $	21,34 $	21,97 $	22,63 $	23,30 $			
		06	19,97 $	20,55 $	21,18 $	21,80 $	22,50 $	23,13 $	23,82 $	24,55 $		
		07	21,20 $	21,84 $	22,52 $	23,16 $	23,85 $	24,57 $	25,31 $	26,08 $	26,85 $	27,67 $
		08	21,91 $	22,58 $	23,25 $	23,96 $	24,67 $	25,42 $	26,19 $	26,96 $	27,77 $	28,60 $
		09	23,32 $	24,05 $	24,75 $	25,50 $	26,27 $	27,07 $	27,86 $	28,72 $	29,57 $	30,46 $
		10	24,49 $	25,20 $	25,94 $	26,75 $	27,56 $	28,38 $	29,24 $	30,12 $	31,01 $	31,94 $
		11	27,89 $	28,75 $	29,62 $	30,50 $	31,43 $	32,37 $	33,33 $	34,32 $	35,33 $	36,42 $
		12	31,95 $	32,93 $	33,88 $	34,91 $	35,96 $	37,03 $	38,16 $	39,31 $	40,47 $	41,70 $

Prime de soir (clause 19.01) : 0,73$
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier (clause 19.03) : 0,96$

Échelles salariales 1186 - 1er mai 2017

Majoration de 1,75 % de l'échelle du 30 avril 2017

Échelles salariales - 1186 Taux horaire			Échelon 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PA12 (38,75h)	Classe	01	18,79 $	19,35 $	19,89 $							
		02	18,96 $	19,53 $	20,13 $	20,72 $						
		03	19,14 $	19,72 $	20,30 $	20,91 $	21,55 $					
		04	19,45 $	20,03 $	20,65 $	21,25 $	21,91 $	22,55 $				
		05	19,73 $	20,46 $	21,08 $	21,71 $	22,35 $	23,03 $	23,71 $			
		06	20,32 $	20,91 $	21,55 $	22,18 $	22,89 $	23,53 $	24,24 $	24,98 $		
		07	21,57 $	22,22 $	22,91 $	23,57 $	24,27 $	25,00 $	25,75 $	26,54 $	27,32 $	28,15 $
		08	22,29 $	22,98 $	23,66 $	24,38 $	25,10 $	25,86 $	26,65 $	27,43 $	28,26 $	29,10 $
		09	23,73 $	24,47 $	25,18 $	25,95 $	26,73 $	27,54 $	28,35 $	29,22 $	30,09 $	30,99 $
		10	24,92 $	25,64 $	26,39 $	27,22 $	28,04 $	28,88 $	29,75 $	30,65 $	31,55 $	32,50 $
		11	28,38 $	29,25 $	30,14 $	31,03 $	31,98 $	32,94 $	33,91 $	34,92 $	35,95 $	37,06 $
		12	32,51 $	33,51 $	34,47 $	35,52 $	36,59 $	37,68 $	38,83 $	40,00 $	41,18 $	42,43 $

Prime de soir (clause 19.01) : 0,74$
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier (clause 19.03) : 0,98$

Échelles salariales 1186 - 1er mai 2018

Majoration de 3,0 % de l'échelle du 30 avril 2018

Échelles salariales - 1186 Taux horaire			Échelon 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PA12 (38,75h)	Classe	01	19,35 $	19,93 $	20,49 $							
		02	19,53 $	20,12 $	20,73 $	21,34 $						
		03	19,71 $	20,31 $	20,91 $	21,54 $	22,20 $					
		04	20,03 $	20,63 $	21,27 $	21,89 $	22,57 $	23,23 $				
		05	20,32 $	21,07 $	21,71 $	22,36 $	23,02 $	23,72 $	24,42 $			
		06	20,93 $	21,54 $	22,20 $	22,85 $	23,58 $	24,24 $	24,97 $	25,73 $		
		07	22,22 $	22,89 $	23,60 $	24,28 $	25,00 $	25,75 $	26,52 $	27,34 $	28,14 $	28,99 $
		08	22,96 $	23,67 $	24,37 $	25,11 $	25,85 $	26,64 $	27,45 $	28,25 $	29,11 $	29,97 $
		09	24,44 $	25,20 $	25,94 $	26,73 $	27,53 $	28,37 $	29,20 $	30,10 $	30,99 $	31,92 $
		10	25,67 $	26,41 $	27,18 $	28,04 $	28,88 $	29,75 $	30,64 $	31,57 $	32,50 $	33,48 $
		11	29,23 $	30,13 $	31,04 $	31,96 $	32,94 $	33,93 $	34,93 $	35,97 $	37,03 $	38,17 $
		12	33,49 $	34,52 $	35,50 $	36,59 $	37,69 $	38,81 $	39,99 $	41,20 $	42,42 $	43,70 $

Prime de soir (clause 19.01) : 0,76$
Prime de chef d'équipe et/ou d'atelier (clause 19.03) : 1,01$

TABLEAU II

LISTE DES TITRES DE FONCTIONS ET DES CLASSES SELON LE GROUPE

Liste des titres de fonction « Métiers et services »

TITRE DE FONCTION	Code	Tableau I Classe
Gardien(ne) de stationnement	83-174	1
Préposé(e) aux régies* **	83-276	1
Agent de prévention et de sécurité (NO)	83-173 et 83-192	2
Préposé(e) aux filtres	83-202	3
Préposé(e) à l'entretien (prévention - incendie)	83-235	3
Magasinier(ère) d'atelier	83-600 et 83-601	4
Manoeuvre-chauffeur(euse)* **	83-213	4
Préposé(e) à l'entretien paysager / terrains	83-228	4
Préposé(e) aux services généraux	83-310	4
Préposé(e) aux installations - CEPSUM* **	83-605	4
Préposé(e) à l'hygiène environnementale	83-311	5
Préposé(e) aux véhicules moteurs	83-140	5
Préposé(e) à l'entretien sanitaire de l'équipement mécanique	83-208	5
Serrurier(ère) (NO)	83-155	5
Préposé(e) aux services (St-Hyacinthe)	83-234	5
Plâtrier(ère)	83-151	6
Peintre* **	83-154	6

Peintre au pistolet	83-209	6
Ébéniste	83-273	7
Ferblantier(ère)-couvreur(euse)	83-264	7
Maçon(ne)-briqueteur(euse)	83-265	7
Maître-serrurier(ère)* **	83-207	7
Mécanicien(ne)-soudeur(euse)	83-135	7
Menuisier(ère) d'entretien (NO)	83-216 et 83-217	7
Préposé(e) à l'entretien mécanique	83-617	7
Plombier(ère) d'entretien	83-400	7
Èlectricien (NO)	83-101	8
Ferblantier(ère) - soudeur(euse) (ventiliation - climatisation)* **	83-134	8
Mécanicien(ne) en tuyauterie (plomberie-chauffage)* **	83-616	8

****** = fonctions repères***
NO = description de fonction « non officielle »

Liste des titres de fonction « Techniques »

TITRE DE FONCTION	Code	Tableau I Classe
Constable* **	83-172 et 83-147	7
Technicien(ne) en systèmes électriques	82-532	9

***** = *fonctions repères***

Annexe « B »

AVANCEMENT À LA CATÉGORIE I (GROUPE TECHNIQUE)

1.1 Caractéristiques du plan de carrière – groupe technique

L'échelle de classification des techniciens comprend deux (2) catégories :

a) La catégorie II est considérée comme la progression normale d'une personne salariée dans le cadre général de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, la personne technicienne peut être appelée à initier au travail les nouvelles personnes techniciennes, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution. L'échelle de classification de la catégorie II apparaît au tableau I de l'annexe « A » de la présente convention collective.

b) La catégorie I est considérée comme un niveau comportant des travaux hautement spécialisés, définis selon la plupart des critères suivants :

   1. Des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'une personne technicienne de catégorie II;

   2. Des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques;

   3. Des travaux exécutés avec autonomie;

   4. Des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires.

La personne salariée de cette catégorie peut également se voir confier la direction de personnel subalterne, notamment des personnes techniciennes de catégorie II.

1.2 Avancement à la catégorie I

L'avancement à la catégorie I n'est possible qu'aux conditions suivantes :

a) exécuter des travaux répondant à la plupart des critères prévus au paragraphe b) ci-dessus;

b) avoir atteint le 9e échelon.

Lors de l'avancement à la catégorie I, la personne salariée reçoit une prime établie comme suit :

- 1re année : 4% du taux horaire applicable prévu dans l'échelle de salaire;
- 2e année : 8% du taux horaire applicable prévu dans l'échelle de salaire;
- 3e année : 12% du taux horaire applicable prévu dans l'échelle de salaire.

L'avancement à la catégorie I prend effet lorsque accepté à la date de réception de la demande à la Direction des ressources humaines si le questionnaire dûment rempli par la personne salariée est reçu à l'intérieur des trois (3) mois qui suivent, sinon à la date de réception du questionnaire. Le taux de salaire ainsi majoré devient son nouveau taux de salaire régulier.

Lorsqu'une personne salariée considère qu'elle est admissible à l'avancement à la catégorie I, elle peut soumettre une demande écrite à la Direction des ressources humaines, avec copie au Syndicat.

Si l'Employeur refuse un avancement à la catégorie I à une personne salariée, il doit lui en fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, la personne salariée peut faire une demande écrite de révision de la décision, en vue d'être entendue par un comité d'appel. Ce comité est composé de deux (2) représentants du syndicat, de deux (2) représentants de l'Employeur et d'un (1) président.

Monsieur Marcel Guilbert est nommé président de ce comité pour la durée de la convention collective.

Si le président nommément désigné déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut, dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de le désigner.

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

Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'Employeur, avec copie à la personne salariée.

L'Employeur transmet par la suite une décision finale à la personne salariée.

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

Aucun autre recours ne peut être exercé par une personne salariée, ou le Syndicat qui la représente, si l'avancement à la catégorie I lui est refusé.

Annexe « C »

SALAIRES

Échelles de classification

Les taux et échelles de salaire en vigueur au 1er mai 2015, sont ceux apparaissant au tableau 1 de l'Annexe « A ».

Période du 1er mai 2015 au 30 avril 2016

Les taux échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2015 sont majorés au 1er mai 2015 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1er avril 2015 (0) % plus un pour cent (1 %) en référence à l'ajustement de la PSG consenti au 31 mars 2015.

Période du 1er mai 2016 au 30 avril 2017

Les taux échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2016 sont majorés au 1er mai 2016 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1er avril 2016 (1,5 %) plus un montant de forfaitaire de un demi de un pour cent (0,5%).

Période du 1er mai 2017 au 30 avril 2018

Les taux échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2017 sont majorés au 1er mai 2017 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1er avril 2017 (1,75 %).

Période du 1er mai 2018 au 30 avril 2019

Les taux échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2018 sont majorés au 1er mai 2018 du même pourcentage que celui de la PSG (Québec) du 1er avril 2018 (2 %) plus un pour cent (1 %).

Période du 1er mai 2019 au 30 avril 2020

Les taux échelles de salaires en vigueur au 30 avril 2019 sont majorés au 1er mai 2019 du même pourcentage que celui négocié par le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section local 1244 pour la période visée.

Les primes prévues aux clauses 19.01 et 19.03 sont majorées du même pourcentage que ceux précités, avec effet au 1er mai de chaque année.

Annexe « D »

ENTENTE RELATIVE À L'ENLÈVEMENT DE LA NEIGE ET À L'ENTRETIEN DES TERRAINS

1 - Attribution du travail :

Les parties reconnaissent que l'enlèvement de la neige est un travail normalement exécuté par les préposés à l'entretien paysager/terrains et qu'ils ont la priorité pour exécuter ce travail.

Les dispositions de cette entente s'appliquent aux préposés aux véhicules-moteurs ainsi qu'aux préposés à l'entretien paysager/terrains.

2 - Organisation du travail :

En considération de ce qui précède, et parce que l'enlèvement de la neige doit être effectué à des heures qui ne peuvent être prévues à l'avance, les parties conviennent de ce qui suit :

a) Les dispositions de la clause 14.04 ne s'appliquent pas;

b) l'Employeur peut recourir à des rappels au travail chaque fois que les circonstances l'exigent et les personnes salariées s'engagent à revenir au travail dans un maximum de deux (2) heures de la réception de l'appel, dans la mesure du possible. Toutefois, chaque personne salariée ainsi rappelée a droit à une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures de travail au taux applicable, le tout conformément aux dispositions de la clause 17.01;

c) l'Employeur peut, sans avis préalable et pour les fins de l'enlèvement de la neige, constituer deux (2) équipes de douze (12) heures :

- soit de 8h à 20h et de 20h à 8h;
- soit de 12h à 24h et de 24h à 12h;
- soit de 18h à 6h et de 6h à 18h.

L'Employeur s'engage à ce que ces équipes spéciales soient d'une durée de douze (12) heures, en autant qu'il y aura de la neige à déblayer dans les entrées, chemins, stationnements et autres endroits nécessaires au bon fonctionnement de l'Université; de plus, il s'engage dans tous les cas à ce que cette équipe soit d'une durée minimale de sept heures et trois quarts (7h¾).

3 - Imputation des heures :

a) La période de paie débute le vendredi à 00h01 et elle se termine le jeudi à 24h. Les journées régulières de travail sont du lundi au vendredi inclusivement et, nonobstant tout rappel au travail et nonobstant le fait que les personnes salariées aient travaillé immédiatement après leur journée régulière de travail, les personnes salariées ont le privilège d'exécuter sept heures et trois quarts (7h¾) de travail à chacune de ces journées.

b) L'Employeur peut demander aux personnes salariées de l'équipe de nuit qui ont complété leurs heures de travail à 6h, à 8h ou à 12h, selon le cas, ou avant si l'enlèvement de la neige s'est terminé auparavant, de prolonger leurs heures de travail au-delà de cette période.

c) Il est entendu, que les personnes salariées de l'équipe de nuit qui ont complété leurs heures de travail à 6h, à 8h ou à 12h, selon le cas, sont rappelées pour une autre équipe de nuit commençant le même jour en autant que le déblaiement de la neige doive se poursuivre.

4 - Rémunération :

a) Sans préjudice aux dispositions décrites ci-dessus relatives au rappel au travail, le calcul des heures exécutées en temps régulier et en temps supplémentaire se fait sur une base quotidienne.

b) À partir du moment où les équipes de jour et de nuit sont constituées aux fins de l'enlèvement de la neige, les personnes salariées sont rémunérées comme suit :

1 - Pour la période du lundi 00h01 au vendredi 24h, les premières sept heures et trois quarts (7h¾) de travail de chaque jour de cette période sont rémunérées au taux régulier de la personne salariée et les heures additionnelles travaillées sont rémunérées au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50%);

2 - Pour la période du samedi 00h01 au samedi 24h inclusivement, les heures de travail effectuées en temps supplémentaire, sont rémunérées au taux régulier de la personne salariée majoré de cinquante pour cent (50%);

3 - Toutes les heures de travail effectuées le dimanche au cours de la période du dimanche 00h01 au dimanche 24h, sont rémunérées au taux régulier de la personne salariée majoré de cent pour cent (100%);

Dans le cas où une personne salariée effectue au moins quatre (4) heures de travail avant 24h00 le dimanche et qu'elle continue à travailler après 24h00 le dimanche, les trois (3) premières heures effectuées après 24h00 le dimanche sont rémunérées au taux régulier de la personne salariée majoré de cent pour cent (100%). Les heures additionnelles travaillées sont payées au taux de temps et demi (150%).

4 - À l’occasion des jours fériés, les premières sept heures et trois quarts (7h¾) de travail sont rémunérées, conformément aux dispositions de l'article 20. Les heures de travail additionnelles sont rémunérées au taux régulier majoré de cent pour cent (100%).

5 - Toute personne salariée travaillant sur une équipe de nuit, c'est-à-dire entre 18h et 8h touche la prime prévue à la clause 19.01 pour les premières sept heures et trois quarts (7h¾) de travail et bénéficie du mode de rémunération prévu pour le temps supplémentaire pour les heures additionnelles exécutées de façon continue à ces premières sept heures et trois quarts (7h¾).

Dans tous les cas, une personne salariée ne peut bénéficier simultanément d'une prime d'équipe et du mode de rémunération du temps supplémentaire.

5 - Application :

Il est expressément convenu entre les parties que les dispositions susdites s'appliquent uniquement à l'enlèvement de la neige.

6 - Prime :

À l'occasion du déblaiement et du chargement de la neige, l'Employeur peut affecter un préposé à l'entretien paysager/terrains pour travailler occasionnellement :

- soit comme opérateur du tracteur-chargeur (payloader);
- soit comme opérateur d'un camion lorsque celui-ci est équipé d'une charrue pour la neige et qu'il opère cette charrue;
- soit comme opérateur de Bombardier.

Dans tel cas, la personne salariée ainsi affectée reçoit le taux de salaire horaire du préposé aux véhicules-moteurs.

La répartition des affectations est faite le plus équitablement possible entre les préposés à l'entretien paysager/terrains capables d'effectuer le travail.

7 - Au cours de la période du 15 octobre au 15 avril :

- parmi les préposés aux véhicules-moteurs ou préposés à l’entretien mécanique, deux (2) travaillent de 6h00 à 14h15 avec une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas.

- parmi les préposés à l'entretien paysager/terrains, deux (2) travaillent de 6h00 à 14h15 avec une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas.

Annexe « E »

ENTENTE RELATIVE À LA DISTRIBUTION DU TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET DU TRAVAIL DE SURVEILLANCE DU CAMPUS (GARDIENNAGE)

---

1) Direction des immeubles :

Le travail supplémentaire est distribué, le plus équitablement possible, entre les personnes salariées ayant signifié leur disponibilité par écrit selon les modalités décrites ci-après. Une liste des personnes salariées disponibles pour effectuer du travail supplémentaire est dressée par ordre d'ancienneté et utilisée par ordre rotatif.

Aux seules fins de l'application du présent article de la convention collective, il est convenu que les personnes salariées occupant la fonction de préposé aux services généraux sont considérées parmi celles occupant la fonction de préposé aux régies lorsque du travail supplémentaire de préposé aux régies est requis.

Dans tous les cas où le temps supplémentaire requis précède la journée régulière de travail de la personne salariée et où il y a rappel au travail et ce, au cours d'une semaine régulière de travail, ce travail sera confié aux personnes salariées de l'immeuble où elle est requise et offert aux personnes salariées de la classification visée. Si le nombre de personnes salariées disponibles de la classification visée dans l'immeuble en cause est insuffisant, le travail qui demeure est accordé par ordre d'ancienneté aux personnes salariées de la même classification travaillant dans les autres immeubles.

De plus, il est convenu que les travaux de préposé aux régies exécutés en temps supplémentaire en d'autre temps seront offerts en priorité aux préposés aux régies des immeubles visés.

Quant aux autres travaux, ils sont offerts aux personnes salariées des classifications visées, par ordre d'ancienneté et selon la liste établie.

Dans le cas où du travail supplémentaire et du travail de surveillance du campus (gardiennage) peuvent être offerts concurremment aux personnes salariées en fin de semaine, il est entendu que le travail supplémentaire est d'abord offert aux personnes salariées dont les noms apparaissent sur la liste conformément aux dispositions prévues ci-dessus.

Le travail supplémentaire offert selon les dispositions susdites mais non accepté, est présenté aux autres personnes salariées par ordre d'ancienneté.

La personne salariée inscrite sur la liste de distribution du temps supplémentaire qui refuse, à trois (3) occasions consécutives le travail supplémentaire offert, voit son nom radié de ladite liste jusqu'à sa nouvelle mise à jour.

Affichage :

Il incombe à la personne salariée disponible pour effectuer du travail supplémentaire ou pour faire du travail de surveillance du campus (gardiennage) de demander l'inscription de son nom sur la liste appropriée.

Il est convenu que la liste de distribution du temps supplémentaire et celle de surveillance du campus (gardiennage) sont mises à jour et affichées dans des endroits bien en vue pour toutes les personnes salariées de l'unité de négociation à tous les six (6) mois. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat.

Une personne salariée dont le nom n'apparaît pas sur la liste pour différentes raisons peut demander par écrit que son nom y soit ajouté à cette occasion.

La personne salariée qui, ayant accepté de faire du temps supplémentaire ou du travail de surveillance du campus (gardiennage), doit se désister, en informe son supérieur immédiat dès que possible et au plus tard à 17h00 le mercredi. Si la personne salariée omet à trois (3) reprises au cours d'une période de six (6) mois de se désister avant la limite ci-haut mentionnée, son nom est alors rayé de la liste pendant une période de six (6) mois, à moins d'entente contraire avec son supérieur immédiat.

2) Surveillance du campus (gardiennage) les fins de semaine et les jours fériés

Avant de recourir à des personnes de l'extérieur pour remplacer les agents de prévention et de sécurité de fins de semaine, l'Employeur convient de recourir préalablement à la liste prévue à cette fin. Ladite liste contient par ordre d'ancienneté les noms des personnes salariées occupant la fonction d'agents de prévention et de sécurité ayant manifesté leur volonté d'y être inscrit. La priorité des quarts de travail de surveillance du campus (gardiennage) est accordée aux personnes salariées régulières et ensuite aux autres personnes salariées temporaires, et ce jusqu'à concurrence de seize (16) heures consécutives par période de vingt-quatre (24) heures consécutives, étant entendu qu'en toutes circonstances, il doit s'écouler un délai de quarante-huit (48) heures entre le début de chaque période de travail de seize (16) heures consécutives.

Le travail de surveillance du campus (gardiennage) ne peut être considéré comme étant du travail supplémentaire. Le nombre maximal d'heures par semaine, pour les personnes salariées occupant la fonction d'agents de prévention et de sécurité, est fixé à soixante (60) heures, sous réserve des Lois et règlements applicables.

Malgré toutes les autres dispositions de la convention collective, le travail de surveillance du campus (gardiennage) de fins de semaine et jours fériés au cours duquel l'Employeur peut exiger des rondes de surveillance avec pointage restreint est toujours payé au taux horaire régulier prévu pour l'agent de prévention et de sécurité.

En aucun cas le travail de surveillance du campus (gardiennage) n'affectera l'horaire des agents de prévention et de sécurité.

Annexe « F »

PERSONNES SALARIÉES DE LA SÛRETÉ

Constables

1 - Modifications des heures de travail

L'Employeur peut, à l'occasion de situations urgentes et/ou imprévues, modifier les heures régulières de travail d'une personne salariée avec un préavis de vingt-quatre (24) heures.

2 - Affichage de l'horaire de travail

L'Employeur convient d'afficher l'horaire de travail des constables.

3 - Entente relative à la distribution du travail lors d'un jour férié

L'Employeur détermine, dix (10) jours ouvrables à l'avance, le nombre et les noms des constables tenus de travailler sur chaque quart. Cette liste est affichée.

Lors d'un jour férié, le travail est distribué à tour de rôle par ordre d'ancienneté parmi les constables déjà cédulés pour travailler ce jour-là sur le quart visé.

4 - Travail supplémentaire

Une liste des personnes salariées disponibles pour effectuer le travail supplémentaire est dressée en tenant compte de l'ancienneté des personnes salariées et utilisée par ordre rotatif. Cette liste est affichée.

5 - Mixité

Les parties conviennent de la nécessité d'implanter une mixité adéquate des effectifs. Cette question sera étudiée par le comité de relations du travail en vue de convenir des mesures appropriées.

Annexe « G »

AUTORISATION DE RETENUES SYNDICALES

(Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal,
Section locale 1186, S.C.F.P.)

Je soussigné

_____ _____
(nom) (prénom)

_____ _____
(division) (adresse)

Autorise par la présente l'Employeur à déduire de mon salaire les cotisations syndicales dont le montant est fixé par l'assemblée générale du Syndicat, et à remettre ladite somme au trésorier du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P. Cette cotisation syndicale sera prélevée lors de chaque période de paie à partir de la première période complète de paie suivant la date de mon entrée en fonction et ce, conformément aux dispositions de la convention collective de travail. Il est entendu que je peux révoquer mon adhésion au Syndicat en tout temps entre le quatre-vingt-dixième (90e) jour et le soixantième (60e) jour précédant l'expiration de la convention collective, en avisant par écrit le Syndicat et l'Employeur.

La présente autorisation annule toute autorisation de retenues syndicales que j'aurais pu donner antérieurement à l'Employeur.

_____ _____
(témoin) (signature)

Fait à Montréal ce ____ jour de _____ 20 ___

Annexe « H »

ENTENTE PARTICULIÈRE RELATIVE AUX VACANCES

Les dispositions de l'article 21 s'appliquent, sous réserve des particularités suivantes :

DIRECTION DES IMMEUBLES

a) Personnes salariées des terrains

Les vacances sont étalées, compte tenu des besoins du service, au cours de la période du 15 juin au 15 octobre de chaque année.

La personne salariée ayant droit à quatre (4) semaines de vacances peut prendre ses quatre (4) semaines de vacances de façon consécutive si elle le désire au cours de la période ci-dessus mentionnée. Pas plus de la moitié des personnes salariées ne peuvent s'absenter de façon simultanée au cours de la période précitée.

b) Personnes salariées de la division des réseaux et systèmes électromécaniques

Pas plus de la moitié des personnes salariées de chaque occupation ne peuvent s'absenter de façon simultanée au cours de la première semaine de juillet et de la première semaine d'août. Quant aux occupations qui comptent une seule personne salariée, cette personne salariée peut prendre quatre (4) semaines consécutives de vacances, tous les deux (2) ans, à la condition qu'elle ait plus de cinq (5) ans de service.

DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ

a) Agents de prévention et de sécurité

Les vacances sont étalées, compte tenu des besoins du service, au cours de la période du 1er juin au 30 septembre de chaque année.

b) Personnes salariées de la Sûreté

Les vacances sont étalées, compte tenu des besoins du service, au cours de la période du 1er juin au 30 septembre de chaque année.

Annexe « I »

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES COMPRISES DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

Les seules dispositions qui s'appliquent sont les suivantes :

Article 1 <u>But de la convention</u>

Article 2 <u>Reconnaissance du Syndicat</u>

Article 3 <u>Champ d'application</u>

Article 4 <u>Régime syndical</u>

Article 5 <u>Droits et obligations des parties</u>

Article 6 <u>Définition des termes</u>

Article 7 <u>Activités syndicales</u>

Seules les clauses 7.01, 7.09 et 7.10 s'appliquent.

Article 8 <u>Ancienneté</u>

a) Chaque jour rémunéré, indistinctement du nombre d'heures rémunérées, équivaut à un (1) jour, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives à la période de probation.

b) L'ancienneté de la personne salariée temporaire s'exprime par une date.

c) La personne salariée temporaire ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés est inscrite sur la liste de rappel conformément à l'annexe « J », à l'expiration de sa période d'emploi.

d) La personne salariée qui n'est pas inscrite sur la liste de rappel et qui refuse un (1) rappel au travail perd son ancienneté, à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident ou à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat à l'Université de Montréal non régi par la présente convention d'une durée supérieure à celui offert. Dans ces cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical et/ou des pièces justificatives.

e) La personne salariée temporaire qui n'est pas inscrite sur la liste de rappel et qui n'est pas rappelée au travail conserve son ancienneté pendant six (6) mois, sous réserve d'un minimum de quarante-cinq (45) jours travaillés pour une année financière.

Article 9 Affichage

L'article 9 s'applique au complet étant précisé que lors de l'affichage d'un poste vacant ou nouveau, la personne salariée temporaire ayant accumulé au moins soixante (60) jours rémunérés ou la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut poser sa candidature selon les dispositions de l'article 9 et utiliser son ancienneté en vertu de l'article 8. Seule la période de probation, lorsque créditée en tout ou en partie, est considérée comme du service actif aux fins de l'application de l'article 28 (Sécurité d'emploi).

Article 10 Mesures disciplinaires

Seule la clause 10.02 s'applique.

Article 11 Procédure de règlement des griefs et mésententes

Elle peut formuler un grief conformément aux dispositions de l'article 11 pour réclamer les avantages auxquels elle a droit.

Il est loisible à la personne salariée temporaire à temps complet ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et plus de recourir à la procédure de règlement des griefs et mésententes pour contester un congédiement disciplinaire. Si la période d'emploi pour laquelle la personne salariée a été embauchée est terminée lors de la décision de l'arbitre de rétablir la personne salariée dans ses droits, la personne salariée est alors réinscrite sur la liste de rappel.

Article 12 Arbitrage

Article 13 Accidents de travail

Article 14 Durée du travail et horaire de travail

Les dispositions de l'article 14 s'appliquent, sauf les dispositions de la clause 14.04. Les dispositions pertinentes à la réduction des heures de travail au cours de la période estivale s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet ayant accumulé soixante (60) jours rémunérés. La personne salariée temporaire à temps complet qui n'a pas encore accumulé soixante (60) jours rémunérés bénéficie de la réduction des heures de travail à partir du moment où elle atteint soixante (60) jours rémunérés.

Article 16 Travail supplémentaire

Article 17 Rémunération minimale de rappel

Les dispositions de cet article s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet.

Article 18 Salaires

Cet article s'applique, sauf la clause 18.11, étant précisé que la personne salariée temporaire a droit au taux de salaire prévu en annexe pour la fonction qu'elle occupe et elle est assujettie à cette description de fonction. La personne salariée temporaire a droit à une augmentation d'un échelon après chaque tranche de deux cent soixante (260) jours rémunérés.

Article 19 Primes

Les dispositions de la clause 19.01 s'appliquent. Les dispositions de la clause 19.04 (travail du samedi et du dimanche) s'appliquent à la personne salariée temporaire à temps complet, après vingt (20) jours rémunérés.

Article 20 Jours fériés

Les dispositions de l'article 20 s'appliquent étant précisé que la personne salariée est admissible, après vingt (20) jours rémunérés, au paiement des jours fériés qui interviennent au cours de la durée de son emploi à la condition toutefois que lesdits jours fassent partie de son horaire régulier de travail. Dans le cas de la Fête nationale, la Loi sur la fête nationale s'applique.

Par ailleurs, lorsque les jours fériés interviennent en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée à temps partiel, celle-ci a droit à une indemnité égale à 1/20 du salaire régulier versé au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du jour férié.

Article 21 Vacances

La personne salariée surnuméraire tout comme la personne salariée remplaçante à temps partiel reçoit, lors de chaque période de paie, l'indemnité de vacances à laquelle elle est admissible.

La personne salariée remplaçante à temps complet embauchée pour une période d'un (1) mois et plus, accumule des vacances, en conformité avec les dispositions de la clause 21.02. Les vacances sont prises en temps, après entente avec le supérieur quant aux dates.

Lorsqu'une personne salariée remplaçante devient une personne salariée surnuméraire, elle reçoit l'indemnité de vacances à laquelle elle a droit en conformité avec les dispositions de la clause 21.11.

Article 22 Congés sociaux

Les clauses 22.01 à 22.06 s'appliquent à la personne salariée, ayant accumulé vingt (20) jours rémunérés et plus, durant sa période d'emploi.

Article 24 Congés parentaux

Congé de maternité, d'adoption et congé de paternité (congé pour le conjoint)

La personne salariée temporaire enceinte a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines continues.

La personne salariée temporaire dont la conjointe donne naissance à un enfant, a droit a un congé de paternité (congé pour le conjoint), sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé d'adoption, sans salaire, d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues.

Congé parental sans salaire

En plus du congé indiqué à la section précédente, la personne salariée temporaire qui est la mère ou le père d'un nouveau-né ou qui adopte un enfant, autre que l'enfant de son conjoint, a droit à un congé parental, sans salaire, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Dispositions générales

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi sur les normes du travail.

Durant les congés précités, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté, conformément à l'article 8 de la présente annexe, comme si elle était restée au travail, pour une durée maximale de vingt-cinq (25) semaines dans le cas du congé de maternité et pour une durée maximale de cinq (5) semaines dans le cas du congé d'adoption et du congé de paternité (congé pour le conjoint).

À la fin du congé de maternité, d'adoption, de paternité (congé pour le conjoint) et parental sans salaire, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel à la condition d'avoir accumulé l'ancienneté nécessaire.

De plus, il est loisible à la personne salariée temporaire de poser sa candidature à un poste affiché durant son congé de maternité, d'adoption, de paternité (congé pour le conjoint), et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail. Si elle obtient le poste, elle doit l'occuper à la fin d'un des congés précités.

Absences et congés pour raisons familiales ou parentales

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

La personne salariée qui justifie de trois mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Les modalités ainsi que les droits et obligations applicables dans le cadre de ces congés sont ceux prévus dans la Loi des normes du travail.

À la fin du congé pour raisons familiales ou parentales, l'Employeur réintègre la personne salariée dans l'emploi temporaire qu'elle occupait à la condition que cet emploi temporaire soit encore disponible sinon la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel à la condition d'avoir accumulé l'ancienneté nécessaire.

Article 26 Uniformes et outils

Article 27 Indemnité pour usage de voiture personnelle et frais de transport

Article 32 Régime de retraite sous réserve des dispositions de la loi 116

Article 33 Régime de retenue épargne

Article 38 Annexes, lettres d'entente et validité

Article 39 Hygiène, santé, sécurité

Article 44 Rétroactivité

Article 48 Durée de la convention

Dispositions additionnelles

Elle reçoit, lors de chaque période de paie, en guise de compensation pour l'assurance-salaire, les congés personnels et les autres avantages dont elle ne bénéficie pas, une prime égale à quatre pour cent (4%) de son salaire régulier.

La personne salariée temporaire inadmissible à l'inscription sur la liste de rappel au motif qu'elle n'a pas d'ancienneté peut, avant sa terminaison d'emploi, signifier sa disponibilité pour du travail temporaire en indiquant par écrit à la Direction des ressources humaines, la ou les fonctions désirées et les dates de disponibilité. Sa candidature sera considérée par l'Employeur de façon prioritaire par rapport à celle des personnes de l'extérieur pour du travail temporaire.

Annexe « J »

DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE RAPPEL

---

a) La personne salariée ayant accumulé cent quatre-vingts (180) jours rémunérés et plus est admissible à un rappel au travail.

b) Une fois sa période d'emploi temporaire terminée, la personne salariée est inscrite automatiquement sur la liste de rappel.

c) La personne salariée peut mentionner qu'elle est disponible pour travailler à temps partiel.

d) Une liste des noms des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel est établie le premier (1er) de chaque mois. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat. Cette liste est produite par groupe et par ordre d'ancienneté et comprend les renseignements suivants :

- matricule;
- nom et prénom;
- adresse;
- numéro de téléphone (maximum de deux (2) numéros);
- dernier emploi temporaire;
- fin de la dernière période d'emploi;
- date d’ancienneté.

e) L'Employeur convient de recourir à la liste de rappel pour tout travail temporaire d'une durée de plus d'un (1) mois et d'offrir le travail disponible à la personne salariée qui satisfait aux qualifications requises, en commençant par celle ayant le plus d'ancienneté.

f) Aux fins des présentes, l'Employeur communique avec la personne salariée par téléphone. Il incombe à la personne salariée de transmettre à la Direction des ressources humaines le ou les numéros de téléphone où elle peut être rejointe (maximum de deux (2) numéros).

g) Si, après un appel téléphonique, la personne salariée n'a pu être rejointe, l'Employeur communique avec la personne salariée suivante qui satisfait aux qualifications requises.

h) Le fait de n'avoir pu être rejointe ne sera pas considéré comme un refus au sens du paragraphe i). Si la personne salariée ne peut être rejointe de façon répétée, l'Employeur lui expédie, sous enveloppe recommandée à la dernière adresse inscrite

au dossier, une lettre lui demandant de confirmer sa disponibilité. Si la personne salariée ne donne pas suite à cette lettre, son nom est alors rayé de la liste.

i) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel conserve son ancienneté pendant douze (12) mois. Cependant, la personne salariée qui refuse deux (2) rappels consécutifs perd son ancienneté :

- à moins que l'acceptation de la personne salariée implique le bris d'un contrat chez un autre employeur (y compris un emploi à l'Université de Montréal non régi par la présente convention) d'une durée supérieure à celui offert. Dans un tel cas, il incombe à la personne salariée de fournir les informations nécessaires lorsque requises;

- à moins que le refus de la personne salariée ne soit pour cause de maladie ou d'accident. Dans ces cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical et/ou des pièces justificatives.

j) La personne salariée inscrite sur la liste peut se déclarer non disponible pendant une période n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables par année financière au cours de la période normale de vacances prévue à la clause 21.05 ou pendant la durée du congé de maternité. Malgré ce qui précède, il est loisible à la personne salariée inscrite sur la liste de rappel, ayant travaillé douze (12) mois consécutifs et plus, de se déclarer non disponible pour une période maximale de vingt (20) jours ouvrables par année financière en dehors de la période prévue à la clause 21.05.

Ces journées peuvent être prises de façon consécutive ou non, au choix de la personne salariée et peuvent être utilisées pour combler une période d'attente entre deux emplois temporaires. Lors de sa période de non disponibilité, la personne salariée peut se faire offrir un emploi temporaire de plus d'un (1) mois et pourra choisir de mettre fin à sa non disponibilité.

Dans un tel cas, la personne salariée doit aviser la Direction des ressources humaines par écrit, avec copie au Syndicat, en indiquant la date du début et celle de la fin de la période de non-disponibilité. Cet avis doit être reçu au moins cinq (5) jours avant la date du début de la période en cause.

k) Advenant la prolongation de l'absence d'une personne salariée régulière, l'Employeur peut prolonger la période d'embauche de la personne salariée remplaçante et ce, jusqu'au retour de ladite personne salariée.

l) Les dispositions précitées ne s'appliquent pas au personnel de St-Hyacinthe.

Annexe « K »

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE STATIONNEMENT

Les dispositions ci-après s'appliquent à la personne salariée qui accepte, à la demande expresse de l'Employeur, d'utiliser sa voiture personnelle dans l'accomplissement de ses tâches.

A) Remboursement du coût du permis quotidien de stationnement

Si la personne salariée ne détient pas de permis annuel et si elle utilise sa voiture occasionnellement, c'est-à-dire, sept (7) jours ou moins par mois, pendant moins de six (6) mois par année, l'Employeur lui rembourse, sur présentation des reçus de permis, le coût du permis quotidien de stationnement (incluant les taxes) pour chaque jour d'utilisation jusqu'à concurrence du montant équivalent au coût du permis mensuel de stationnement (incluant les taxes) par mois.

B) Remboursement du coût du permis mensuel de stationnement

Si la personne salariée ne détient pas de permis annuel et si elle utilise sa voiture huit (8) jours ou plus par mois, pendant moins de six (6) mois par année, l'Employeur lui rembourse, sur présentation des reçus des permis, le coût du permis mensuel de stationnement, (incluant les taxes), pour chaque mois d'utilisation.

C) Remboursement du coût du permis annuel de stationnement

Si la personne salariée utilise régulièrement sa voiture cinq (5) jours et plus par mois pendant toute l'année, elle doit obligatoirement se procurer un permis annuel « A » de stationnement. L'Employeur lui rembourse le coût de ce permis annuel « A » de stationnement (incluant les taxes) sous la forme de vingt (20) versements égaux (incluant les taxes) et ce, aussi longtemps qu'elle continue d'utiliser sa voiture à la demande expresse de l'Employeur.

Si la personne salariée détient un permis annuel et si elle utilise sa voiture moins de cinq (5) jours par mois, l'Employeur lui rembourse le coût du permis quotidien de stationnement (incluant les taxes) pour chaque jour d'utilisation, jusqu'à concurrence du montant équivalent à un douzième (1/12) du coût du permis annuel « A » de stationnement (incluant les taxes) par mois.

Si la personne salariée détient un permis annuel et si elle utilise sa voiture cinq (5) jours et plus par mois, pendant quelques mois seulement au cours de l'année, l'Employeur lui rembourse, à la fin de chaque mois pendant lequel elle a utilisé sa voiture personnelle, à la demande expresse de l'Employeur, un montant maximum équivalent à un douzième (1/12) du coût du permis annuel « A » de stationnement (incluant les taxes).

REMARQUES

1) En aucun cas, l'Employeur remboursera la personne salariée d'une somme excédant le coût du permis annuel « A » de stationnement (incluant les taxes);

2) Aux fins de la présente entente, l'année débute le premier septembre de l'année courante;

3) Si le coût du permis de stationnement est augmenté, le remboursement sera ajusté en conséquence.

Annexe « L »

L'ORGANISATION DU TRAVAIL À LA DIRECTION DES IMMEUBLES CONCERNANT LES MÉCANICIENS EN TUYAUTERIE-PLOMBERIE/ CHAUFFAGE (MT) ET LES TECHNICIENS EN MÉCANIQUE DU BÂTIMENT (TMB) DE LA SECTION LOCALE 4338

---

1. Partage des tâches et des responsabilités

Les parties conviennent de l'entente sur le partage des tâches et des responsabilités, étant précisé que cette dernière ne s'applique pas dans les cas suivants :

Station de biologie – St-Hippolyte;
Faculté de médecine vétérinaire – St-Hyacinthe;
Immeubles en location.

La présente entente ainsi que celle sur le partage des tâches ne pourront être invoquées pour justifier la réduction du nombre de salariés MT et TMB.

2. Carte d'apprenti tuyauteur

L'obligation de détenir la carte d'apprenti MT par les TMB vise spécifiquement à permettre la réalisation de la présente entente et, par conséquent, ne doit servir qu'aux fins de l'application du partage des tâches entre les TMB et les mécaniciens tuyauteurs. De plus, les TMB qui obtiendraient éventuellement les cartes de compétence et/ou certificat de qualification de MT ne seront jamais affectés à la surveillance d'apprentis MT.

À la demande de son supérieur immédiat, tout nouveau TMB doit se procurer sa carte d'apprenti tuyauteur et l'employeur dégagera de ses activités après entente et à ses frais le TMB travaillant sur le quart de jour afin qu'il se la procure.

3. Tâches des TMB

Il est convenu que le statut d'apprenti détenu par les TMB ne les empêche pas de remplir les tâches inhérentes à leur fonction. D'ailleurs, les MT affectés à la surveillance des apprentis n'exercent aucune autorité ni contrôle sur les tâches propres aux TMB.

4. Surveillance des apprentis tuyauteurs

La surveillance immédiate doit être comprise dans le sens suivant les tâches assujetties à la réglementation qu'accomplit l'apprenti, doivent être accomplies sous l'autorité et le contrôle du compagnon (un travailleur détenteur du certificat de qualification approprié), c'est-à-dire, faire l'objet de directives ou vérifications avant, pendant ou après l'exécution d'un travail.

Toutefois, ce contrôle est fonction de l'importance de la tâche (en terme de conséquences négatives en cas de mauvaise exécution) et du degré de maîtrise de cette tâche par l'apprenti. Moins la tâche est importante et plus elle est maîtrisée par l'apprenti, moins on a besoin de contrôle par le compagnon. La supervision n'a pas besoin d'être constante dans tous les cas et le compagnon peut être absent du lieu de travail. Toutefois, la présence physique est requise pour les tâches les plus critiques (par exemple pour la mise en marche d'un équipement) même si l'apprenti a un haut niveau de maîtrise dans cette tâche. Le compagnon doit vérifier le travail et il en assume la responsabilité.

Le contrôle ne peut se faire par une personne interposée. Toutefois, un apprenti peut changer de compagnon à une étape de son apprentissage ou en cas d'absence de son compagnon régulier. L'employeur doit confirmer conformément au règlement applicable (L.R.Q., F-5, a-30 article 18 paragraphe 3) dans le carnet d'apprenti le nombre réel d'heures d'expérience acquis par l'apprenti.

Enfin, le compagnon doit, même s'il n'est pas toujours présent physiquement, s'assurer d'une disponibilité à l'apprenti, toujours en fonction de l'importance des tâches et du niveau de maîtrise de l'apprenti. Ceci pour offrir la formation nécessaire et pouvoir intervenir rapidement lorsque le besoin se fait sentir. Le compagnon doit pouvoir être rejoint par l'apprenti en cas de besoin.

5. Affectation des MT à la surveillance

L'employeur désignera les MT qui seront affectés à la surveillance. Il procédera par rotation des affectations et ce, pour les durées qu'il détermine. Il est entendu que les MT assignés à cette tâche devront s'acquitter de l'ensemble des responsabilités inhérentes à leurs fonctions. Lorsque l'application du point 5 exige la présence du surveillant, celui-ci sera dégagé de ses tâches en cours de réalisation.

6. Protection des emplois des MT

L'employeur maintient l'ensemble des MT ayant un lien d'emploi le 14 novembre 2001 dans leurs fonctions ainsi que MM. Mario Dresdell aussi longtemps qu'ils continueront à occuper leur poste.

L'employeur ne se servira pas délibérément de ses salariés occupant d'autres fonctions pour réduire le nombre de MT.

7. Comité de suivi

Un comité tripartite composé de deux (2) MT, deux (2) TMB et d'au plus trois (3) représentants de l'employeur sera formé pour discuter des difficultés d'application et pour apporter, le cas échéant, les ajustements appropriés. Le comité convient de se rencontrer au moins une fois par mois au cours de l'année qui suit l'entrée en vigueur de l'entente. Par la suite, il se réunira sur demande de l'une ou l'autre des parties, dans les plus brefs délais.

8. Transmission de l'information

Les travaux de réparation identifiés dans l'entente relative au partage des tâches et responsabilités, planifiés ou non, et pour lesquels dans la section « Remarques » on retrouve la mention « Surveillance », doivent faire l'objet d'un avis écrit par l'Employeur ou le TMB destiné au(x) mécanicien(s)-tuyauteur(s) responsable(s) de la surveillance des apprentis avant que ces travaux soient réalisés. À cette fin, une copie du formulaire « Demande de réquisition de services » (DRS) est utilisée et est transmise directement au(x) responsable(s) de la surveillance ou déposée dans leur pigeonnier. Lorsque l'avis écrit est fait par un TMB, ce dernier doit également en aviser son supérieur immédiat.

Pour tous les autres travaux de réparation énumérés dans l'entente relative au partage des tâches et responsabilités, la surveillance immédiate n'est pas requise. Cependant, l'Employeur devra aviser le mécanicien-tuyauteur responsable de la surveillance des apprentis (MT) la journée même de la réalisation des travaux ou le lendemain afin que celui-ci puisse procéder aux vérifications nécessaires.

9. Responsabilisation du personnel

Les parties conviennent qu'ils signent cette entente en ayant à cœur la mission de la Direction des immeubles qui est notamment d'exercer ses activités en mettant à contribution la compétence de son personnel dans un esprit de responsabilisation.

Partage des tâches et responsabilités
entre les différents corps de métiers à l'Université de Montréal

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
1. RÉSEAU D'EAU D'AQUEDUC EXTERNE				
- Conduits de distribution		T (P)	T (P)	
- Valves d'isolement dans les trous d'homme		T (P)	T (P)	
- Valves d'isolement des bâtiments	TMB ou T (C) ou T (P) ou Ferblantier	T (P)	T (P)	En mode urgence, la fermeture des valves peut être effectuée par tous les corps de métiers.
- Trous d'homme (structure)		Architecture	Architecture	
- Drains sanitaires		T (P)	T (P)	
- Pompes de falaise	TMB	TMB[1] ou T (P)	T (P) ou Ferblantier (2)	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Réservoirs d'eau d'aqueduc de 250 000 gallons (structure)	TMB	Architecture	Architecture	
- Tuyauterie		T (P)	T (P)	
2. RÉSEAU INTERNE D'AQUEDUC				
2.1 Eau froide domestique				
- Entrée d'eau de l'immeuble	TMB ouT (C) ou T (P) ou Ferblantier	T (P)	T (P)	En mode urgence, la fermeture par tous les corps de métier
- Compteurs	TMB	TMB[1] ou T (P)	T (P)	
- Pompes	TMB	TMB[1] ou T (P) ou Ferblantier (2)	T (P) ou Ferblantier (2)	
- Valves manuelles	TMB ouT (C) ou T (P) ou Ferblantier	T (P)	T (P) ou externe	En mode urgence, tous les corps de métiers peuvent intervenir en mode opération
- Canalisation			T (P)	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Réservoirs d'expansion	TMB	TMB[1]	T (P) ou externe	
- Valves de contrôle	TMB	TMB[1]ou externe	TMB[1] ou T (P) ou externe	Surveillance
2.2 Eau chaude domestique				
- Générateurs (production)	TMB	TMB[1]	TMB[1] ou externe	
- Réservoirs	TMB	TMB[1]	T (P) ou externe	
- Pompes	TMB	TMB[1]	T (P) ou Ferblantier (2)	
- Canalisation			T (P)	
- Valves de contrôles	TMB	TMB[1]	T (P) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Valves manuelles	TMB ou T (C) ou T (P) ou Ferblantier	T (P)	T (P) ou externe	En mode urgence, tous les corps de métiers peuvent intervenir en mode opération

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
2.3 Eau distillée/déminéralisée				
- Production	TMB	Externe	Externe	
- Réservoirs	TMB	TMB[1] ou externe	TMB[1] ou externe	
- Pompes	TMB	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Valves manuelles	TMB ou T (C) ouT (P) ou Ferblantier	T (P)	T (P) ou externe	
- Canalisation			T (P)	
3. RÉSEAU DE GAZ INTERNE				
3.1 Pour les laboratoires				
- Valves internes	TMB ou T (C) ou T (P) ou Ferblantier	T Gaz	T Gaz ou externe	En mode urgence, tous les corps de métiers peuvent intervenir en mode opération
- Canalisation			T Gaz	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Compteurs	TMB (relevé)	T Gaz ou externe	T Gaz ou externe	
3.2 Pour les besoins de chauffage (Pratique courante - Gaz Métropolitain)				
- Valves manuelles externes et internes	TMB ou externe (ouverture-fermeture)	T Gaz ou externe	T Gaz ou externe	En cas d'urgence… Fermeture (voir procédures)
- Canalisation			T Gaz ou externe	
- Compteurs	TMB (relevé)	Gaz Métrop.	Gaz Métrop.	
- Brûleurs	TMB	TMB ou Gaz Métrop.	T Gaz ou Métrop.	
- Accessoires	TMB	TMB ou Gaz Métrop.	T Gaz ou Métrop.	
- Ventilateurs reliés à la combustion (air de combustion /air primaire)	TMB	TMB[1]	Ferblantier ou TMB ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
4. PRODUCTION D'ÉNERGIE				
4.1 Vapeur (basse et haute pression)				
- Chaudières	TMB	TMB	TMB ou externe	
- Générateurs	TMB	TMB	TMB ou externe	
- Échangeurs	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Moteurs et turbines à vapeur	TMB	TMB	TMB ou externe	
- Brûleurs	TMB	TMB	Externe	
- Valves (PRVS)	TMB		T (C)	
- Air primaire de ventilation	TMB	TMB	Ferblantier ou externe	
- Air secondaire de ventilation	TMB	TMB	Ferblantier ou externe	
- Air de contrôle	TMB	TMB[1] ou externe	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Pompes	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Trappes à vapeur	TMB	TMB[1]	T (C)	
- Canalisation			T (C)	
- Réservoirs de condensé	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Réservoirs de refroidissement	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Alimentation produits chimiques	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Pompes de produits chimiques	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Accessoires (jauges, thermomètres, etc.)	TMB	TMB[1] ou T (C)	T (C) ou TMB[1]	
- Désaérateurs (Dégazeurs)	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Adoucisseurs	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Radiateurs	TMB	T (C) ou TMB[1]	T (C)	
- Filtres (511)		T (C)	T (C) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
4.2 Eau refroidie				
- Absorbeurs	TMB	TMB ou externe	T (P) ou T (C) ou externe	
- Centrifugeuses	TMB	TMB ou externe	TMB ou externe	
- Tours d'eau	TMB	TMB ou externe	Ferblantier ou externe	Courroie Ferb. ou TMB
- Pompes	TMB	TMB	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Valves manuelles	TMB	T (P) ou TMB[1] (paquetage)	T (P) ou externe	
- Récupérateurs (échangeurs à plaques)	TMB	Externe	Externe	
- Air de contrôle	TMB	TMB[1]	T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Canalisation			T (P)	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Traitements chimiques	TMB	TMB ou externe	TMB ou externe	
- Pompes de produits chimiques	TMB	TMB[1]	Ferblantier (2) ou T (P) ou externe	
- Contrôleurs d'injection de produits chimiques	TMB	TMB	Externe	
- Compteurs	TMB	T (P) ou externe	T (P) ou externe	
- Valves de contrôle	TMB	TMB[1]ou externe	T (P) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Réservoirs d'expansion	TMB	TMB[1]	T (P) ou TMB[1]ou externe	Surveillance

4.3 Climatisation / réfrigération				
- Unités de toit (expansion directe) à vérifier	TMB	TMB ou externe	Ferblantier (2) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Refroidisseurs à l'eau (C.W.)	TMB	TMB	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Refroidisseurs de fenêtre (Windows units)	TMB	Externe	Ferblantier ou externe	
- Conduits de ventilation	TMB	Ferblantier	Ferblantier ou externe	
- Valves manuelles (Fréon)	TMB ou externe	Externe	Externe	
- Volets	TMB	TMB (activateur) ou Ferblantier	Ferblantier ou externe	
- Contrôles	TMB	TMB ou externe	TMB ou externe	
- Ventilateurs	TMB	TMB	Ferblantier ou externe	
- Chambres froides	TMB ou externe	Externe	Externe	
- Refroidisseurs à air	TMB	Externe ou TMB	Externe ou TMB	
- Condenseurs évaporatifs	TMB	Ferblantier ou TMB ou externe	Ferblantier (2) ou externe	
- Unités à induction	TMB	TMB ou Ferblantier ou Électricien	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Unités de plafonds (VF)	TMB	TMB ou Ferblantier	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB**[1] = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Thermopompes	TMB	TMB ou externe	Externe	
- Compresseurs des chambres froides	TMB	Externe	Externe	
4.4 Eau chaude haute température				
- Chaudières	TMB	TMB ou externe	Externe	
- Contrôles	TMB	TMB ou externe	Externe	
- Réservoirs d'alimentation	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Réservoirs d'expansion	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Pompes	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Valves manuelles	TMB ou T (C) ouT (P) ou Ferblantier	TMB[1]	T (C) ou externe	En urgence, fermeture de valves, tous les métiers.
- Canalisation (interne / externe)	TMB		T (C) ou externe	
- Trous d'homme (structure)		Structure	Structure	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Trous d'homme (valves manuelles)	TMB ou T (C) ou T (P) ou Ferblantier	TMB[1]	T (C) ou externe	En urgence, fermeture de valves, tous les métiers.
- Isolation			Externe	
- Valves de contrôle	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Ventilation des trous d'homme	TMB	TMB[1]	Ferblantier	
- Pompes de puisards / drains sanitaires	TMB	TMB[1]	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Échangeurs E.C.H.T.	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Soupapes de sûreté	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Traitements chimiques	TMB	TMB[1]	TMB[1]ou externe	
- Pompes de traitements chimiques	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Réservoirs de traitements chimiques	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Air de contrôle	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
4.5 Air de service de contrôle				

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Compresseurs à air	TMB	TMB[1] ou externe	Ferblantier (2) ou externe	
- Assècheurs	TMB	TMB[1] ou externe	T (P) ou externe	
- Réservoirs	TMB	TMB[1]	T (P)	
- Contrôles	TMB	TMB[1]	TMB[1]ou externe	
- Canalisation	TMB		T (P) ou TMB[1]ou externe	Surveillance
- Valves manuelles	TMB		T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Filtres (huile / air)	TMB	TMB[1]	T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Purgeurs	TMB	TMB[1]	T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Accessoires (PRVS)	TMB	TMB[1]ou externe	T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
4.6 Air médical stérile (660/511)				
- Compresseurs à air	TMB	Externe	Externe	
- Assécheurs	TMB	Externe	Externe	
- Réservoirs	TMB	TMB[1] ou externe	Externe	
- Contrôles	TMB	TMB[1]	Externe	
- Canalisation			T (P) ou externe	
- Valves manuelles	TMB		T (P) ou externe	
- Filtres (huile / air)	TMB	Externe	Externe	
- Purgeurs	TMB	Externe	Externe	
- Accessoires	TMB	Externe	Externe	
- Préfiltres et filtres	TMB	Externe	Externe	
4.7 Eau chaude basse température				
- Échangeurs réguliers et à plaques	TMB	TMB[1] ou externe	T (C) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Chaudières	TMB	TMB[1]	Externe	
- Pompes et circulateurs	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Valves manuelles	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Canalisation	TMB		T (C)	
- Traitements chimiques	TMB	TMB[1] ou externe	TMB[1]ou externe	
- Pompes de traitements chimiques	TMB	TMB[1]	T (C) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Réservoirs de traitements chimiques	TMB	TMB[1]	T (C)	
- Radiateurs	TMB	T (C) ou TMB[1]	T (C)	
- Réservoirs d'expansion	TMB	TMB[1]	T (C) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Valves régulatrices de pression d'eau	TMB	TMB[1]	T (C)	
4.8 Ventilation				
- Ventilateurs (alimentation et retour)	TMB	TMB ou Ferblantier	Ferblantier	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Ventilateurs (évacuation)	TMB	TMB ou Ferblantier	Ferblantier	
- Canalisation		Ferblantier	Ferblantier ou externe	
- Serpentins	TMB	TMB[1]	T (P) ou T (C) ou Ferblantier ou externe	
- Contrôles	TMB	TMB ou externe	TMB[1]ou externe	
- Volets	TMB	TMB ou Ferblantier	Ferblantier ou externe	
- Filtres (normal et HEPA)	TMB	TMB + Préposé filtres	Ferblantier	Filtres (HEPA) à l'externe
- Humidificateurs	TMB	T (C) ou TMB[1]	T (C) ou TMB[1]	Surveillance
- Grilles ou diffuseurs	TMB	Ferblantier	Ferblantier	
- Boîtes de mélange	TMB	Ferblantier ou TMB (activateurs)	Ferblantier	
- Air de contrôle	TMB	TMB[1] ou externe	TMB[1] ou externe	
- Thermostats	TMB	TMB[1] ou externe	TMB[1] ou externe	
- Valves manuelles	TMB	T (C) ou T (P)	T (C) ou T (P)	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Volets de balancement	TMB	Ferblantier	Ferblantier ou externe	
- Volets coupe-feu	TMB	Ferblantier	Ferblantier	
- Prises de lecture de débit	TMB ou Ferblantier ou externe			
- Analyses	TMB ou Ferblantier ou externe			
- Balancement	Ferblantier ou externe			
- Nettoyage de conduits		Externe	Externe	
- Nettoyage du cœur des systèmes		TMB ou externe		
- Têtes multizones (511)	TMB	TMB[1]	T (P) ou T (C) ou Ferblantier ou externe	
5. RÉSEAU D'ÉGOUT (SANITAIRE ET PLUVIAL)				
- Pompes sanitaires (559)	TMB	TMB[1]	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Pompes pluviales	TMB	TMB[1]	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Pompes puisards	TMB	TMB[1]	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Puisards		T (P) ou externe	Structure ou externe	
6. RÉSEAU CANALISATION INCENDIE / GICLEUR				
6.1 Externe				
- Bornes-fontaines	Protection incendie ou T (P)	T (P)	T (P) ou externe	
- Tests	Protection incendie	T (P)		
- Valves	Protection incendie ou T (P)	T (P)	T (P) ou externe	
6.2 Interne				
- Valves	Protection incendie ou TMB	T (P)	T (P) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Pompes	TMB	Protection incendie ou TMB[1]	Ferblantier (2) ou externe	
- Canalisation			T (P) ou externe	
- Tests	Protection incendie ou TMB ou externe			
- Cabinets incendie	Protection incendie	T (P)	T (P)	
- Gicleurs	Protection incendie	Externe	T (P) ou externe	
- Contrôles	Protection incendie ou TMB ou externe	Externe	Externe	
7. RÉSEAU DE GLYCOL (CHAUFFAGE OU REFROIDISSEMENT)				
- Serpentins	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou Ferblantier ou externe	
- Valves manuelles	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou externe	
- Pompes	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Contrôles	TMB	TMB[1] ou externe	TMB[1] ou externe	
- Air de contrôle	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou TMB[1] ou externe	Surveillance
- Réservoirs d'expansion	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou externe	
- Réservoirs de glycol	TMB	TMB[1]	T (C) ou T (P) ou externe	
- Canalisation			T (C) ou T (P) ou externe	
- Accessoires (jauges, thermomètres, etc.)	TMB	TMB[1]	T (P) ou T (C) ou TMB[1]	
8. RÉSEAU SOUS VACUUM (MÉD. DENT.)				
- Réservoirs		Externe	Externe	
- Ventilation		Externe	Ferblantier ou externe	
- Canalisation			T (P)	
- Trappes			T (P)	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
- Valves			T (P) ou externe	
9. RÉSEAU DES TRAPPES À PLÂTRE				
- Réservoirs		T (P)	T (P)	
- Valves		T (P)	T (P)	
- Accessoires		T (P)	T (P)	
- Canalisation			T (P)	
10. GÉNÉRATRICES				
- Canalisation	TMB 512 ou Électricien	Électricien	T (P) ou externe	
- Réservoirs à l'huile	TMB 512-527 ou Électricien	Électricien	T (P) ou externe	
- Pompes	TMB 512 -527 ou Électricien	Électricien	T (P) ou Ferblantier (2) ou externe	
- Valves manuelles	Électricien	T (P)	T (P) ou externe	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB**[1] = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
11. RÉSEAU DE CHAUFFAGE SOUS VACUUM				
- Pompes	TMB	TMB[1] ou externe	T (C) ou TMB[1] ou Ferblantier (2) ou externe	
- Valves manuelles	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Valves de contrôle	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Canalisation			T (C)	
- Radiateur		T (C) ou TMB[1]	T (C)	
- Réservoirs de condensé	TMB	TMB[1]	T (C) ou externe	
- Trappes	TMB	TMB[1]	T (C)	
- Accessoires (jauges, thermomètres)	TMB	TMB[1] ou T (C)	T (C) ou TMB[1]	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB[1]** = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

DESCRIPTION	OPÉRATION	ENTRETIEN / ENTRETIEN PRÉVENTIF	RÉPARATION	REMARQUES
12. **BASSIN DE DILUTION**	TMB	S.S.T.	T (P) ou externe	
13. **HOTTES D'ÉVACUATION**	TMB	Ferblantier ou TMB	Ferblantier ou externe	
14. **COURROIES**	TMB	Ferblantier ou TMB	Ferblantier ou Électricien	

LÉGENDE

TMB = Technicien en mécanique du bâtiment; **TMB**[1] = Technicien en mécanique du bâtiment avec carte d'apprentissage en plomberie;
T (C) = Tuyauteur en chauffage; **T (F)** = Tuyauteur frigoriste; **T (G)** = Tuyauteur gicleurs; **T (P)** = Tuyauteur plombier; **T Gaz** = Tuyauteur gaz ; Externe = Firme externe

2 =
a) Les composantes internes de la pompe (Ferblantier).
b) Le démantèlement de la tuyauterie (plombier).
c) La réparation de moteurs électriques ou de contrôles électriques (électricien).
d) Le paquetage d'entretien sur les pompes existantes (TMB).

PARTAGE DES TÂCHES

1) Le premier intervenant dans un immeuble est le chef responsable de l'immeuble ou son représentant.

2) Les personnes qui ont droit à l'utilisation des torches à l'acétylène sont les TMB, les tuyauteurs-plombiers, les tuyauteurs en chauffage et les ferblantiers.

3) Tout démantèlement est réalisé par les tuyauteurs. Les TMB pourront démanteler pour l'entretien la tuyauterie donnant accès aux appareils frigorifiques, générateurs, tours d'eau et chaudières.

4) Tout ce qui est affecté aux TMB, sous la colonne RÉPARATION, doit être fait sous la surveillance immédiate d'un tuyauteur ou fait par un tuyauteur. La colonne ENTRETIEN PRÉVENTIF ne requiert pas de surveillance immédiate.

5) Toutes les valves de contrôle filetées supérieures à 2 pouces doivent être faites exclusivement par un tuyauteur et celles égales ou inférieures à 2 pouces peuvent être faites par un TMB[1] sous la surveillance d'un tuyauteur ou par un tuyauteur.

6) Toutes les valves et la tuyauterie bridées (incluant les valves de contrôle) doivent être faites exclusivement par un tuyauteur.

7) Les parties conviennent de maintenir la pratique courante concernant l'entraide au travail entre les TMB et les tuyauteurs.

8) L'appel de service auprès de firmes externes est fait en tenant compte des clauses de sous-traitance de la convention collective régissant le contrat de travail entre les membres du S.E.E.U.M.- section locale 1186 (S.C.F.P.) et l'Université.

Annexe « M »

ENTENTE RELATIVE À L'ENGAGEMENT DE PERSONNES SALARIÉES SURNUMÉRAIRES ET À LA DISTRIBUTION DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE LA FIN DE SEMAINE AU CEPSUM

Aux seules fins des présentes, l'année est divisée en six (6) périodes de deux mois.

Lorsqu'il sera requis d'effectuer du travail en temps supplémentaire pour le fonctionnement normal du CEPSUM, lors des jours de repos hebdomadaire des personnes salariées, le samedi et le dimanche, ce travail sera distribué selon les modalités suivantes :

1. Préposés aux installations – CEPSUM et préposés au ménage

   S'il est requis d'effectuer en temps supplémentaire, pour le fonctionnement normal, du travail relatif à la tâche de préposé aux installations - CEPSUM et de préposé au ménage, cinquante pour cent (50%) des quarts de travail du samedi et cinquante pour cent (50%) des quarts de travail du dimanche, applicable pour la période en cours au sein des deux fonctions confondues, sera distribué de manière prioritaire aux personnes salariées régulières qui exécutent habituellement le travail et ayant signifié leur disponibilité selon le point 2 de la présente annexe. Les quarts de travail excédant le pourcentage précité ou le cas échéant, ceux laissés vacants pour différentes raisons, pourront être effectués par des personnes salariées surnuméraires.

2. Liste de disponibilité pour le fonctionnement normal

   Il incombe à la personne salariée régulière disponible pour effectuer du travail supplémentaire, pour le fonctionnement normal, d'inscrire son nom sur la liste affichée à cette fin par la direction, au plus tard 30 jours avant le début de chaque période.

3. Attribution des quarts de travail

   Il incombe à la direction de déterminer les périodes d'ouverture, les heures et les quarts de travail disponibles ainsi que l'effectif requis.

   La personne salariée accepte d'être disponible en tout temps les samedis et dimanches lorsqu'elle écrit son nom sur la liste prévue au point 2.

   Les quarts de travail disponibles sont distribués le plus équitablement possible, à chaque période, aux personnes salariées dont le nom apparaît sur la liste de disponibilité de la période visée en tenant compte de l'ancienneté et des pourcentages prévus au point 1.

   L'horaire de la période est affiché à un endroit bien en vue pour les personnes salariées au plus tard le 8e jour avant le début de la période en cause. Cet horaire est fermé, de sorte qu'aucune personne salariée ne peut s'ajouter à cet horaire pour la période visée.

De plus, il est loisible à la direction d'annuler des heures de travail si elles ne sont plus requises.

4. Échanges des quarts de travail

Il est loisible à deux (2) personnes salariées régulières d'échanger entre elles leur quart de travail après avoir obtenu l'autorisation de leur supérieur immédiat au moins sept (7) jours francs à l'avance.

5. Désistement

La personne salariée qui, ayant accepté de faire du travail supplémentaire, doit se désister, en informe son supérieur immédiat au moins sept (7) jours francs à l'avance. Si la personne salariée omet à trois (3) reprises au cours d'une période de six (6) mois de se désister avant la limite ci-dessus mentionnée, son nom est alors radié de la liste de disponibilité au cours des trois (3) périodes qui suivent, à moins d'entente contraire avec son supérieur immédiat.

6. Travail supplémentaire divers

Les dispositions de la clause 16.04 s'appliquent pour le travail supplémentaire autre que celui décrit précédemment. Toutefois, il incombe à la personne salariée disponible pour effectuer du travail supplémentaire de demander par écrit l'inscription de son nom sur la liste appropriée. L'Employeur réfère à cette liste aux fins de l'application de la clause 16.04 de la convention collective.

Annexe « N »

Dossier 1816-7
Cas 2143
R.P. 1022-1

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DU QUÉBEC

DÉCISION

Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal,
5623 Bourbonnière,
Montréal, P.Q. REQUÉRANT

- et -

Université de Montréal,
2930 boul. Mont-Royal,
Montréal, P.Q. REQUÉRANTE

QUORUM : M. le Juge Roger Bisson, J.C.P., vice-président
Me Thomas W. Brown, membre
M. René Gosselin, membre

VU l'émission d'un certificat d'accréditation en date du 1er mars 1967, en faveur du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, pour représenter «Tous les préposés à la fabrication et à l'entretien de la glace à l'aréna, salariés au sens du Code du Travail», à l'emploi de: Université de Montréal.

VU la requête conjointe déposée le 6 octobre 1967 de la part du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal et de celle de l'Université de Montréal, dont voici le texte :

> «ATTENDU que le ou vers le 29 août 1966, le syndicat requérant était accrédité par cette Honorable Commission pour représenter tous les employés d'entretien du service de conciergerie et du service technique des immeubles, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machine fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions «Études et plans» et «Construction» de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'université;
> ATTENDU que le ou vers le 1er mars 1967, le syndicat requérant était accrédité par cette Honorable Commission pour représenter «Tous les préposés à la fabrication et à l'entretien de la glace à l'aréna, salariés au sens du Code du Travail»;
>
> ATTENDU que le ou vers le 1er juin 1967, l'Université requérante créait un nouveau service connu sous le nom de «Direction des Sports»;

ATTENDU qu'une partie des employés du service «Direction des Sports», salariés au sens du Code du Travail, sont des employés précédemment affectés au service de conciergerie pour lesquels le syndicat requérant est accrédité en vertu du certificat émis par cette Honorable Commission le ou vers le 29 août 1966;

ATTENDU que l'autre partie des employés du service «Direction des Sports» salariés au sens du Code du Travail sont des employés précédemment affectés à la fabrication et à l'entretien de la glace à l'aréna pour lesquels le Syndicat requérant est accrédité en vertu du certificat émis par cette Honorable Commission le ou vers le 1er mars 1967;

ATTENDU qu'en fait, le syndicat requérant est déjà accrédité pour représenter la totalité des susdits employés;

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt des parties et de l'harmonie de leurs relations que les susdits certificats d'accréditation soient amendés et fusionnés en un seul certificat d'accréditation.

PAR CES MOTIFS, PLAISE À CETTE HONORABLE COMMISSION :

FUSIONNER les susdits certificats d'accréditation en un seul certificat d'accréditation visant le groupe de salariés ci-après décrit «Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions «Études et plans» et «Construction», de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université».

VU l'accord des parties;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prononcer de manière à faire droit aux conclusions précitées;

POUR CES MOTIFS, la Commission :

a) AMENDE l'accréditation accordée le 1er mars 1967 dans le présent dossier no 1816-7, de manière que le groupe de salariés à l'égard de qui existera l'accréditation précitée, se décrira dorénavant comme suit :

«Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions «Études et plans» et «Construction», de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université».

b) ANNULE l'accréditation accordée le 29 août 1966 au Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal à l'égard du groupe suivant:

«Tous les employés d'entretien du service de conciergerie et du service technique des immeubles, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions «Études et plans» et «Construction» de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université».

c) ÉMET en faveur du SYNDICAT DES EMPLOYÉS D'ENTRETIEN DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, un certificat d'accréditation à l'égard du groupe de salariés décrit au paragraphe a) précédent à l'emploi de :

L'Université de Montréal,
2930 boul. Mont-Royal,
Montréal, P.Q.

(Date) QUÉBEC, le 18 octobre 1967.

Pour la Commission des Relations de Travail du Québec.

Juge Roger Bisson, J.C.P., vice-président
Me Thomas W. Brown, membre
M. René Gosselin, membre

C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL

Dossier 1816-7
Cas 3538 (69)
R.P. 2457-1

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL
DU QUÉBEC

Syndicat des Employés d'entretien de l'Université de Montréal,
section locale 1186, S.C.F.P.,
5623, rue Bourbonnière
Montréal, P.Q. REQUÉRANT

- et -

Université de Montréal
2930 boul. Mont-Royal
Montréal, P.Q. INTIMÉE

QUORUM : M. le Juge Jean-Marie Châteauneuf, vice-président, J.C.P.
Monsieur Léo M. Côté, commissaire
Maître Georges Côté, commissaire

D É C I S I O N

VU le certificat d'accréditation émis le 1er mars 1967 et amendé le 18 octobre 1967 en faveur du requérant pour représenter :

> «Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions «Étude et Plans» et «Construction», de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université.»

à l'emploi de l'intimée;

VU la lettre en date du 18 avril 1969 déposée le 21 avril 1969 par le requérant demandant à la Commission de changer dans ce certificat d'accréditation le nom du syndicat pour le suivant :

> Syndicat des Employés d'entretien de l'Université de Montréal,
> section locale 1186, S.C.F.P.
> 5623, rue Bourbonnière,
> Montréal, P.Q.

VU les résolutions produites par le requérant à l'appui de cette demande;

VU que, par sa lettre du 30 avril 1969, l'intimée a consenti à l'amendement demandé par le requérant;

CONSIDÉRANT qu'il s'agit de la même association constituant une entité juridique;

CONSIDÉRANT que l'adjonction du local 1186 est une question de régie interne relevant du Syndicat Canadien de la Fonction Publique;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 61 du Code du Travail;

PAR CES MOTIFS, La Commission, après avoir délibéré :

1° CONSTATE l'affiliation du Syndicat des Employés d'entretien de l'Université de Montréal au local 1186 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique;

2° AMENDE le certificat d'accréditation émis le 1er mars 1967 et amendé le 18 octobre 1967 en faveur du Syndicat des Employés d'entretien de l'Université de Montréal en y changeant ce dernier nom par le suivant :

«Syndicat des Employés d'entretien
de l'Université de Montréal,
section locale 1186, S.C.F.P.»

MONTRÉAL, le 12 juin 1969.

Pour la commission des relations du travail du Québec

Juge J.M. Châteauneuf, vice-président, J.C.P.
M. Léo M. Côté, commissaire
Me Georges Côté, commissaire

MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'ŒUVRE

PROVINCE DU QUÉBEC
RÉGION DE MONTRÉAL

DOSSIER 1816-16
AFFAIRE MD-023-01-73

Le 5e jour de février 1973

PRÉSENT:
LE COMMISSAIRE-ENQUÊTEUR Charles DEVLIN, L.L.L.

Université de Montréal
C.P. 6128
Montréal, Qué.

- et -

Syndicat des Employés d'entretien de l'Université de Montréal,
Section locale 1186, S.C.F.P.
1290 St-Denis
Montréal 129, Qué.

REQUÉRANTS CONJOINTS

DÉCISION

Il s'agit d'une requête conjointe qui se lit comme suit :

> «Requête conjointe du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P. (requérant) et de l'Université de Montréal pour amender le certificat d'accréditation émis au nom du Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186, S.C.F.P., le 27 janvier 1972 par Monsieur le Commissaire-enquêteur Charles Devlin».

CONSIDÉRANT

> Que le 27 janvier 1972 Monsieur le Commissaire-enquêteur Charles Devlin a accrédité le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1186 pour représenter «Tous les employés de sécurité, y compris les ambulanciers, de l'Université de Montréal, sauf ceux exclus par le Code du Travail»;
>
> Que certains employés du groupe précité étaient affectés au stationnement;
>
> Que l'Université a scindé en deux les activités reliées à la sécurité et les activités reliées au stationnement;

Plaise à Monsieur le Commissaire-enquêteur en chef d'accepter la requête en amendement d'accréditation visant à la modifier de la manière suivante :

«Tous les employés de sécurité et du stationnement, y compris les ambulanciers, de l'Université de Montréal, sauf ceux exclus par le Code du travail».

L'enquête démontre que la requête est bien fondée en fait et en droit.

CONSIDÉRANT les dispositions du Code du travail,

POUR CES MOTIFS, le Commissaire-enquêteur

AMENDE l'accréditation du 27 janvier 1972 aux fins de se lire comme suit :

«Tous les employés de sécurité et du stationnement y compris les ambulanciers, de l'Université de Montréal, sauf ceux exclus par le Code du travail».

Charles DEVLIN, L.L.L.
Commissaire-enquêteur

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

Région : Montréal

Dossier : CM-2017-6167

Dossier accréditation : AM- 2001-9816

Montréal, le 20 avril 2018

DEVANT LE JUGE ADMINISTRATI: Gérard Notebaert

Syndicat des employés de l'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 SCFP
Requérant

c.

Université de Montréal
Employeur

DÉCISION

INTRODUCTION

[1] Le Syndicat des employés de l'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 SCFP (le **SCFP**), détient une accréditation pour représenter un groupe distinct de salariés de l'Université de Montréal (l'**Université**) depuis le 12 juin 1969.

[2] Dans le cadre du traitement de diverses requêtes se rapportant à cette unité de négociation, l'autorité administrative perd la trace du dossier d'accréditation. Personne ne s'aperçoit de la bourde et, durant plusieurs années, les parties continuent à négocier et à agréer des conventions collectives malgré l'absence de ce dossier d'accréditation au registre de l'autorité administrative concernée.

[3] Trente ans plus tard, constatant l'erreur, le syndicat dépose une requête en vertu des dispositions de l'article 39 du *Code du travail*[1] pour ressusciter son accréditation. Il profite de l'occasion pour demander au Tribunal d'actualiser le libellé de son unité de négociation. L'Université soutient le syndicat dans sa démarche.

[4] Les questions en litige sont les suivantes :

1. L'article 39 du Code permet-il à un syndicat de faire corriger une erreur commise par l'autorité administrative qui a engendré la disparition de son dossier d'accréditation?

2. L'article 39 du Code permet-il au syndicat d'actualiser l'accréditation qu'il détient afin de rendre son libellé conforme à la situation actuelle de l'Université?

[5] Pour les motifs ci-après exposés, il y a lieu de répondre de façon affirmative à ces deux questions.

LE CONTEXTE

[6] Étant donné le contexte exceptionnel de la présente affaire, il y a lieu de faire l'historique de l'accréditation concernée par le présent litige, ne serait-ce que pour des fins documentaires.

L'HISTORIQUE DE L'ACCRÉDITATION

[7] Le 29 août 1966, la Commission des relations de travail du Québec (la **Commission**) accrédite le Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal (le **syndicat de l'entretien**) pour représenter, à l'Université, le groupe de salariés suivant :

> « **Tous les employés d'entretien du service de conciergerie et du service technique des immeubles, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions : « études et**

1 RLRQ, c. C-27

> **plans » et « construction », de tous les salariés au sens du Code des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et Résidences** »

[8] Le 1er mars 1967, le syndicat de l'entretien obtient une seconde accréditation à l'Université pour représenter :

> « **Tous les préposés à la fabrication et à l'entretien de la glace à l'aréna, salariés au sens du Code du travail** »

[9] Le 18 octobre 1967, la Commission fusionne ces deux unités de négociation et accrédite le syndicat de l'entretien pour représenter :

> « **Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions : « Étude et plans » et « Construction », de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université** »[3]

[10] Le 12 juin 1969, à la suite de son affiliation à une centrale syndicale, le syndicat de l'entretien change de nom et devient le SCFP.

[11] Le 16 janvier 1986, conformément aux dispositions de l'article 45 du Code, le Bureau du commissaire général du travail (le **BCGT**) constate la transmission des droits et obligations de l'Université à Services ménagers Roy.

[12] Or, malgré le fait que Services ménagers Roy est déclaré lié par l'accréditation et la convention collective et partie à toute procédure s'y rapportant aux lieu et place de l'Université pour l'établissement situé au 2910, boulevard Édouard-Montpetit, à Montréal, il semble que l'autorité administrative ait traité ce dossier comme s'il s'agissait d'une transmission totale et non partielle d'entreprise.

[13] Le 17 mai 2007, la Commission des relations du travail (la **CRT**) révoque l'accréditation détenue par le SCFP auprès de Services Ménagers Roy.

[14] Le 14 mars 2018, le SCFP et l'Université déposent l'acte introductif d'instance amendé dont est actuellement saisi le Tribunal administratif du travail (le **Tribunal**).

---

2 Dossier 1816-7-S.

3 Dossier 1816-7.

[15] Par cette procédure, les parties demandent au Tribunal de :

DÉCLARER que le demandeur Syndicat est accrédité pour représenter, depuis le 12 juin 1969, le groupe de salariés suivants :

> « Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions : « Étude et Plans » et « Construction », de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université. »
>
> Employeur : Université de Montréal
> Établissements : Tous à l'exception du Centre social et des résidences étudiantes

ACCORDER au demandeur Syndicat un numéro d'accréditation administratif relativement à cette accréditation;

[…]

ACTUALISER le certificat d'accréditation détenu depuis le 12 juin 1969 par le Syndicat afin qu'il se lise ainsi :

> « Tous les salariés du groupe métiers et services de la Direction des immeubles, du CEPSUM, les techniciens en systèmes électriques de la Direction des immeubles, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des salariés déjà assujettis à une autre accréditation. »
>
> Employeur : Université de Montréal
> Établissements : Tous à l'exception du Centre social et des résidences étudiantes

L'ANALYSE

L'ARTICLE 39 DU CODE PERMET-IL À UN SYNDICAT DE FAIRE CORRIGER UNE ERREUR COMMISE PAR L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE QUI A ENGENDRÉ LA DISPARITION DE SON DOSSIER D'ACCRÉDITATION ?

[16] L'article 39 du Code se lit comme suit :

> **39.** De plein droit, au cours de son enquête, et en tout temps sur requête d'une partie intéressée, le Tribunal peut décider si une personne est un salarié ou un membre d'une association, si elle est comprise dans l'unité de négociation, et toutes autres questions relatives à l'accréditation**.**
>
> (soulignement ajouté)

[17] Cette disposition a une très large portée. Elle permet de résoudre toute difficulté réelle relative à l'accréditation[4]. Elle peut être utilisée pour décider si une personne est un salarié compris dans l'unité de négociation, pour changer le nom d'un employeur ou d'un syndicat, pour modifier une adresse, pour fusionner ou scinder des unités de négociation, pour actualiser une accréditation ou encore pour régler des problèmes découlant d'une réorganisation interne de l'entreprise.

[18] En l'espèce, le dossier d'accréditation révèle qu'en 1986 le BCGT a traité la requête déposée en vertu de l'article 45 du Code comme s'il s'agissait d'une transmission totale et non partielle d'entreprise.

[19] À preuve, un seul numéro d'accréditation est mentionné à l'entête de la décision rendue le 16 janvier 1986[5], alors qu'on aurait dû en retrouver deux, soit un pour l'accréditation transférée chez Services ménagers Roy et un autre pour celle amputée de l'établissement situé sur le boulevard Édouard-Montpetit et qui aurait dû subsister à l'Université.

[20] Telle est l'erreur administrative à l'origine de la présente affaire.

[21] La décision rendue par le BCGT en 1986 a donc eu pour effet de transférer l'accréditation datant de 1966 chez Services Ménagers Roy sans en laisser de trace à l'Université.

[22] Aussi, lorsque le 17 mai 2007 la CRT révoque l'accréditation détenue par le SCFP auprès de Services Ménagers Roy, elle fait disparaître par le fait même l'accréditation originale émise en 1966 visant les employés d'entretien de l'Université.

[23] Malgré cela, les parties continuent à se comporter comme si l'accréditation était toujours en vigueur à l'Université. Les parties ont d'ailleurs négocié et agréé sept conventions collectives entre 1986 et 2014.

[24] Aussi, il y a lieu d'accueillir la demande du SCFP et de l'Université et de corriger l'erreur commise par l'autorité administrative. L'article 39 du Code est le véhicule procédural approprié pour ce faire puisqu'il s'agit d'une difficulté relative à l'accréditation.

---

4 Robert P. GAGNON, *Le droit du travail du Québec*, par Yann BERNARD, André SASSEVILLE et Bernard CLICHE (dir.) 7e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2013, p. 563 et 564.

5 Soit le numéro1816-7, lequel est devenu AM-1001-1324.

L'ARTICLE 39 DU CODE PERMET-IL AU SYNDICAT D'ACTUALISER L'ACCRÉDITATION QU'IL DÉTIENT AFIN DE RENDRE SON LIBELLÉ CONFORME À LA SITUATION ACTUELLE DE L'UNIVERSITÉ?

[25] L'article 39 permet au Tribunal d'actualiser une accréditation afin de l'adapter aux changements qui surviennent dans une entreprise. Ce faisant, il ne peut toutefois modifier les paramètres essentiels de celle-ci[6].

[26] En l'espèce, il appert que le libellé de l'unité de négociation proposé conjointement par les parties reflète fidèlement la situation actuelle de l'Université et qu'il n'a pas pour effet de modifier la portée intentionnelle de l'accréditation ni d'inclure dans cette dernière des salariés qui n'en faisaient pas déjà partie auparavant.

[27] La modification demandée n'a donc aucun impact sur les paramètres essentiels de l'accréditation. La demande d'actualisation du libellé de l'unité de négociation est donc accueillie.

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

ACCUEILLE la requête;

DÉCLARE que le **Syndicat des employés de l'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 SCFP** est accrédité depuis le 12 juin 1969 pour représenter :

> **Tous les employés d'entretien du Service de conciergerie, du Service technique des immeubles et de la Direction des Sports, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des employés de bureau, des employés préposés à la prévention des incendies, des mécaniciens de machines fixes et leurs aides, des étudiants, des employés affectés aux divisions : « Étude et Plans » et « Construction », de tous les salariés au sens du Code, des pavillons désignés sous le nom de Centre Social et résidences à l'emploi de l'Université. »**

---

6 Robert P. GAGNON, *Le droit du travail du Québec*, par Yann BERNARD, André SASSEVILLE et Bernard CLICHE (dir.) 7e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2013, p. 569.

De : **Université de Montréal**
2900, Boulevard Édouard-Montpetit,
Montréal (Québec) H3T 1J4

Établissements visés :

Tous à l'exception du Centre social et des résidences étudiantes.

ATTRIBUE au **Syndicat des employés de l'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 SCFP** le numéro d'accréditation **AM-2001-9816** relativement à cette accréditation;

MODIFIE le libellé de l'unité de négociation de l'accréditation **AM-2001-9816** détenue par le **Syndicat des employés de l'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 SCFP** afin qu'il se lise dorénavant comme suit :

«**Tous les salariés du groupe métiers et services de la Direction des immeubles, du CEPSUM, les techniciens en systèmes électriques de la Direction des immeubles, salariés au sens du Code du travail, à l'exception des salariés déjà assujettis à une autre accréditation.** »

De : **Université de Montréal**
2900, Boulevard Édouard-Montpetit,
Montréal (Québec) H3T 1J4

Établissements visés :

Tous à l'exception du Centre social et des résidences étudiantes

Gérard Notebaert

Me Julien Boucher
LAMOUREUX, MORIN, LAMOUREUX, AVOCATS
Pour la partie demanderesse

Me Marc Santerre
Pour la partie défenderesse

Date de la mise en délibéré : 14 mars 2018

/hc

Annexe « O »

HORAIRES PARTICULIERS DE TRAVAIL

---

1) Agents de prévention et de sécurité

La semaine régulière de travail des agents de prévention et de sécurité est fixée à trente-huit heures et trois quarts (38h¾) réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h¾) chacun. Le ou les jours de repos hebdomadaire des agents de prévention et de sécurité peuvent être fixés à d'autres jours que le samedi et le dimanche.

L'agent de prévention et de sécurité prend son repas, sans perte de salaire, à l'intérieur de ses heures régulières de travail, sans interruption de son service.

Gardien de stationnement :	7h00 à 14h45 (du lundi au vendredi inclusivement)
Agent de prévention et de sécurité de soir :	16h00 à 23h45 ou 15h45 à 23h30
Agents de prévention et de sécurité de nuit :	23h45 à 7h30

2) Préposés aux régies et préposés aux services généraux

La semaine régulière de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement à trente-huit heures trois quarts (38h¾) réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures trois quarts (7h¾) chacun, de 8h15 à 16h30, ou de midi à 20h15, ou de 15h30 à 23h45. À l'intérieur de ses heures régulières de travail, la personne salariée a droit à une période de trente (30) minutes non rémunérée pour le repas.

3) Direction des immeubles/Transport

La semaine régulière de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement, à trente-huit heures et trois quarts (38h¾) réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h¾) chacun, de 6h30 à 14h15, ou de 9h45 à 17h30, la personne salariée prend son repas, sans perte de salaire, à l'intérieur de ses heures régulières de travail, sans interruption de son service ou de 6h30 à 14h45 avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

4) C.E.P.S.U.M.

La semaine régulière de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement, à trente-huit heures et trois quarts (38h¾) réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h¾) chacun, de 6h00 à 14h15, ou de 6h30 à 14h45, ou de 7h00 à 15h15, ou de 11h30 à 19h45, ou de 15h00 à 23h15 ou de 15h15 à 23h30 avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

5) Techniciens en systèmes électriques

Horaire réseau électrique

Les techniciens en systèmes électriques travaillent à tour de rôle au réseau électrique par groupe de deux (2), pendant une période de douze (12) semaines, avec un chef d'équipe cinquante-deux (52) semaines par année.

Horaire du samedi réseau

Le nombre de semaines impliquées dans cet horaire est fonction du nombre de technicien en systèmes électriques et est établi selon les cycles suivants :

HORAIRE 1 : Pendant X* semaines au cours du cycle, la semaine régulière de travail est fixée à trente-huit heures et trois quarts (38h3/4), réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h3/4) chacun, de 7h30 à 15h45 du lundi au vendredi inclusivement avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

** Ce nombre de semaines équivaut au nombre de techniciens en systèmes électriques moins 2, au maximum. Si ce quanta devait être revu, pour des raisons hors du contrôle de l'Employeur, les parties conviennent d'en discuter au Comité de relations du travail.*

HORAIRE 2 : Pendant une (1) semaine au cours du cycle, la semaine régulière de travail est fixée à quarante-six heures et demie (46h1/2), réparties en six (6) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h3/4) chacun, de 7h30 à 15h45 du lundi au samedi inclusivement avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

HORAIRE 3 : Pendant une (1) semaine au cours du cycle, la semaine régulière de travail est fixée à trente et une heures (31h), réparties en quatre (4) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h3/4) chacun, de 7h30 à 15h45 du mardi au vendredi inclusivement avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

Entre chaque changement d'horaire, la personne salariée a droit à deux (2) jours de repos hebdomadaires consécutifs.

Les dispositions de la clause 14.07 continuent de s'appliquer.

6) Constables

La semaine régulière de travail des constables est fixée à trente-huit heures et trois quarts (38h¾) par semaine, réparties selon l'horaire de travail présentement en vigueur. Les constables prennent leur repas, sans perte de salaire, à l'intérieur de leurs heures régulières de travail, sans interruption de leur service. Les jours de repos hebdomadaire des constables peuvent être fixés à d'autres jours que le samedi et le dimanche. Ces jours de repos hebdomadaire ne sont pas nécessairement consécutifs.

7) Préposés à l'entretien sanitaire de l'équipement mécanique

La semaine régulière de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement, à trente-huit heures et trois quarts (38h¾) réparties en cinq (5) jours ouvrables de sept heures et trois quarts (7h¾) chacun, de 22h45 à 7h00 avec une période non rémunérée de trente (30) minutes pour le repas.

Annexe « P »

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU PROGRAMME D'APPRENTISSAGE

Les parties conviennent d'implanter un programme d'apprentissage à l'intention des personnes salariées régulières de l'unité de négociation selon les modalités décrites ci-après.

Ce programme a pour but de permettre aux personnes salariées choisies d'acquérir les qualifications requises pour l'exercice d'un métier. Ce programme s'applique aux métiers convenus entre les parties, compte tenu des besoins de l'Employeur.

L'Employeur convient d'afficher à des endroits bien en vue les programmes disponibles. Les personnes salariées intéressées à participer soumettent une demande écrite.

L'Employeur peut, au besoin, embaucher une personne salariée remplaçante pendant deux (2) ans pour remplacer une personne salariée choisie pour participer au programme.

Choix des personnes salariées participant au programme

Le choix des personnes salariées qui participeront au programme est effectué par l'Université en tenant compte notamment des critères suivants :

- ancienneté;
- scolarité;
- expérience antérieure;
- capacité de suivre des cours et d'assimiler progressivement des connaissances;
- capacité d'apprendre les règles du métier et d'utiliser l'outillage nécessaire.

La personne salariée ayant le plus d'ancienneté est choisie, à la condition qu'elle satisfasse aux critères exigés. Il est loisible au Syndicat de formuler un grief pour contester le choix de l'Université.

Obligations de la personne salariée choisie

Il incombe à la personne salariée choisie de :

- se soumettre aux tests requis;
- satisfaire aux critères et exigences fixés par les organismes responsables de l'apprentissage;

- suivre tous les cours obligatoires en vue de l'obtention du certificat de qualification. En règle générale, ces cours sont suivis en dehors des heures régulières de travail;
- demeurer à l'emploi de la Direction des immeubles pendant au moins deux (2) ans, après avoir obtenu son certificat de qualification.

Conditions de travail particulières

- Le titre de la fonction est celui d'apprenti et ce, jusqu'à l'obtention de son certificat de qualification;
- le taux de salaire est établi comme suit selon la durée de l'apprentissage :

A) Apprentissage d'une durée de quatre (4) ans

1re année d'apprentissage 70% du taux minimal de salaire du métier;
2e année d'apprentissage 75% du taux minimal de salaire du métier;
3e année d'apprentissage 80% du taux minimal de salaire du métier;
4e année d'apprentissage 85% du taux minimal de salaire du métier.

B) Apprentissage d'une durée de trois (3) ans

1re année d'apprentissage 70% du taux minimal de salaire du métier;
2e année d'apprentissage 75% du taux minimal de salaire du métier;
3e année d'apprentissage 80% du taux minimal de salaire du métier.

- Si une personne salariée choisie reçoit déjà un taux de salaire supérieur au taux de base prévu ci-dessus pour l'apprentissage, cette personne salariée conserve son salaire jusqu'à ce que l'échelle d'apprentissage la rattrape.
- Advenant qu'une personne salariée ne termine pas son apprentissage, elle réintègre son poste antérieur et reçoit le taux applicable. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 28 s'appliquent.
- Elle reçoit le taux de salaire du métier et ce, dès qu'elle obtient son certificat de qualification. Advenant qu'elle n'obtienne pas ledit certificat au terme de la 3e année ou de la 4e année d'apprentissage, selon le cas, elle continue d'être payée à raison de 80% ou de 85% du taux minimal de salaire du métier, selon le cas.
- Les dispositions relatives à l'article 29 «Perfectionnement» s'appliquent.

Annexe « Q »

LISTE D'ANCIENNETÉ

Liste triée par noms

Nom, Prénom	ancienneté	Nom, Prénom	ancienneté
Alix, Benjamin	2011-04-01	Breton, Miguel	2008-07-17
Allaire, Sylvain	2007-08-06	Brisebois, Luc	2002-10-16
Ammari, Mohamed	2001-01-08	Brisson, Claude	2008-08-25
André, Marilou	2015-02-06	Carnero Taborga, Maria	2004-10-04
Arsenault, Charles-Edouard	2000-08-13	Chabot, Daniel	2000-03-23
Arsenault, Jean	2010-01-21	Chabot, Pascal	2013-04-15
Baghazi, Rachid	2014-09-15	Chabot, Patrice	1998-11-03
Baril, Richard	2017-01-16	Chalifour, Jean-Yves	2008-08-05
Baril, Vincent	2003-10-16	Charron, Paul Jr	2002-11-15
Barrette, Daniel	2004-12-06	Chevalier, Yvan	1991-02-11
Bastien, Serge	2011-09-26	Chicoine, Sylvain	1996-12-27
Beaudet, André	2010-07-20	Claing, Stephane	1995-12-08
Beaudin, Charles	1991-06-10	Claing, Sylvain	1995-04-29
Beaudoin, Michel	2001-08-20	Côté, Daniel	2011-08-08
Beauregard, Jérémy-Benjamin	2014-07-21	Côté, Israël	2008-05-10
Bellavance, Catherine	2012-09-24	Cusson, François	2013-04-29
Bellemare, Michèle	2017-09-25	Dahou, Fouad	2015-09-29
Bernier, Louis	2004-06-30	De Courval, Alain	2008-09-15
Bilodeau, Yves	1994-04-29	De Sousa, Lindsay	2001-03-24
Blais, Pierre	2003-07-23	Decelles, Pierre	2002-04-06
Blanchette, Donald	1988-08-08	Desbois, Marc	2002-10-10
Boivin-Bélanger, Patrick	2014-06-16	Deschenes, Marilene	2001-01-20
Bolduc, Jean-Francois	2005-03-29	Desjardins, Eric	1998-09-21
Bolduc, Pierre	1990-10-09	Desjardins, Jacques	2004-02-05
Borden, Richard	1991-10-18	Desjardins, Pierre	2009-01-05
Bouchard, Germain	2005-08-01	Deslieres, Rene	1986-03-14
Boucher, Jean-Francois	2003-03-06	Dobocan, Marius	2004-10-28
Boucher, Martin	2013-01-28	Doucet, Martin	2000-09-11
Boudreau, Erik	2006-12-04	Dresdell, Mario	2002-08-14
Boudrias, Samuel	2004-08-25	Drouin, Marcel	2009-05-24
Boukebouche, Sid-Ali	2012-01-09	Drouin, Richard	2008-11-25
Boulay, Michel	1999-03-01	Dubé, François	2013-05-21
Brasseur, Gérald	1988-10-12	Dubois, Dorothée	2012-03-12

Nom, Prénom	ancienneté
Duchesneau, Bruno-Pyer	2007-12-18
Duplantis, Robert	2004-01-03
Emond, Mathieu	2007-05-25
Éthier, Louis	2001-12-05
Falaise, Jean-David	2012-09-24
Ferlatte, Daniel	1998-11-17
Fleury, Isabelle	2013-09-30
Fontaine, Francis	1984-07-03
Fontaine, Roland	1988-02-15
Gagné, Bernard	2008-08-06
Garba, Salifou	2012-04-06
Gaudreault, Bruno	2009-04-30
Gauvreau, Steve	2004-12-31
Gervais, Guy	2003-11-30
Gharbi, Samir	2014-06-25
Giroux, James-Alexandre	2012-07-31
Gomez Vizcaino, Julio Cesar	2004-04-08
Grandillo, Mélanie	2000-06-21
Grégoire, Michel	2011-10-11
Grégoire, Sébastien	2009-01-02
Habib Allah, Lahcen	2013-01-16
Hammond, Louis-Philippe	1991-06-09
Horth, Dolores	1992-12-16
Huard, Steve	2001-07-17
Ialenti, Giovanni	2008-08-21
Kerkeb, Mekhloufi	2001-04-28
Labbé, Gaétan	2015-08-21
Laberge, Michel	1991-08-29
Labrie, André	1988-03-14
Laflamme, Eric	1998-12-29
Lajoie, Alain	1989-05-12
Lamerre, Benoit	2002-12-28
Lamerre, Julie	2001-07-12
Lamoureux, Pierre	1990-11-19
L'Archeveque, Eric	2001-02-26
Larocque, Dave	2015-08-10
Larsen, Éric	2008-03-14
Lauzon, Stephane	1998-08-17
Lavigne, Stéphane	1994-11-10
Leclerc, Louis	2015-07-06

Nom, Prénom	ancienneté
Legault, Daniel	1998-07-18
Leger, Guy	2012-05-07
Letourneau, Alain	1983-08-05
Lévesque, Martin	1998-04-06
Lévesque, Sylvain	2001-01-21
Lussier, Vincent	2010-12-20
Mallette-Gamache, Mathieu	2012-05-23
Man, Remus	2013-01-07
Manseau, Pierre	2012-10-09
Mansouri, Arezo	2016-08-04
Marcotte, Benoit	2011-07-13
Marcotte, Simon	2010-12-20
Massé, Francois	2014-09-22
Mohamed, Ramzi	2015-04-27
Mokrane, El Aziz	2017-07-10
Monette, Pascal	2011-01-31
Nantel, Bruno	1993-11-01
Normand, Gaston	1998-04-07
Ouchia, Mourad	2016-02-08
Ouellette, Jean-François	2012-04-10
Ouimet, Hans-David	2011-09-30
Paradis-Lagimonière, Éric	2016-02-29
Parent, Patrick	1998-03-22
Paulémon, Venise	2009-08-21
Paulin, Patrick	1999-11-10
Pedneault, Gilles	2000-12-23
Pelletier, Frederic	2003-01-06
Pelletier, Louis	2011-06-27
Pelletier, Melissa	2013-01-07
Pepin, Steeve	2014-10-20
Pierre, Danny	2011-01-14
Pilon, Dominic	2015-08-17
Pinel, Jacques	1993-12-06
Plourde, Jean	1998-08-09
Proulx, Karine	2005-12-26
Provost, Donald	2007-04-30
Raposo, Marc	2014-02-24
Renaud, Jean-François	2007-01-26
Richard, Stephan	2012-09-24
Riopel, Chantal	1982-12-15

Nom, Prénom	ancienneté
Riopel, Jean Martin	2007-07-08
Rioux, Vital	2008-02-11
Rivard, Claude	2008-03-10
Robert, Mathieu	2015-04-13
Rodrigue, Rino	2004-01-10
Rousseau, Pierre	2003-07-03
Roy, Claudie	2010-03-12
Roy, Guy	1989-09-13
So, Sakoborey	2003-01-20
St-Cyr, Leonce	2002-09-15
St-Cyr, Nesly	2001-04-30
St-Germain, Serge	2010-05-02
St-Louis, Marc	2008-11-04
Taillefer, Frederic	2004-04-29
Tang, Lesley	2012-07-31
Terahi, Souhil	2011-12-16
Tessier, Philippe	2008-08-10
Théodore, Nicolas Jean Eddy	2012-09-24
Therrien, Keith	1998-10-27
Timperio, Benjamin	2003-01-13
Tranchemontagne, Eric	2005-02-14
Tremblay, Yannick Richard	2006-11-07
Turgeon, Denis	2009-10-01
Turgeon, Stephen	2000-08-13
Vallières, Roger	1999-06-22
Vézina, Nathalie	1987-05-04
Villegas, Elizabeth	2008-08-29
Vincent, Steve	2004-10-16
Vlassiou, Bruno	2005-02-26
Wilscam, Eric	2006-06-03
Woodworth, Todd	2016-08-15
Zepeda, Martin	1993-01-11

Liste triée par ancienneté

Nom, Prénom	ancienneté
Riopel, Chantal	1982-12-15
Letourneau, Alain	1983-08-05
Fontaine, Francis	1984-07-03
Deslieres, Rene	1986-03-14
Vézina, Nathalie	1987-05-04
Fontaine, Roland	1988-02-15
Labrie, André	1988-03-14
Blanchette, Donald	1988-08-08
Brasseur, Gérald	1988-10-12
Lajoie, Alain	1989-05-12
Roy, Guy	1989-09-13
Bolduc, Pierre	1990-10-09
Lamoureux, Pierre	1990-11-19
Chevalier, Yvan	1991-02-11
Hammond, Louis-Philippe	1991-06-09
Beaudin, Charles	1991-06-10
Laberge, Michel	1991-08-29
Borden, Richard	1991-10-18
Horth, Dolores	1992-12-16
Zepeda, Martin	1993-01-11
Nantel, Bruno	1993-11-01
Pinel, Jacques	1993-12-06
Bilodeau, Yves	1994-04-29
Lavigne, Stéphane	1994-11-10
Claing, Sylvain	1995-04-29
Claing, Stephane	1995-12-08
Chicoine, Sylvain	1996-12-27
Parent, Patrick	1998-03-22
Lévesque, Martin	1998-04-06
Normand, Gaston	1998-04-07
Legault, Daniel	1998-07-18
Plourde, Jean	1998-08-09
Lauzon, Stephane	1998-08-17
Desjardins, Eric	1998-09-21
Therrien, Keith	1998-10-27
Chabot, Patrice	1998-11-03
Ferlatte, Daniel	1998-11-17

Nom, Prénom	ancienneté
Laflamme, Eric	1998-12-29
Boulay, Michel	1999-03-01
Vallières, Roger	1999-06-22
Paulin, Patrick	1999-11-10
Chabot, Daniel	2000-03-23
Grandillo, Mélanie	2000-06-21
Arsenault, Charles-Edouard	2000-08-13
Turgeon, Stephen	2000-08-13
Doucet, Martin	2000-09-11
Pedneault, Gilles	2000-12-23
Ammari, Mohamed	2001-01-08
Deschenes, Marilene	2001-01-20
Lévesque, Sylvain	2001-01-21
L'Archeveque, Eric	2001-02-26
De Sousa, Lindsay	2001-03-24
Kerkeb, Mekhloufi	2001-04-28
St-Cyr, Nesly	2001-04-30
Lamerre, Julie	2001-07-12
Huard, Steve	2001-07-17
Beaudoin, Michel	2001-08-20
Éthier, Louis	2001-12-05
Decelles, Pierre	2002-04-06
Dresdell, Mario	2002-08-14
St-Cyr, Leonce	2002-09-15
Desbois, Marc	2002-10-10
Brisebois, Luc	2002-10-16
Charron, Paul Jr	2002-11-15
Lamerre, Benoit	2002-12-28
Pelletier, Frederic	2003-01-06
Timperio, Benjamin	2003-01-13
So, Sakoborey	2003-01-20
Boucher, Jean-Francois	2003-03-06
Rousseau, Pierre	2003-07-03
Blais, Pierre	2003-07-23
Baril, Vincent	2003-10-16
Gervais, Guy	2003-11-30
Duplantis, Robert	2004-01-03

Nom, Prénom	ancienneté
Rodrigue, Rino	2004-01-10
Desjardins, Jacques	2004-02-05
Gomez Vizcaino, Julio Cesar	2004-04-08
Taillefer, Frederic	2004-04-29
Bernier, Louis	2004-06-30
Boudrias, Samuel	2004-08-25
Carnero Taborga, Maria	2004-10-04
Vincent, Steve	2004-10-16
Dobocan, Marius	2004-10-28
Barrette, Daniel	2004-12-06
Gauvreau, Steve	2004-12-31
Tranchemontagne, Eric	2005-02-14
Vlassiou, Bruno	2005-02-26
Bolduc, Jean-Francois	2005-03-29
Bouchard, Germain	2005-08-01
Proulx, Karine	2005-12-26
Wilscam, Eric	2006-06-03
Tremblay, Yannick Richard	2006-11-07
Boudreau, Erik	2006-12-04
Renaud, Jean-François	2007-01-26
Provost, Donald	2007-04-30
Emond, Mathieu	2007-05-25
Riopel, Jean Martin	2007-07-08
Allaire, Sylvain	2007-08-06
Duchesneau, Bruno-Pyer	2007-12-18
Rioux, Vital	2008-02-11
Rivard, Claude	2008-03-10
Larsen, Éric	2008-03-14
Côté, Israël	2008-05-10
Breton, Miguel	2008-07-17
Chalifour, Jean-Yves	2008-08-05
Gagné, Bernard	2008-08-06
Tessier, Philippe	2008-08-10
Ialenti, Giovanni	2008-08-21
Brisson, Claude	2008-08-25
Villegas, Elizabeth	2008-08-29
De Courval, Alain	2008-09-15
St-Louis, Marc	2008-11-04
Drouin, Richard	2008-11-25
Grégoire, Sébastien	2009-01-02

Nom, Prénom	ancienneté
Desjardins, Pierre	2009-01-05
Gaudreault, Bruno	2009-04-30
Drouin, Marcel	2009-05-24
Paulémon, Venise	2009-08-21
Turgeon, Denis	2009-10-01
Arsenault, Jean	2010-01-21
Roy, Claudie	2010-03-12
St-Germain, Serge	2010-05-02
Beaudet, André	2010-07-20
Lussier, Vincent	2010-12-20
Marcotte, Simon	2010-12-20
Pierre, Danny	2011-01-14
Monette, Pascal	2011-01-31
Alix, Benjamin	2011-04-01
Pelletier, Louis	2011-06-27
Marcotte, Benoit	2011-07-13
Côté, Daniel	2011-08-08
Bastien, Serge	2011-09-26
Ouimet, Hans-David	2011-09-30
Grégoire, Michel	2011-10-11
Terahi, Souhil	2011-12-16
Boukebouche, Sid-Ali	2012-01-09
Dubois, Dorothée	2012-03-12
Garba, Salifou	2012-04-06
Ouellette, Jean-François	2012-04-10
Leger, Guy	2012-05-07
Mallette-Gamache, Mathieu	2012-05-23
Giroux, James-Alexandre	2012-07-31
Tang, Lesley	2012-07-31
Bellavance, Catherine	2012-09-24
Falaise, Jean-David	2012-09-24
Richard, Stephan	2012-09-24
Théodore, Nicolas Jean Eddy	2012-09-24
Manseau, Pierre	2012-10-09
Man, Remus	2013-01-07
Pelletier, Melissa	2013-01-07
Habib Allah, Lahcen	2013-01-16
Boucher, Martin	2013-01-28
Chabot, Pascal	2013-04-15
Cusson, François	2013-04-29

Nom, Prénom	ancienneté
Dubé, François	2013-05-21
Fleury, Isabelle	2013-09-30
Raposo, Marc	2014-02-24
Boivin-Bélanger, Patrick	2014-06-16
Gharbi, Samir	2014-06-25
Beauregard, Jérémy-Benjamin	2014-07-21
Baghazi, Rachid	2014-09-15
Massé, Francois	2014-09-22
Pepin, Steeve	2014-10-20
André, Marilou	2015-02-06
Robert, Mathieu	2015-04-13
Mohamed, Ramzi	2015-04-27
Leclerc, Louis	2015-07-06
Larocque, Dave	2015-08-10
Pilon, Dominic	2015-08-17
Labbé, Gaétan	2015-08-21
Dahou, Fouad	2015-09-29
Ouchia, Mourad	2016-02-08
Paradis-Lagimonière, Éric	2016-02-29
Mansouri, Arezo	2016-08-04
Woodworth, Todd	2016-08-15
Baril, Richard	2017-01-16
Mokrane, El Aziz	2017-07-10
Bellemare, Michèle	2017-09-25

Annexe « R »

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL (AGENTS DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ DE LA DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ)

Les personnes salariées régulières à temps partiel de la Direction et de la prévention et de la sécurité sont embauchées principalement pour effectuer du travail les fins de semaine, les jours fériés et lors de la réduction de la semaine de travail pendant la période estivale. Les dispositions de la convention collective de travail s'appliquent sauf :

- Article 14 — Durée et horaire de travail - quart de travail pouvant aller jusqu'à douze (12) heures par jour.
- Article 19 — Primes, par ailleurs, la clause 19.01 s'applique
- Clause 22.07 — Congés personnels
- Article 23 — Congé sans traitement
- Article 31 — Assurance-salaire
- Article 32 — Régime d'assurances collectives et régimes de retraite sous réserve des dispositions de la Loi 116. Toutefois, le régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires prévu à la clause 32.02 s'applique.
- Article 43 — Cours de culture
- Entente No 10 — Régime de congé à traitement différé ou anticipé
- Entente No 16 — Affectation temporaire inter secteurs

L'article 15 s'applique, cependant le délai de dix (10) jours prévu à la clause 15.01 est modifié pour vingt (20) jours.

L'article 28 s'applique, cependant, l'Employeur peut replacer la personne salariée visée par une abolition de poste sur un autre poste de la même classe salariale, nonobstant le nombre d'heures de travail hebdomadaire.

- La personne salariée occupant un tel poste reçoit, lors de chaque période de paie, l'indemnité de vacances à laquelle elle est admissible. De plus, elle a

droit à des congés autorisés non-rémunérés, à titre de vacances, après entente avec son gestionnaire, au prorata du nombre d'heures travaillées dans l'année précédente. La personne salariée peut se déclarer non-disponible pour un maximum de quatre (4) semaines par année financière.

- Les clauses 20.02, 20.03, 20.04 (deuxième paragraphe) et 20.05 ne s'appliquent pas. Une compensation égale à 6 % du salaire régulier pour les jours fériés sera versée sur chaque période de paie aux personnes salariées pour les jours fériés chômés dont elle ne bénéficie pas.

- Prime de 4 % du salaire régulier en guise de compensation pour l'assurance-salaire, congés personnels et autres avantages dont elle ne bénéficie pas.

- Dispositions particulières pour les semaines comportant plus d'une journée fériée :

- Le travail est distribué, à tour de rôle par ordre d'ancienneté parmi les agents de prévention et de sécurité ayant manifesté leur intérêt à travailler ce jour-là, jusqu'à concurrence de 60 heures. Dans la mesure où un nombre insuffisant d'agents de prévention et de sécurité accepte de travailler, les agents de prévention et de sécurité qui ont le moins d'ancienneté doivent accepter de travailler lors des jours déterminés par l'Employeur, jusqu'à concurrence de 38 h ¾, et ce par ordre d'ancienneté inversée.

- Seuls les postes réguliers à temps partiel prévus à la présente entente, ne sont pas considérés dans le nombre de poste compris dans l'unité de négociation de l'entente no 11.

Entente no 1

OBJET : Personnes salariées d'entretien - Direction des immeubles

---

Sans amender ni diminuer la portée des articles de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

Pour les pavillons :

1 - Marguerite-d'Youville et Liliane-de-Stewart

2 - Conciergeries (sauf 3032, boul. Edouard-Montpetit)

3 - Laboratoire de Physique nucléaire

4 - Pavillon principal

5 - 5620, Darlington

6 - Pavillon Mont-Royal, 265 ouest, Mont-Royal

7 - Faculté de Musique y inclus Salle Claude-Champagne

8 - Faculté de Médecine vétérinaire - St-Hyacinthe

9 - Maximilien-Caron, Lionel-Groulx, 3200 Jean-Brillant, corridor du garage Louis-Collin, rampe mobile, Pavillon Samuel-Bronfman

10 - Marie-Victorin, 90 Vincent-d'Indy

11 - Pavillon de l'administration

12 - Pavillon de la Direction des immeubles

13 - Immeubles et/ou espaces en location et immeubles futurs

Le travail relatif à l'entretien ménager entre 22h00 et 7h30 dans les immeubles précités est confié à des firmes de l'extérieur. En règle générale, ces travaux sont exécutés entre 22h00 et 7h30 sauf lorsque certaines circonstances nécessitent leur exécution avant 22h00.

Il est convenu que le lavage de vitres des fenêtres extérieures, l'extermination des parasites et la collecte extérieure des rebuts, continueront à être exécutés par des firmes de l'extérieur.

Les parties conviennent que les fonctions couvertes par la juridiction syndicale, telles que concierge-appariteur, conducteur d’ascenseurs, agents de prévention et de sécurité de nuit, préposé au ménage de jour, seront remplies par des personnes salariées couvertes par la convention collective dans tous les immeubles universitaires existants et futurs dans les limites de l’Île de Montréal, à l’exception du Centre de biodiversité (au Jardin botanique).

Entente no 2

OBJET : Personnes salariées d'entretien - Direction des immeubles

---

Sans amender ni diminuer la portée des articles de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1) TRAVAUX D'ENTRETIEN DE PEINTURE, DE VITRERIE ET DE MENUISERIE :

Les personnes salariées de l'Université de Montréal dans les occupations requises pour ces travaux - faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3 - effectueront tout le travail d'entretien (dans ces domaines) dans les propriétés de l'Employeur, sauf lorsqu'il s'agit de travaux de grande envergure devant être exécutés à brève échéance.

L'Employeur avisera le Syndicat de la nécessité et de la nature de tels travaux, ces travaux pourront être confiés à des personnes salariées surnuméraires et/ou à des firmes de l'extérieur.

2) TRAVAUX D'ENTRETIEN D'ÉLECTRICITÉ ET D'ENTRETIEN DE TUYAUTERIE (plomberie et/ou chauffage)

Les personnes salariées de l'Université de Montréal dans les classifications requises pour ces travaux, - faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3 - effectueront tout le travail d'entretien (dans ces domaines) dans les propriétés de l'Employeur, sauf :

1. les travaux spécialisés;
2. les travaux sur des appareils spécialisés;
3. les travaux faisant partie de contrats d'entretien, de systèmes et d'installations spécialisés;
4. les travaux conséquents aux garanties de contrat nécessitant des travaux d'entretien dû à des ententes préalables;
5. les travaux d'entretien de grande envergure devant être exécutés à brève échéance.

L'Employeur avisera le Syndicat de la nécessité et de la nature de tels travaux, ces travaux pourront être confiés à des personnes salariées surnuméraires et/ou à des firmes de l'extérieur.

3) LES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE TOITS :

Les personnes salariées de l'Université de Montréal dans les classifications requises pour ces travaux - personnes salariées faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3 - effectueront tous les travaux routiniers d'entretien des toits, des propriétés de l'Employeur, lorsqu'il s'agit de réfections partielles de toits. Les travaux inclus sont, par exemple le remplacement de solins situés au faîte des toits et faisant partie des corniches d'immeubles, le remplacement des pièces métalliques sur les toits, le remplacement partiel de gravier sur les toits, ou l'épandage de gravier additionnel sur les toits, les réparations des trouées dans les membranes des toits, et en général tous les travaux d'entretien mineurs des toits, etc.

Si toutefois un équipement spécialisé et/ou élaboré est requis, ces travaux seront confiés à des personnes salariées surnuméraires et/ou à des firmes de l'extérieur. Les travaux qu'il est convenu de confier à des personnes salariées surnuméraires, et/ou à des firmes de l'extérieur seront les travaux majeurs d'entretien des toits, comme par exemple refaire un toit complet, ou refaire une grande portion du toit, etc.

4) TRAVAUX D'ENTRETIEN DE MAÇONNERIE ET DE PLÂTRE :

A - Travaux à l'intérieur des immeubles :

Les personnes salariées de l'Université de Montréal dans les classifications requises pour ces travaux, - faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3 - effectueront tout le travail d'entretien dans ces domaines dans les propriétés de l'Employeur, sauf lorsqu'il s'agit de travaux de grande envergure devant être exécutés à brève échéance.

L'Employeur avisera le Syndicat de la nécessité et de la nature de tels travaux; ces travaux pourront être confiés à des personnes salariées surnuméraires, et/ou à des firmes de l'extérieur.

B - Travaux à l'extérieur des immeubles:

Tous ces travaux seront en général confiés à des firmes de l'extérieur. Par ailleurs, des travaux mineurs pourront être confiés aux personnes salariées de l'Université de Montréal - faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3.

En général, il est convenu de tenir occupées le plus possible les personnes salariées actuelles de l'Université de Montréal, susceptibles d'être affectées à des travaux dans ces domaines.

Il est convenu que les dispositions précédentes ne s’appliquent pas dans le cas des propriétés de l’Employeur situées à la Station de Biologie à St-Hippolyte, à la Faculté de Médecine vétérinaire à St-Hyacinthe, au laboratoire d’astronomie du Mont-Mégantic, aux immeubles en location ainsi qu’au Centre de biodiversité (au Jardin botanique).

5) TRAVAUX DE SOUDURE D'ENTRETIEN :

Tous les travaux spécialisés de soudure et de coupure de métaux pour fins d'entretien dans les propriétés de l'Employeur seront confiés à des personnes salariées surnuméraires et/ou à des firmes de l'extérieur. Pour les autres travaux de soudure et de coupure de métaux pour fins d'entretien des propriétés de l'Employeur, la pratique actuelle sera maintenue. Il est entendu, que les personnes salariées actuelles de l'Université de Montréal faisant partie de l'unité de négociation telle que définie à l'article 3 seront utilisées le plus possible de façon à les tenir occupées de manière continue.

6) TRAVAUX D'ENTRETIEN D'INSTRUMENTATION :

Il est convenu que toutes les réparations spécialisées seront confiées à des firmes de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires.

Il est également convenu que le contrat d'entretien des divers systèmes de contrôles, ainsi que de l'instrumentation spécialisée, tels que fournis par des compagnies comme BARBER, COLMAN, BAILEY, HONEYWELL, JOHNSON, TRANE EDWARDS, POWERS, DUNHAM-BUSH, etc., sera confié à des firmes spécialisées de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires spécialisées.

7) STATION DE BIOLOGIE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL À ST-HIPPOLYTE, FACULTÉ DE MÉDECINE VÉTÉRINAIRE À ST-HYACINTHE, MONT-MÉGANTIC, IMMEUBLES EN LOCATION AINSI QUE LE CENTRE DE BIODIVERSITÉ (AU JARDIN BOTANIQUE).

En ce qui concerne les propriétés de l'Employeur à la Station de Biologie à St-Hippolyte et à la Faculté de Médecine Vétérinaire de St-Hyacinthe, au Mont-Mégantic, les immeubles en location ainsi que le Centre de biodiversité (au Jardin botanique), il est convenu que tous les travaux d'entretien de ces propriétés (immeubles, utilités et terrains, etc.) seront confiés à des firmes de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires.

8) ENTRETIEN DES TERRAINS :

Il est convenu que la pratique courante sera maintenue comme suit:

a) l'émondage spécialisé des arbres sera confié à des firmes de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires.

b) tous les travaux d'entretien des terrains durant l'été seront confiés à des firmes de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires dans le cas des propriétés suivantes :

- Station de Biologie - St-Hippolyte;
- Faculté de Médecine vétérinaire - St-Hyacinthe;
- Mont-Mégantic;
- Immeubles en location, sauf 5620 Darlington.

c) tous les travaux d'entretien des terrains durant l'hiver seront confiés à des firmes de l'extérieur et/ou à des personnes salariées surnuméraires dans le cas des propriétés suivantes :

- Station de Biologie - St-Hippolyte;
- Faculté de Médecine vétérinaire - St-Hyacinthe;
- Mont-Mégantic;
- Pavillon de la faculté de Musique y inclus Salle Claude-Champagne;
- Immeubles en location.

d) il est convenu que l'entente spéciale concernant l'enlèvement de la neige sur le campus proprement dit et toutes les décisions qui ont été prises en relation avec ce sujet sont maintenues.

9) ENTRETIEN DES ASCENSEURS, DES RAMPES MOBILES, MONTE-PENTES, DES MONTE-PLATS ET DES INSTALLATIONS DE RÉFRIGÉRATION :

Il est convenu que toutes les réparations dans ces domaines seront confiées à des firmes de l'extérieur.

Entre autres, les travaux concernés par cette clause sont de ceux confiés à des firmes telles que OTIS, TURNBULL, GUARDIAN ELEVATOR, F.X. DROLET, REOLOFSON, DOVER, CANADIAN ELEVATOR, HALL SKILIFT, TRANE, YORK, DUNHAM BUSH, etc.

Il est aussi convenu que cette entente n'aura pas pour effet de diminuer le nombre de postes ni le nombre de personnes salariées ni le salaire de ces derniers ni d'apporter de changements dans les horaires de travail, et que la présente lettre d'entente ne sera pas invoquée par l'une ou l'autre des parties en dehors du cadre de la présente entente et ne pourra servir de précédent.

Entente no 3

OBJET : Parcs extérieurs de stationnement

Exception faite du stationnement étagé, les travaux relatifs à la surveillance des parcs extérieurs de stationnement y inclus la perception des argents continueront d'être effectués par des firmes de l'extérieur.

Entente no 4

OBJET : Centre d'Éducation Physique et des Sports (CEPSUM)

Les parties conviennent que le travail relatif à l'entretien ménager dans les immeubles du CEPSUM est effectué par des firmes de l'extérieur.

Entente no 5

OBJET : Entente relative à l'exclusion de l'unité de négociation des postes de superviseurs (sûreté et surveillance du campus-gardiennage) et de chef de section (prévention-incendies)

Les parties conviennent que les postes précités sont exclus de l'unité de négociation.

Entente no 6

OBJET : Comité d’attraction et de rétention de la main-d’œuvre

---

Un comité paritaire sera créé et aura pour mandat d’étudier les questions d’attraction et de rétention de la main-d’œuvre pour les fonctions suivantes :

- Électricien
- Technicien en systèmes électriques
- Plombier
- Mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage)
- Menuisier d’entretien
- Peintre
- Ferblantier-soudeur (ventilation-climatisation)

Aux termes de ses travaux, le comité présentera des recommandations à la Direction des ressources humaines.

Entente no 7

OBJET : Litiges ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective 2011-2014 et de la date de la signature de la nouvelle convention collective

---

Les parties conviennent que tout litige ayant pris naissance entre l'expiration de la convention collective (2011-2014) et la date de la signature de la nouvelle convention collective est réglé en la manière prévue dans la convention collective expirée.

Entente no 8

OBJET : Publication de la nouvelle convention collective

Les parties conviennent de ce qui suit :

- l'Employeur assume le coût de la publication du texte de la convention collective sous forme de fascicule;

- l'Employeur procède à la publication de ce document dans un délai raisonnable après la date de la signature de la convention;

- l'Employeur remet 300 copies au Syndicat (jusqu'à concurrence de 500 copies, si nécessaire);

- le Syndicat distribuera une copie à chacune des personnes salariées régies par la convention collective lors de la signature de celle-ci. L'Employeur remettra à la nouvelle personne salariée embauchée après la signature de la convention collective et régie par les dispositions de la convention collective, une (1) copie du texte de la convention collective.

Entente no 9

OBJET : Programme d'accès à l'égalité des chances (P.A.E.)

---

1) Les parties conviennent de travailler conjointement à l'établissement d'un programme pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes à l'emploi de l'Université de Montréal. À cette fin, les parties conviennent de former un comité mixte composé comme suit : cinq (5) représentants syndicaux dont trois (3) désignés par le Syndicat des employés de l'Université de Montréal, section locale 1244 - SCFP - FTQ et deux (2) représentants par le Syndicat des employés d'entretien de l'Université de Montréal, section locale 1186 - SCFP - FTQ.

2) Le mandat du comité est de convenir de l'élaboration et de l'implantation d'un programme d'action comportant à l'intérieur d'un calendrier de réalisation, les mesures de redressement, d'égalité des chances et de soutien ainsi que les mécanismes de contrôle. Ce comité travaille de concert avec le bureau de la coordination du Programme d'accès à l'égalité des chances pour les femmes en emploi.

3) L'Employeur convient de mettre à la disposition du comité l'information disponible pertinente aux travaux du comité.

4) Les dispositions de l'article 7 s'appliquent quant à l'absence du travail des membres du comité.

Entente no 10

OBJET : Régime de congé à traitement anticipé et différé

---

1. Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé.

Il comporte d'une part une période de contribution de la personne salariée et, d'autre part, une période de congé.

2. Définition

Aux fins de la présente lettre d'entente, on entend par :

«congé à traitement différé» : le congé d'une durée déterminée qui coïncide avec la fin de la période d'étalement et considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions du paragraphe 23.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu à la présente lettre d'entente;

«congé à traitement anticipé» : le congé d'une durée déterminée pris à tout autre moment pendant la période d'étalement et considéré comme un congé sans traitement assujetti aux dispositions du paragraphe 23.06 de la convention collective de travail, sauf pour ce qui est prévu à la présente lettre d'entente;

«contrat» : entente écrite signée par la personne salariée et par l'Employeur précisant les modalités du régime de congé à traitement différé ou anticipé et dont copie est jointe aux présentes;

«période d'étalement» : la durée totale du régime pendant laquelle le traitement est étalé, incluant la période de contribution et la période de congé, mais excluant toute période de suspension prévue à la présente lettre;

«personne salariée» : un salarié régulier ou une salariée régulière, à temps complet ou à temps partiel, incluant, à moins de dispositions particulières, celui ou celle qui occupe un poste à caractère saisonnier ou cyclique.

3. Durée du régime

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans, étant entendu que l'année de référence, dans le cas de la personne salariée occupant un poste saisonnier ou cyclique, comporte trente-deux (32) semaines de travail.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 9, 10, 11, 12.1, 12.2 et 12.3 de la présente lettre d'entente. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

4. Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an (de seize (16) semaines à trente-deux (32) semaines dans le cas de la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique).

5. Conditions d'obtention

5.1 La personne salariée peut bénéficier du régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues à la présente lettre d'entente.

5.2 Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :

a) la personne salariée doit avoir accumulé l'équivalent de vingt-quatre (24) mois et plus de service actif à temps complet au sens des paragraphes 28.03 et 28.04 de la convention collective de travail;

b) la personne salariée doit au moment de l'entrée en vigueur du contrat fournir une prestation régulière de travail sauf si elle bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de paternité ou d'un congé pour adoption.

5.3 La personne salariée admissible qui désire participer au régime de congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Employeur, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue du début du régime. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime et du congé, les dates de début et de fin de la période de congé et du régime ainsi que le motif du congé lorsque la période du congé ne coïncide pas avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail (absence sans traitement après cinq (5) années d'ancienneté) ou à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.38 de la convention collective de travail (congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption).

Pour la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique, chaque semaine de congé doit correspondre à ce qui aurait été, n'eut été du congé, une semaine régulière de travail. Si une période normale de mise à pied intervient au cours de la période de congé, la participation au régime est suspendue et le solde de la période de congé est reporté d'autant.

L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat lequel inclut notamment la durée et les dates des périodes de congé et d'étalement,

le pourcentage de son salaire que recevra la personne salariée durant la période d'étalement ainsi que les dispositions prévues à la présente lettre d'entente.

5.4 L'Employeur ne peut refuser sans motif valable, sauf dans le cas d'un congé à traitement anticipé. Cependant, l'Employeur ne peut refuser lorsque la période du congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail (absence sans traitement après cinq (5) ans d'ancienneté) ou à un congé sans traitement en vertu du paragraphe 24.38 de la convention collective de travail (congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou pour adoption).

5.5 Aux seules fins de l'application du paragraphe 23.03 de la convention collective de travail, la personne salariée qui prend un congé à traitement différé ou anticipé est réputée avoir pris l'absence sans traitement à laquelle elle pourrait être admissible en vertu dudit paragraphe.

5.6 En aucun temps la personne salariée ne peut modifier la durée de la période d'étalement et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande de la personne salariée, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une telle demande, sauf lorsque la période de congé coïncide avec une période où la personne salariée a droit à un congé sans traitement en vertu des paragraphes 23.03 ou 24.38 de la convention collective de travail.

La personne salariée peut suspendre ou mettre fin au régime selon les modalités précisées à la présente lettre d'entente.

6. Retour

Au terme de la période de congé, la personne salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 28 «Sécurité d'emploi» de la convention collective de travail s'appliquent.

Sous réserve du droit de l'Employeur de mettre un terme à l'emploi de la personne salariée pour cause juste et suffisante, celle-ci doit demeurer à l'emploi de l'Employeur pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

7. Salaire

Pendant la période d'étalement, la personne salariée reçoit le pourcentage de son salaire régulier prévu au tableau ci-après en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

		Durée du régime			
Durée du congé		2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Personne salariée régulière	Sur poste à caractère saisonnier ou cyclique	Pourcentage du salaire			
6 mois	16.0 semaines		83,33	87,50	90,00
7 mois	18.6 semaines		80,56	85,42	88,33
8 mois	21.4 semaines	75,00	77,78	83,33	86,67
9 mois	24.0 semaines	70,83	75,00	81,25	85,00
10 mois	26.6 semaines	66,67	72,22	79,17	83,33
11 mois	29.4 semaines		69,44	77,08	81,67
12 mois	32.0 semaines		66,67	75,00	80,00

Le salaire régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait pour une semaine régulière de travail si elle ne participait pas au régime en y incluant, s'il y a lieu, la prime de responsabilité, mais en excluant toute autre prime, allocation ou rémunération additionnelle.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le salaire régulier aux fins de l'alinéa précédent est le nombre d'heures prévu à son poste au moment de l'entrée en vigueur du contrat à l'exclusion des heures effectuées en vertu du paragraphe 16.10 de la convention collective de travail.

Pendant la période d'étalement, la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique qui travaille en dehors des semaines de travail comprises dans l'année de référence, reçoit son salaire régulier pour ces semaines additionnelles.

Pendant la période de contribution, la personne salariée a droit à la rémunération du temps supplémentaire et aux primes applicables (à l'exclusion toutefois de la prime de responsabilité intégrée au salaire régulier pour fin de contribution) sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Elle n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé, sauf évidemment la prime de responsabilité s'il y a lieu.

8. Conditions de travail

Pendant la période de contribution, la prestation de travail de la personne salariée est la même que celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions prévues à la présente lettre d'entente, la personne salariée bénéficie, pendant cette période, des avantages de la convention collective de travail, en autant qu'elle y ait normalement droit.

Pendant la période de congé et sous réserve des dispositions précitées, la personne salariée ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention collective de travail, à moins d'entente contraire.

8.1 Assurances collectives (assurance-vie, assurance-salaire et régime collectif de soins médicaux et de soins dentaires) et régime de retraite de l'Université de Montréal

Pendant la période d'étalement, les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives et de retraite sont celles qui auraient eu cours si la personne salariée ne participait pas au régime.

8.2 Vacances annuelles

Pendant la période de contribution, les vacances annuelles de la personne salariée sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu au contrat.

La personne salariée peut reporter les vacances qui, à cause de la période de congé, ne pourraient être prises avant la fin de l'année financière durant laquelle elles sont dues.

L'indemnité compensatoire de vacances de la personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique est calculée pendant la période de contribution selon les modalités prévues au paragraphe 6.28 de la convention collective de travail.

8.3 Ancienneté

La personne salariée conserve et accumule son ancienneté pendant toute la période d'étalement.

8.4 Crédit annuel de congés de maladie

Pendant la période de contribution, les jours de crédit annuel de congés de maladie utilisés sont rémunérés selon les pourcentages prévus au contrat.

Lorsque le solde est monnayé, il l'est sur la base du salaire régulier que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au régime, sujet aux dispositions du paragraphe 31.05 de la convention collective de travail.

8.5 Avantages prévus par la loi

Pendant la période d'étalement, les contributions de la personne salariée et de l'Employeur aux divers avantages prévus par la loi (R.R.Q., R.A.M.Q., CNESST, assurance-emploi et R.Q.A.P.) sont effectuées sur la base du salaire effectivement versé.

9. Absence sans traitement

Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement de la personne salariée pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède deux (2) ans, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée, pour quelque motif que ce soit, est inférieur ou égal à deux (2) ans, la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement, la personne salariée reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé si elle ne participait pas au régime, à moins d'entente contraire. Aux fins du régime, le congé partiel sans traitement est assimilable à un congé sans traitement à temps complet et les dispositions prévues aux alinéas précédents s'appliquent.

Cependant, dans le cas d'une personne salariée occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique, la période normale de mise à pied n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application de la présente clause.

10. Assurance-salaire

Dans le cas où une incapacité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les dispositions de l'article 31 de la convention collective de travail s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

a) Si l'incapacité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.

b) Si l'incapacité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'incapacité, la personne salariée maintient sa participation au régime et reçoit une indemnité basée sur le pourcentage de son salaire prévu au contrat jusqu'à la fin de son incapacité ou jusqu'à la fin du contrat, selon celui des événements qui survient le premier.

   Cependant, si l'incapacité excède quatorze (14) jours, la personne salariée peut demander que sa participation au régime soit suspendue à compter du quinzième jour d'incapacité, en avisant l'Employeur avant cette date. Si la suspension perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, celle-ci est reportée jusqu'au retour au travail.

c) Cependant, si l'incapacité excède dix-sept (17) semaines, la personne salariée peut demander que sa participation au régime soit suspendue à compter du cent vingtième (120e) jour d'incapacité, en avisant l'Employeur par écrit avant cette date.

d) Lorsque la participation au régime est suspendue en vertu des clauses 10b) ou 10c), la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente et tout solde de la période de congé, s'il y a lieu, est reporté jusqu'au retour au travail. Une telle suspension ne peut toutefois durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

11. Accident du travail

Dans le cas où une incapacité couverte par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, les dispositions de l'article 13 de la convention collective de travail s'appliquent, sous réserve des dispositions suivantes :

a) Si l'incapacité survient au cours du congé et se termine avant la fin du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.

b) Si l'incapacité survient pendant la période de contribution ou si la personne salariée ne peut reprendre le travail à la fin de son congé par suite d'incapacité, la personne salariée maintient sa participation au régime et est rémunérée au pourcentage prévu au contrat pendant la durée de l'incapacité, sans toutefois excéder les quatorze (14) premiers jours. Au-delà de cette période, ou si l'incapacité perdure jusqu'au moment où la période de congé a été planifiée, la participation au régime est suspendue, la période de congé est reportée s'il y a lieu jusqu'au retour au travail et la durée du régime est prolongée d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

12. Autres congés

12.1 Congé de maternité ou d'adoption

Advenant un congé de maternité ou d'adoption qui intervient pendant la période d'étalement, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines (le Régime québécois d'assurance parentale est alors premier payeur et l'Employeur comble la différence pour totaliser quatre-vingt-treize pour cent (93%) du salaire hebdomadaire régulier, sujet aux dispositions de l'article 24 de la convention collective de travail) et la durée du régime est alors prolongée d'autant.

12.2 Retrait préventif de la salariée enceinte

Pendant la période de contribution, la salariée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif en vertu du paragraphe 24.25 de la convention collective de travail voit sa participation au régime suspendue. Au retour, le régime est prolongé d'autant, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

12.3 Congé de perfectionnement

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement sans traitement est assujettie aux dispositions de la clause 9 de la présente lettre d'entente.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec traitement partiel voit sa participation au régime suspendue, à moins d'entente contraire. Au retour, le régime est prolongé d'une durée équivalente à celle de ce congé, sans toutefois excéder la durée maximale de sept (7) ans prévue à la clause 3 de la présente lettre d'entente.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé de perfectionnement avec plein traitement pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et, aux fins de sa contribution au régime, elle est considérée comme si elle ne bénéficiait pas d'un tel congé de perfectionnement.

12.4 Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus à la présente lettre d'entente, incluant les conversions en temps de temps supplémentaire ou de solde annuel de crédit de congés de maladie, la personne salariée maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage du salaire prévu au contrat.

13. Changement de statut

La personne salariée dont le statut change durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé (soit par le passage d'un poste à temps complet à un poste à temps partiel ou l'inverse, soit par le passage d'un poste régulier à un poste cyclique ou l'inverse, soit par le passage d'un poste à temps partiel à un poste à temps partiel comportant un nombre d'heures différent), pourra se prévaloir de l'un des deux choix suivants :

a) elle peut mettre un terme à son contrat, aux conditions prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente;

b) elle peut continuer sa participation au régime; les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, la personne salariée à temps complet qui devient une personne salariée à temps partiel après avoir pris son congé est réputée demeurer salariée à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

14. Départ ou bris de contrat

Advenant le départ pour retraite, congédiement, démission, etc. de la personne salariée avant le terme du régime ou en cas de bris de contrat, le régime prend fin immédiatement et les modalités prévues à la clause 15 de la présente lettre d'entente s'appliquent.

15. Fin du régime

Lorsque le régime prend fin pour l'une des raisons mentionnées à la présente lettre d'entente, les modalités suivantes s'appliquent :

a) Si la personne salariée a déjà bénéficié de la période de congé, elle doit rembourser le montant qu'elle a reçu durant la période de congé moins les montants déjà déduits de son traitement pendant la période de contribution en application de la clause 7 de la présente lettre d'entente. Cependant, dans le cas de décès, le salaire versé en trop ne devient pas exigible.

b) Si la personne salariée n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Employeur lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime et le traitement qu'elle a effectivement reçu depuis le début du régime.

c) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour la personne salariée ou l'Employeur s'effectue de la façon suivante le montant reçu par la personne salariée durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de la personne salariée pendant la période de contribution en application de la clause 7 de la présente lettre d'entente. Si le solde est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la personne salariée. S'il est positif, la personne salariée rembourse le solde à l'Employeur. Cependant, en cas de décès, le salaire versé en trop n'est pas exigible.

Lorsque la personne salariée a l'obligation de rembourser, elle s'entend avec l'Employeur sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord et malgré les dispositions du paragraphe 18.10 de la convention collective de travail, l'Employeur convient des modalités de remboursement, sans toutefois excéder la période d'étalement initialement prévue au contrat. Aucun intérêt n'est exigible lorsque le remboursement total s'effectue dans les douze (12) mois qui suivent la fin du régime. À compter du treizième (13e) mois, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel déterminé trimestriellement par le ministre du Revenu national (taux prescrit par l'Agence du revenu du Canada). Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

16. Les parties conviennent de se rencontrer pour discuter des problèmes inhérents à l'application et l'interprétation de la présente entente et y apporter, le cas échéant, les corrections nécessaires.

CONTRAT INTERVENU ENTRE

L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, d'une part
(«l'Employeur»)

ET

NOM d'autre part,
ADRESSE
UNITÉ ADMINISTRATIVE
(«la personne salariée»)

OBJET : Régime de congé à traitement différé ou anticipé

---

1. Durée du régime et de la période d'étalement

   Le régime de congé à traitement différé ou anticipé entre en vigueur le _____ , date du début de la période d'étalement, et se termine le _____, date de fin de la période d'étalement.

2. Durée du congé

   Le congé à traitement différé ou anticipé est d'une durée de ___ mois, soit du _____ au _____ inclusivement.

3. Salaire pendant la période d'étalement

   Pendant la période d'étalement, la personne salariée reçoit _____ % de son salaire régulier.

   Sous réserve des dispositions qui précèdent, le présent contrat est assujetti aux dispositions de l'annexe... dont copie est jointe aux présentes pour y faire partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL CE _____JOUR DU MOIS DE _____ 20____.

_____
SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE

_____ _____
POUR L'UNIVERSITÉ SIGNATURE DU TÉMOIN

Entente no 11

OBJET : Nombre de postes compris dans l'unité de négociation

L'Université s'engage à maintenir cent quatre-vingt-treize (193) postes dans l'unité de négociation à partir de la date de la signature de la convention collective de travail. Les parties conviennent que tout grief découlant de l'application de cette disposition devra être déféré à l'arbitrage accéléré prévu à la clause 12.10. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont assumés entièrement par la partie perdante. Advenant que le nombre de postes soit inférieur au nombre précité après les délais prévus dans la convention collective de travail, l'Université convient de verser au Syndicat une compensation monétaire fixée à deux pour cent (2%) appliquée au salaire moyen des personnes salariées régulières comprises dans l'unité de négociation et ce, pour chaque poste en dessous du seuil convenu. Cette compensation monétaire ne deviendra exigible et payable au Syndicat, le cas échéant, qu'à partir de la date de réception de la décision de l'arbitre.

Aux fins de la présente entente, les postes réguliers à temps partiel prévus à l'annexe R ne sont pas considérés dans le nombre de poste compris dans l'unité de négociation.

Entente no 12

OBJET : Affectation temporaire à titre de manœuvre-chauffeur sur le camion numéro 50

Lorsque l'Université affecte temporairement une personne salariée pour travailler sur le camion numéro 50, ladite personne salariée reçoit le taux de salaire de la fonction de manœuvre-chauffeur durant cette affectation.

Entente no 13

OBJET : Partage des coûts – Croix Bleue

Les parties conviennent de déférer au Comité mixte des assurances les discussions concernant le partage des coûts des primes de la Croix Bleue.

Entente no 14

OBJET : Négociation continue

Les parties s'engagent à aborder en **négociation continue** les sujets suivants :

1. Sujets à discuter en **négociation basée sur les intérêts (NBI)** :

   a) Impartition concernant les terrains, avec protection des personnes salariées actuellement en poste et suspension des délais des griefs existants pendant les discussions;

   b) Organisation du travail (ex : désignation des chefs d'atelier);

   c) Aménagement du temps de travail, contrôle des heures de travail, horaire d'été;

   d) Chevauchement des tâches dans les descriptions de fonction.

   e) Horaires décalés;

   f) Allocation de retraite;

   g) Tirage au sort pour les personnes salariées ayant la même date d'ancienneté;

   h) Disponibilités des personnes salariées cycliques durant leur période de mise à pied;

   i) Vacances.

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

Entente no 15

OBJET : Recrutement de mécaniciens en tuyauterie (plomberie–chauffage) ne détenant pas le certificat de qualification de gaz

---

Lorsque l'Université décide d'embaucher (affichage interne ou externe) des mécaniciens en tuyauterie qui ne détiennent pas le certificat de qualification de gaz, les conditions suivantes s'appliquent :

1. La personne salariée doit s'inscrire sans délai à la formation pertinente offerte par l'École de technologie gazière Gaz Métro, étant entendu que cette condition ne constitue pas une demande expresse de l'Université mais une mesure pour permettre à la personne salariée de se qualifier pour occuper la fonction;

2. Les frais d'inscription et du matériel pédagogique sont imputés au budget de perfectionnement prévu à l'article 29 de la convention collective;

3. Cette formation est généralement dispensée en dehors des heures habituelles de travail et la personne salariée n'est alors pas réputée être au travail. De plus, elle ne doit pas s'attendre à une compensation quelconque;

4. La personne salariée dispose d'un délai de douze (12) mois à partir de sa date d'entrée en fonction pour se procurer le certificat de qualification requis. Advenant qu'elle n'obtienne pas ce certificat à l'intérieur de ce délai, son emploi prend fin automatiquement et cette mesure ne peut pas faire l'objet d'un grief;

5. La classification salariale de la personne salariée visée par les présentes est fixée à un (1) échelon inférieur à celui auquel elle aurait droit en vertu de la convention collective et ce, jusqu'à l'obtention dudit certificat.

Entente no 16

OBJET : Affectation temporaire inter secteurs

Comme suite aux échanges intervenus, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'échéance de la présente entente est fixée au 30 avril 2020. Elle devient caduque à cette date à moins d'entente contraire.

2. La clause 15.01 est temporairement abrogée et remplacée par :

« *15.01 Dans le cas d'un poste vacant pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, ou d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens des dispositions de la clause 9.15, pendant une période excédant vingt (20) jours ouvrables ou deux (2) mois dans les cas prévus au paragraphe C., L'Employeur comble ledit poste, à moins que les besoins du service ne le justifient pas, selon l'ordre de priorité suivant et selon les dispositions du présent article :*

A) en procédant par une affectation temporaire d'une personne salariée pour qui cette affectation présente une rémunération supérieure;

B) en procédant par une affectation temporaire d'une personne salariée du secteur et du lieu de travail visé pour qui cette affectation représente un changement de quart de travail dans la même classe salariale.

C) en procédant par une affectation temporaire à partir de la liste de disponibilité, selon les modalités suivantes :

- L'Employeur crée une liste de disponibilité. Cette liste comporte le nom de chaque personne intéressée par une affectation temporaire indiquant la ou les fonctions choisies par cette dernière ainsi que le quart de travail. Une personne qui refuse une affectation temporaire à deux (2) reprises à l'intérieur de six (6) mois voit son nom retiré de la liste.

- La liste de disponibilité est mise à jour à tous les six (6) mois pour permettre à de nouvelles personnes de s'inscrire.

- Les affectations temporaires sont réparties le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les personnes inscrites sur la liste de disponibilité, en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et pour qui cette affectation présente une rémunération supérieure et/ou un changement de quart de travail.

Si une personne salariée accepte une affectation qui présente une rémunération inférieure, elle accepte la diminution de salaire qui y est liée, pendant sa période d'affectation.

- En cas d'erreur sur le choix de la personne salariée à être affectée, l'Employeur lui accordera une priorité lors de la prochaine affectation, étant entendu que le syndicat renonce à déposer un grief en pareil cas».

3. *L'affectation temporaire d'une personne salariée à un poste d'encadrement peut avoir une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois lorsque cette affectation est liée directement ou indirectement à la vacance d'un poste d'encadrement temporairement dépourvu de son titulaire au sens des dispositions de la clause 9.15.*

4. La clause 15.05 est abrogée temporairement et remplacée par :

« 15.05 Aux fins des clauses 15.01 et 15.03, la personne salariée du secteur et du lieu de travail visés qui a le plus d'ancienneté est affectée, pourvu qu'elle soit capable d'exécuter normalement les tâches du poste. Si la personne salariée la plus ancienne n'accepte pas l'affectation temporaire, l'Employeur procède, par ordre décroissant d'ancienneté, jusqu'à ce qu'une personne salariée capable d'exécuter normalement les tâches du poste accepte.

Les dispositions des clauses 15.01, 15.03, 15.04 et 15.06 ne s'appliquent pas aux personnes salariées en période d'essai ou en période de probation».

5. Il est loisible à l'une ou l'autre des parties de mettre un terme à la présente entente, avant son échéance, moyennant un préavis de 60 jours.

Entente no 17

OBJET : Régime de retraite et programme surcomplémentaire de retraite

---

Les parties conviennent de la nécessité de prendre les moyens nécessaires pour assurer la pérennité du Régime de retraite. En ce sens, le Syndicat et l'Employeur reconnaissent que dans le respect de l'application de la clause 32.01 de la convention collective, des hypothèses visant à l'adaptation sinon à la modification de certains bénéfices devront être élaborées.

Le Syndicat s'engage de plus à faire la promotion des amendements qui auront été proposés d'une façon consensuelle par le Comité de retraite ou ses sous-comités mandatés, auprès des membres.

Entente no 18

OBJET : Reclassification des fonctions de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage) et de ferblantier-soudeur

---

ATTENDU les difficultés de recrutement auxquelles est confrontée l'Université pour combler l'emploi de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage), lequel requiert trois (3) certificats de qualification;

ATTENDU la volonté des parties et des personnes salariées concernées de travailler dans un esprit de collaboration mutuelle et d'entraide notamment dans la poursuite de la mission de la Direction des immeubles;

ATTENDU que les parties désirent trouver à l'amiable une solution globale et durable;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. Les descriptions de fonction ci-jointes de plombier d'entretien, classe 7, de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage), classe 8 et de ferblantier-soudeur, classe 8 ainsi que leur évaluation sont réputées officielles au sens de la convention collective.

3. Les fonctions de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage) et de ferblantier-soudeur sont reclassifiées à la classe 8, rétroactivement au 1er juin 2006, avec l'engagement des personnes salariées d'assumer leur rôle de compagnon auprès des apprentis, notamment en ce qui concerne l'attestation des heures d'apprentissage, et d'accomplir leur travail dans un esprit de collaboration avec l'ensemble des collègues de travail qu'ils appartiennent ou non à la même unité de négociation.

4. Les conditions suivantes s'appliqueront aux personnes salariées qui seront embauchées par l'Université après le 19 juin 2007 dans les postes de plombiers d'entretien, classe 7 :

   - la personne salariée dispose d'un délai de trois (3) ans, à compter de sa date d'entrée en fonction, pour obtenir les certificats de qualification manquants et requis pour occuper la fonction de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage), classe 8.
   - une fois que les certificats de qualification requis sont obtenus, la personne salariée est promue à la classe 8 dans la fonction de mécanicien en tuyauterie (plomberie-chauffage).
   - si la personne salariée n'obtient pas les certificats de qualification requis à l'intérieur du délai imparti, son emploi prend fin automatiquement et cette mesure ne peut pas faire l'objet d'un grief.

Entente no 19

OBJET : Entente concernant le Campus MIL

ATTENDU l'ouverture prévue du Campus MIL à Outremont;

ATTENDU la nécessité pour l'Employeur d'évaluer ses besoins de main d'œuvre;

Sans amender ni diminuer la portée des dispositions de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur pourra recourir aux services de personnes exclues de l'unité de négociation pour tout travail relatif à une garantie d'un fournisseur ou relatif au « *commissioning* » * de chaque immeuble.

2. L'Employeur pourra embaucher, afin de procéder à l'évaluation de ses besoins réguliers, des personnes salariées surnuméraires pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

3. La période prévue au point 2 des présentes débute à la date de la prise de possession de l'immeuble par l'Employeur.

4. Suite à la période prévue au point 2 des présentes, l'Employeur procédera à l'affichage des postes selon son évaluation des besoins réguliers.

5. À la date de la prise de possession de l'immeuble par l'Employeur, ce dernier procèdera à l'affichage de trois (3) postes nouveaux à temps complet.

* À titre indicatif, selon Ressources naturelles Canada, le « *commissioning* » d'un bâtiment signifie un processus intensif d'assurance qualité qui aide à garantir que le rendement du nouveau bâtiment répond aux attentes du propriétaire.

Entente no 20

OBJET : Entente concernant les uniformes de travail

Un comité paritaire sera créé et composé de deux (2) représentants de chaque partie et aura pour mandat d'élaborer un système « par points » pour les uniformes.

Le comité pourra à sa discrétion s'adjoindre, au besoin, d'autres personnes pour mener à bien son mandat.

L'objectif du système « par points » est de permettre à la personne salariée, lorsque cela est possible, une flexibilité dans le choix de certaines pièces d'uniformes propres à la fonction qu'il occupe. Il est entendu qu'aucun coût additionnel pour l'Université ne doit être généré par les modifications.

De plus, ce comité discutera de la question des « vêtements civils », puisque dans certains cas particuliers, l'Université demande le port de tels vêtements à certaines personnes salariées.

Le fruit des travaux du comité sera présenté à la Direction et, si les modifications sont acceptées, ces dernières seront intégrées par lettre d'entente à l'article 26 de la convention collective.