



PROTOCOLE 2019-2024

établissant les conditions de travail

**entre l'Université du Québec à Trois-Rivières
et l'Association du personnel administratif et de service
de l'Université du Québec à Trois-Rivières (APAS)**



Université du Québec
à Trois-Rivières

**Protocole établissant les conditions de travail
du personnel administratif et de service à l'emploi
de l'Université du Québec à Trois-Rivières**

intervenu entre

l'Université du Québec à Trois-Rivières

et

**l'Association du personnel administratif
et de service de l'Université du Québec à Trois-Rivières
(APAS)**

2019-2024

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 Définition des termes.....	3
Article 2 But du protocole	7
Article 3 Durée du protocole.....	8
Article 4 Dispositions d'ordre général	9
Article 5 Droits et obligations des parties	10
Article 6 Activités de l'Association	12
Article 7 Comité des relations de travail	13
Article 8 Ancienneté	14
Article 9 Période de probation	15
Article 10 Affichage, promotion, mutation, rétrogradation.....	16
Article 11 Affectation temporaire	19
Article 12 Durée et horaire de travail	20
Article 13 Sécurité d'emploi.....	27
Article 14 Mise à pied et rappel au travail.....	30
Article 15 Jours fériés, congés sociaux et congés personnels	31
Article 16 Régime de congé à traitement différé ou anticipé	35
Article 17 Droits parentaux	43
Article 18 Congé sans traitement	44
Article 19 Vacances.....	45
Article 20 Perfectionnement	49
Article 21 Détermination et versement du traitement	50
Article 22 Primes	52
Article 23 Traitement en maladie.....	55
Article 24 Assurances collectives	60
Article 25 Régime de retraite	61
Article 26 Mesures disciplinaires	66
Article 27 Mécanisme de règlement des mécontentes	67
Article 28 Clauses diverses	69
Annexe A Liste des emplois	73
Annexe B Échelles salariales 1 ^{er} avril 2020	74
Annexe C Échelles salariales 1 ^{er} avril 2021	75
Annexe D Échelles salariales 1 ^{er} avril 2022	76

À moins que le contexte ne s'y oppose, le genre masculin utilisé dans le protocole pour désigner les titres de personnes, de statuts et de fonctions comprend aussi le genre féminin et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Article 1

Définition des termes

1.01 Affichage

L'affichage désigne la procédure par laquelle l'Université offre à ses employés tout poste vacant ou nouvellement créé qu'elle désire pourvoir.

1.02 Ancienneté

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

1.03 Association

L'Association désigne l'Association du personnel administratif et de service de l'Université du Québec à Trois-Rivières qui jusqu'au 10 janvier 2006, était connue sous le nom de l'Association des employés non syndiqués de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

1.04 Conjoint

Le conjoint désigne :

- a) personnes qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) personnes de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) personnes de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

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

1.05 Employé

L'employé désigne, aux termes du présent protocole, tout employé de soutien administratif qui fait partie du personnel de l'Université, des groupes professionnel, technique, aide-technique, bureau, métiers et services et qui ne fait partie d'aucune unité d'accréditation.

1.06 Employé à statut particulier

L'employé à statut particulier désigne tout employé que l'Université embauche à titre de remplaçant, surnuméraire ou temporaire, en vertu d'un contrat à durée limitée.

L'employé à statut particulier est assujetti aux dispositions suivantes :

- but du protocole;
- définition des termes;
- dispositions d'ordre général;
- accident de travail;
- échelles salariales;
- vêtements spéciaux, équipements;
- travail supplémentaire, prime de nuit;
- l'employé à statut particulier accumule de l'ancienneté dès le premier (1^{er}) jour d'embauche;
- lorsque l'employé à statut particulier a accumulé cent quatre-vingts (180) jours effectivement travaillés, l'article 23 s'applique;
- l'employé à statut particulier qui a accumulé soixante (60) jours effectivement travaillés au cours des douze (12) mois précédents bénéficie des congés de décès et des jours fériés et a droit au paiement de ses vacances selon les dispositions du présent protocole lors de son départ;
- l'employé à statut particulier ayant accumulé deux (2) ans effectivement travaillés a droit aux indemnités prévues par l'article 17 lors du congé de maternité.

L'employé temporaire désigne tout employé engagé dans le cadre d'un projet spécifique en vertu d'un contrat à durée limitée ne dépassant pas vingt-quatre (24) mois.

La durée de l'engagement pourra être prolongée après un avis transmis à l'Association à cet effet. La computation du délai de vingt-quatre (24) mois sera faite à compter de la date du début du premier contrat.

1.07 Employé régulier

L'employé régulier désigne un employé qui a complété sa période de probation au service de l'Université.

1.08 Employé à temps complet

L'employé à temps complet désigne un employé qui travaille le nombre d'heures prévu dans une semaine régulière de travail selon le présent protocole.

1.09 Employé à temps partiel

L'employé à temps partiel désigne un employé qui travaille un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures prévu pour un employé à temps complet.

Sous réserve des clauses prévoyant des exceptions ou des modalités particulières d'application, l'employé à temps partiel bénéficie, au prorata des heures régulièrement travaillées, de tous les droits et privilèges du présent protocole à condition qu'il puisse les exercer.

1.10 Employé intermittent

L'employé intermittent désigne un employé embauché sur un poste pour une période de trente-deux (32) à quarante-deux (42) semaines consécutives par année.

L'employé intermittent a droit à tous les avantages et privilèges du présent protocole, à condition qu'il puisse les exercer, sous réserve des conditions et modalités suivantes :

- a) pour les fins de la période de probation, la première (1^{re}) journée de travail après la période d'arrêt est présumée être la première (1^{re}) journée ouvrable qui suit la fin de la période de travail précédente;
- b) pendant la période d'arrêt, l'employé bénéficie des mêmes avantages du protocole que l'employé en congé sans traitement;
- c) l'employé est informé, quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle, de la date où ses services seront requis et de la date de la cessation de son emploi;
- d) les articles concernant le régime de retraite et les assurances s'appliquent aux employés intermittents dans la mesure où les plans le permettent.

1.11 Mutation

La mutation désigne le passage d'un poste à un autre poste de même niveau de traitement ou de salaire.

1.12 Mécontentement

La mécontentement désigne tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application du présent protocole.

1.13 **Promotion**

La promotion désigne le passage d'un poste à un autre poste visé par le présent protocole et comportant un niveau de traitement supérieur.

1.14 **Rétrogradation**

La rétrogradation désigne le passage d'un poste à un autre poste visé par le présent protocole et comportant un niveau de traitement inférieur.

1.15 **Université**

L'Université désigne l'Université du Québec à Trois-Rivières.

Article 2

But du protocole

- 2.01 Le présent protocole a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Université et ses employés; d'établir et de maintenir des conditions de travail et des salaires équitables pour tous, qui assurent, dans la mesure du possible, le bien-être et la sécurité des employés; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Université et les employés régis par les présentes.

Article 3

Durée du protocole

- 3.01 Le présent protocole demeure en vigueur tout le temps des discussions en vue de son renouvellement. Le présent protocole n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est expressément prévu.

L'échéance du présent protocole est le 31 mars 2024.

Article 4

Dispositions d'ordre général

- 4.01 Le présent protocole s'applique à l'Association du personnel administratif et de service de l'Université du Québec à Trois-Rivières (APAS).
- 4.02 L'employé s'engage à respecter les dispositions du présent protocole et à fournir à l'Université le travail auquel elle est en droit de s'attendre compte tenu de ses qualifications et de sa compétence.
- 4.03 Pour sa part, l'Université favorise l'exécution du travail de ses employés en maintenant des conditions de travail comparables à celles accordées au personnel syndiqué de même catégorie, dans le respect des compétences techniques des employés, de leur conscience professionnelle et de l'éthique propre à leur profession.

Article 5

Droits et obligations des parties

- 5.01 L'Université reconnaît l'Association comme représentant officiel des employés couverts par le présent protocole.
- 5.02 L'Université remet à l'Association, sur demande, la liste alphabétique mise à jour, par statuts, de tous les employés couverts par le présent protocole. Cette liste comprend les renseignements suivants pour chacun des employés :
- nom, prénom et matricule;
 - salaire;
 - code et type de classification du poste;
 - numéro de téléphone au travail;
 - date d'embauche;
 - service, département, centre, etc.;
 - pavillon et local;
 - date effective de départ de cet employé.
- 5.03 Simultanément à l'affichage d'un poste ou contrat, l'Université transmet cet affichage à l'Association.
- 5.04 L'Université reconnaît à l'Association le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus entre les parties.
- 5.05 L'Université transmet à l'Association, dans les meilleurs délais, si possible avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux employés.
- 5.06 L'Université agit par l'entremise de son Service des ressources humaines dans tout problème de relations de travail, de discussion ou d'entente avec l'Association.
- 5.07 L'Université transmet à l'Association copie du contrat d'embauche d'un employé non syndiqué à la date de son entrée en fonction et copie de la confirmation de départ d'un employé non syndiqué en même temps qu'elle lui est adressée.
- 5.08 Tout nouvel employé non syndiqué doit être informé, dès son embauche, de l'existence de l'Association. À cette fin, l'Université lui facilitera une rencontre avec le président de l'Association ou son représentant.

- 5.09 L'Université défraie le coût de la cotisation de la corporation ou du permis (provincial ou municipal) de tout employé couvert par le protocole pour qui l'appartenance à une corporation est exigée par la loi ou par l'Université. Dans le cas des employés à statut particulier, le coût est défrayé au prorata de la durée du contrat.

Article 6

Activités de l'Association

- 6.01 Sous réserve des autres dispositions du protocole et du présent article, un employé libéré du travail en vertu du présent article conserve tous ses droits et privilèges prévus au protocole comme s'il était demeuré au travail.
- 6.02 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.
- 6.03 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération doivent être faites par le président de l'Association ou son représentant, au moins deux (2) jours ouvrables avant l'occurrence.
- 6.04 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre avec un représentant de l'Université, le président de l'Association peut être accompagné d'un autre membre.
- 6.05 À l'occasion de la préparation du renouvellement du protocole, l'Université accorde à l'Association une banque de 210 heures de libérations syndicales sans perte de traitement.
- 6.06 L'Université libère également sans perte de traitement, trois (3) membres de l'Association pour rencontrer les représentants de l'Université lors du renouvellement du protocole.
- 6.07 Le président de l'Association peut, pendant les heures de travail et sans perte de traitement, s'occuper de certaines de ses responsabilités après en avoir informé le directeur du Service des ressources humaines.

Article 7

Comité des relations de travail

- 7.01 Dans le but de favoriser la participation des employés, l'Université reconnaît l'Association comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.
- 7.02 Dans cet esprit, l'Université et l'Association conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations de travail.
- 7.03 Le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, si possible dans les dix (10) jours 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.

Un procès-verbal de chaque réunion du comité est rédigé; copie de ce procès-verbal est remise à l'Association dans les meilleurs délais suivant la rencontre.

Article 8

Ancienneté

- 8.01 Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, un employé doit avoir obtenu le statut d'employé régulier. À compter de ce moment, ce droit prend effet au premier (1^{er}) jour d'emploi.
- 8.02 L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident, autre qu'une maladie ou accident de travail, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier;
 - b) dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail, pour la durée totale de l'absence;
 - c) dans le cas d'absence du travail pour congé parental, pour la durée du congé;
 - d) dans le cas d'absence du travail pour service public, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours ouvrables;
 - e) dans le cas d'un congé sans traitement, jusqu'à concurrence de douze (12) mois de calendrier.
- 8.03 L'employé régulier conserve son ancienneté, mais sans accumulation, dans les cas suivants :
- a) dans le cas d'absence du travail par suite de maladie ou d'accident autre qu'une maladie ou un accident de travail, pour la période excédant les dix-huit (18) mois de calendrier prévus au paragraphe 8.02 a);
 - b) dans le cas d'absence du travail pour raison de service public pour la période excédant les trente-cinq (35) jours ouvrables prévus au paragraphe 8.02 d);
 - c) dans le cas d'un congé sans traitement pour la période excédant douze (12) mois de calendrier prévus au paragraphe 8.02 e);
 - d) dans le cas de mise à pied, jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclu de la liste de rappel.
- 8.04 L'employé perd son ancienneté dans les cas suivants :
- a) congédiement, à moins d'annulation ultérieure;
 - b) abandon volontaire du service à l'Université;
 - c) prise de retraite.

Article 9

Période de probation

- 9.01 L'employé nouvellement embauché est en période de probation pour les six (6) premiers mois d'emploi à l'Université. Cette période peut être prolongée d'un nombre de jours égal au nombre de jours d'absence de l'employé.

Cependant, l'employé à statut particulier qui obtient le poste qu'il occupait à ce titre, en continuité avec son dernier embauchage, se voit créditer sa période de probation du nombre de jours travaillés à ce poste comme employé à statut particulier.

- 9.02 À moins de stipulation expresse contraire, l'employé en période de probation bénéficie des avantages prévus au présent protocole, sauf qu'il peut être remercié de ses services pendant sa période de probation sans possibilité de recours.

- 9.03 L'employé en période de probation qui obtient une promotion ou une mutation poursuit sa période de probation commencée. Si avant ou à l'expiration de la période d'essai sur le nouveau poste l'employé retourne à son ancien poste, il reprend sa période de probation là où il l'avait laissée.

Article 10

Affichage, promotion, mutation, rétrogradation

- 10.01 Le Service des ressources humaines administre une banque de candidatures créée aux fins de mutations volontaires ou de candidatures possibles lors d'affichages de postes vacants ou nouvellement créés.
- 10.02 Un employé qui désire être muté à un autre poste, qu'il y ait ou non un poste vacant ou nouvellement créé, peut faire connaître par écrit son intention au Service des ressources humaines.
- 10.03 Lorsque le Service des ressources humaines dispose d'au moins deux (2) demandes de mutation, il évalue les possibilités de réaliser ces mutations et procède, s'il y a lieu, à de nouvelles affectations d'une durée minimale de six (6) mois.
- 10.04 Lors de ces nouvelles affectations, la période d'essai prévue à l'article 9 s'applique. À l'expiration de la période d'affectation, suivant l'évaluation faite par le Service des ressources humaines, l'affectation peut devenir permanente.
- 10.05 L'Université procède à l'affichage, pendant une période d'au moins sept (7) jours ouvrables, de tous postes vacants ou nouvellement créés qu'elle n'a pas choisi de pourvoir par la mutation d'employés dont les noms figurent à la banque de candidatures créée selon les clauses 10.01 et 10.02.

L'Université transmet à l'Association le projet de description de fonction, incluant la classification provisoire, de tout nouveau poste. Le cas échéant, l'Association peut faire parvenir à l'Université un avis sur le projet dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent sa transmission par l'Université. À la demande de l'Association, les parties se rencontrent pour en discuter.

Si un poste correspondant à la description ou à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'Université peut procéder à l'affichage de celui-ci avant l'échéance du délai prévu à l'alinéa précédent. Toutefois, l'Université inscrit sur la formule d'affichage la mention « non officielle ».

L'Université fait connaître son intention de faire passer des tests aux candidats lors de l'affichage. L'Université peut également faire passer des tests aux candidats à des fins de reconnaissance d'une scolarité ou expérience équivalente, après consultation auprès de l'Association.

- 10.06 Tout employé qui désire se porter candidat à un poste vacant ou nouvellement créé doit soumettre sa candidature au Service des ressources humaines à l'intérieur du délai prévu à la clause 10.05.

Dans les dix (10) jours ouvrables, suivant la fin de l'affichage, l'Université transmet à l'Association la liste des employés qui ont posé leur candidature.

10.07 Lors de promotions, mutations, rétrogradations :

- a) l'employé régulier, l'employé en période de probation ayant cumulé 180 jours d'ancienneté ou l'employé à statut particulier ayant cumulé 180 jours d'ancienneté a priorité sur tout autre candidat provenant de l'extérieur de l'Association, à la condition qu'il réponde aux exigences normales du poste;
- b) la compétence est le facteur déterminant dans l'un ou l'autre de ces cas. Lorsqu'il y a plus d'un candidat parmi les employés, l'ancienneté devient le facteur déterminant en cas de compétence égale.

10.08 Le fardeau de la preuve de l'incapacité de l'employé à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Université.

10.09 L'employé à qui le poste est attribué est confirmé à son nouveau poste après une période d'essai maximale de soixante (60) jours ouvrables pendant lesquels il s'est présenté au travail. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

Si la période d'essai ne peut être terminée, l'employé est réintégré à son ancien poste.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité de l'employé à remplir les exigences normales du poste incombe à l'Université.

10.10 Mécanisme de rémunération lors d'une promotion ou d'une affectation temporaire à un niveau supérieur, lors d'une mutation ou lors d'une rétrogradation :

- a) Lors d'une promotion ou d'une affectation temporaire, l'employé reçoit le salaire selon la modalité la plus avantageuse des trois suivantes :
 - soit son salaire actuel majoré de cinq pour cent (5 %);
 - soit le salaire dont il bénéficierait suivant les règles d'intégration applicables à un candidat externe;
 - soit le taux minimum du salaire du niveau où il est promu ou affecté temporairement.

Toutefois, le nouveau salaire ne devra pas excéder le maximum de salaire du niveau de promotion ou d'affectation.

- b) Lors d'une mutation, le taux de salaire de l'employé demeure inchangé.
- c) Lors d'une rétrogradation, l'employé est intégré à son nouveau poste, au même taux de salaire. Cependant, si son taux de salaire avant rétrogradation est supérieur au taux de salaire maximum du nouveau niveau, ce dernier taux lui est applicable.

Article 11

Affectation temporaire

- 11.01 Lorsqu'un employé est absent pour une durée d'au moins cinq (5) jours ouvrables et que les tâches normalement effectuées par cet employé doivent être effectuées pendant son absence, l'Université peut pourvoir le poste par affectation temporaire.
- 11.02 Lors d'une affectation temporaire, l'employé bénéficie du mécanisme de rémunération prévu au paragraphe 10.10 a), suivant la modalité la plus avantageuse. Toutefois, lorsque l'Université affecte temporairement pour moins de trente (30) jours un employé du groupe bureau ou du groupe technique à une fonction professionnelle, l'employé reçoit le plus élevé des deux montants, soit une majoration de quinze pour cent (15 %) de son salaire ou le minimum du niveau de la fonction remplacée.
- 11.03 Dans le cas de projets temporaires de huit (8) mois et plus dans le groupe métiers, bureau et technique et de projets temporaires de dix (10) mois et plus dans le groupe professionnel, les employés en sont informés via le portail des employés. Les employés pourront manifester leur intérêt dans les trois (3) jours ouvrables au Service des ressources humaines. Cette assignation temporaire ne peut dépasser vingt-quatre (24) mois.

Il est également entendu que l'Université n'a aucune obligation envers les employés qui ont manifesté leur intérêt quant à l'octroi dudit projet. L'octroi du projet est cependant conditionnel à la détention du niveau de formation approprié (professionnel, technique ou universitaire), à moins d'entente avec l'Association.

Nonobstant ce qui précède, il est entendu que dans une même unité, un supérieur immédiat peut assigner un employé régulier qui le souhaite à un projet temporaire de moins de huit (8) mois dans le groupe métiers, bureau et technique et à un projet temporaire de moins de dix (10) mois dans le groupe professionnel. L'octroi du projet est cependant conditionnel à la détention du niveau de formation approprié (professionnel, technique ou universitaire), à moins d'entente avec l'Association.

L'employé en affectation temporaire en vertu de la présente clause qui souhaite réintégrer son poste peut le faire lors du renouvellement de son affectation.

L'employé en affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut postuler sur un autre projet temporaire tant que dure son affectation.

Article 12

Durée et horaire de travail

- 12.01 La semaine régulière est de trente-cinq (35) heures, trente-huit heures et trois quarts ($38\frac{3}{4}$) pour le personnel des métiers et services et certains emplois techniques, réparties normalement en cinq (5) jours de travail de sept (7) heures chacun (sept heures et trois quarts ($7\frac{3}{4}$) pour le personnel des métiers et services et certains emplois techniques).
- 12.02 Pendant la période estivale, la durée de la semaine régulière de travail est réduite de trois (3) heures, sans réduction de salaire, pour les employés dont la durée de la semaine régulière est de 35 heures ou plus. Pour les employés réguliers à temps partiel, la réduction de la semaine régulière est effectuée au prorata des heures effectuées. Cette réduction de la semaine régulière de travail s'applique pour une période de dix (10) semaines fixée pour l'ensemble du personnel de l'Université.
- Cette réduction est applicable l'après-midi de la dernière journée ouvrable de la semaine régulière de travail.
- 12.03 La journée régulière de travail est entrecoupée d'une heure et demie ($1\frac{1}{2}$) de repos pour le repas (une heure et quart ($1\frac{1}{4}$) pour le personnel des métiers et services) et de quinze (15) minutes de repos par demi-journée.
- 12.04 Une semaine régulière de travail est toujours suivie de deux (2) jours de repos consécutifs. Si l'employé bénéficie d'un horaire particulier, ces deux (2) jours consécutifs sont établis par le Service des ressources humaines.
- 12.05 Deux employés peuvent échanger entre eux leurs jours de repos hebdomadaires ou leur horaire de travail après l'accord de leur supérieur immédiat. Cet échange ne doit cependant pas engendrer un coût supplémentaire pour l'Université.
- 12.06 Le temps supplémentaire est celui effectué par un employé en dehors de la journée régulière de travail (personnel de bureau, métiers ou technique) ou de la semaine régulière de travail (personnel professionnel).

Il est loisible à l'employé de convertir en temps d'absence le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à l'intérieur d'une même année financière. Ce maximum peut être augmenté après entente entre l'employé et son supérieur.

L'employé convient avec son supérieur du moment de la prise de ces jours, lesquels doivent être pris au plus tard à la fin de l'année financière qui suit celle où ils ont été accumulés.

- 12.07 Le travail supplémentaire est facultatif et doit préalablement être autorisé par le supérieur immédiat ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part. Il est rémunéré à cent cinquante pour cent (150 %) (après quarante (40) heures pour le personnel professionnel) du salaire horaire régulier. Lorsque ce temps supplémentaire est effectué lors d'un jour férié ou chômé payé, un dimanche ou lors d'un deuxième jour de repos, il est rémunéré à deux cents pour cent (200 %) du salaire horaire régulier.
- 12.08 L'employé qui travaille un samedi ou un dimanche au cours de la période du congé des Fêtes, est rémunéré à son taux de salaire applicable majoré de cinquante pour cent (50 %) de son salaire régulier.
- 12.09 L'employé qui revient au travail en dehors de ses heures régulières de travail à la demande de son supérieur a droit, pour chaque rappel, à une rémunération minimale équivalant à trois (3) heures de travail au taux de temps supplémentaire applicable à sa catégorie. L'employé qui ne revient pas au travail, mais qui effectue le travail requis à distance, reçoit une rémunération minimale d'une (1) heure au taux applicable.
- 12.10 La clause 12.09 ne s'applique pas si l'employé effectue le travail en temps supplémentaire avant ou après les heures régulières de travail.
- 12.11 Dans le cas d'un rappel au travail durant la période de vacances annuelles d'un employé ou à l'occasion des jours chômés et payés énumérés à la clause 15.01, tout travail effectué est rémunéré à taux double en plus de son salaire régulier et un minimum de quatre (4) heures audit taux est garanti à l'employé ainsi rappelé.
- 12.12 **Horaire de quatre (4) jours**

L'horaire de quatre (4) jours peut être implanté après entente entre les parties.

Les modalités qui suivent s'appliquent sous réserve du droit des parties de préciser davantage les modalités.

- a) L'Université conserve ses heures officielles d'ouverture du lundi au vendredi inclusivement soit :

- du lundi au jeudi : 8 h 30 à 17 h
- le vendredi : 8 h 30 à 12 h 30

- b) Procédure

Pour bénéficier d'un horaire de quatre (4) jours, chaque employé désirant obtenir un tel horaire présente à son supérieur immédiat, au moins vingt (20) jours avant la mise en application de l'horaire d'été, le formulaire dûment complété distribué à cet effet par le Service des ressources

humaines en avril - mai et indiquant la date de mise en application de l'horaire.

1. L'horaire de quatre (4) jours se répartit comme suit :
 - a) L'horaire de travail est réparti du lundi au jeudi, entre 8 h et 12 h et 13 h et 17 h pour les employés bureau, technique et professionnel concernés, incluant une période rémunérée de quinze (15) minutes de repos par demi-journée de travail.
 - b) Pour les employés travaillant trente-huit heures et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) par semaine :
 - du lundi au mercredi entre 7 h 30 et 12 h et 12 h 30 et 17 h ;
 - le jeudi entre 7 h 30 et 12 h et 12 h 45 et 17 h ;
 - ou tout autre horaire accepté par le Service des ressources humaines, le supérieur immédiat et l'employé concerné.
 2. Chaque horaire doit recevoir l'approbation du supérieur immédiat pour s'appliquer.
 3. L'employé travaillant selon un tel horaire peut y mettre fin et revenir à un horaire de cinq (5) jours par semaine après un avis écrit de cinq (5) jours adressé au Service des ressources humaines.
- c) Conditions de travail applicables aux employés ayant un horaire de quatre (4) jours en vertu de la présente entente.

Toutes les dispositions du protocole s'appliquent sous réserve des modalités et des précisions suivantes :

1. La semaine de travail ainsi réduite à quatre (4) jours est réputée comporter cinq (5) jours ouvrables.
2. Traitement en maladie

Pour chaque absence pour cause de maladie, la banque de maladie est débitée du nombre d'heures de son absence, soit par exemple pour le personnel du groupe bureau, huit (8) heures par journée complète d'absence durant la période de l'entente.

3. Jours fériés

- a) Lorsqu'un jour férié survient pendant la durée de l'entente, le nombre d'heures de la journée régulière de travail prévu est déduit du nombre d'heures à effectuer dans la semaine.
- métiers et services et certains emplois techniques : sept heures et trois quarts (7 $\frac{3}{4}$);
 - bureau, technique et professionnel : sept (7) heures.
- b) L'employé s'entend alors avec son supérieur sur les modalités de reprise de la différence entre le nombre d'heures à effectuer par jour pendant la période de l'entente et le nombre d'heures par jour déterminé par le calcul du sous-alinéa précédent.

4. Congés sociaux et congés personnels

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de jours ouvrables de congé auquel un employé a droit en vertu du protocole. Dans le cas de congés sociaux et de congés personnels pris pendant l'application de l'horaire de quatre (4) jours, chaque journée entière prise équivaut à une journée virgule vingt-cinq (1,25) qui doit être soustraite des banques disponibles à cet effet. Advenant une imputation de journées plus grande que le nombre de journées restant en solde dans la banque y afférente, l'employé s'entend alors avec son supérieur sur les modalités de reprise de ce temps.

5. Vacances

L'application d'un tel horaire n'a pas pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de semaines ou de jours de vacances auquel un employé a droit en vertu du protocole. Pendant l'application de l'horaire de quatre (4) jours, chaque journée entière prise en vacances équivaut à une journée virgule vingt-cinq (1,25) devant être soustraite de la banque de vacances.

6. Aux fins de l'application de la clause 12.12 :

- a) Pour les employés travaillant trente-deux (32) heures par semaine :
- la journée de travail de huit (8) heures et la semaine de travail de trente-deux (32) heures sont considérées comme la journée régulière et la semaine régulière de travail.

- b) Pour les employés travaillant trente-cinq heures et trois quarts ($35 \frac{3}{4}$) par semaine :
 - la journée de travail de huit heures et trois quarts ($8 \frac{3}{4}$) ou la journée de travail de neuf heures et demie ($9 \frac{1}{2}$) selon le cas, et la semaine de travail de trente-cinq heures et trois quarts ($35 \frac{3}{4}$) sont considérées comme la journée régulière et la semaine régulière de travail.
 - c) Nonobstant la clause 12.07, le professionnel qui travaille plus de trente-sept (37) heures par semaine est rémunéré au taux et demi de son traitement horaire régulier.
7. L'application de l'horaire de quatre (4) jours n'a pas pour effet d'augmenter la durée de la période d'essai ou de probation d'un employé travaillant selon un tel horaire.

12.13 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.

- a) L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel l'employé choisit lui-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.
- b) Définitions
 - 1. Plages fixes : heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
 - 2. Plages mobiles : heures durant lesquelles la présence de l'employé n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions du protocole.
 - 3. Heures d'amplitude : heures durant lesquelles un employé peut effectuer sa journée de travail.
 - 4. Heures de référence : nombre d'heures d'une journée régulière de travail correspondant à celles travaillées par l'employé s'il travaillait selon un horaire régulier défini à la clause 12.01.
 - 5. Journée de référence : période durant laquelle l'employé serait tenu d'effectuer les heures de référence s'il travaillait selon un horaire régulier défini à la clause 12.01.
 - 6. Période de référence : période durant laquelle les heures régulières de travail de l'employé sont comptées.

7. 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.

c) Comité

1. Dans les trente (30) jours de la signature du protocole, les parties conviennent de former un comité des horaires variables composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants de l'Association.
2. 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.
3. Le comité 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 employés concernés.
4. 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.
5. Sous réserve de la clause 12.13 d), le comité peut convenir de toute autre modalité au moment de l'implantation de l'horaire variable.

d) Modalités

1. Durée des plages fixes : la durée des plages fixes ne peut pas être inférieure à quatre (4) heures par jour.
2. Durée de la période des repas : la durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes.
3. Computation des heures de travail : le crédit ou le débit des employés est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par l'employé et le nombre d'heures de référence. L'employé 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.

4. Durée de la période de référence : la durée de la période de référence ne peut pas être inférieure à deux (2) semaines.
5. 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.
6. Permanence : les temps d'arrivée et de départ sont entièrement libres à l'intérieur des plages mobiles à la condition toutefois que les employés se soient mis d'accord entre eux pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour assurer la permanence.
7. Contrôle : l'implantation de l'horaire variable est accompagnée de moyens de contrôle déterminés par le comité.
8. Modalités relatives aux absences du travail : ces modalités sont établies par le comité.

Article 13

Sécurité d'emploi

- 13.01 L'employé ayant moins de douze (12) mois d'ancienneté peut être mis à pied selon les dispositions de l'article 14.
- 13.02 Aucun employé ayant douze (12) mois et plus d'ancienneté ne sera congédié, mis à pied, renvoyé ou licencié, ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion :

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

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

Les dispositions du présent article n'ont pas pour but d'empêcher l'Université de mettre à pied un employé occupant un poste à caractère saisonnier ou cyclique au moment prévu pour cette mise à pied. Cependant, cet employé bénéficie de la sécurité d'emploi au moment prévu pour la reprise des activités.

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

- 13.04 Aux fins de la clause 13.03, 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 l'employé régulier a reçu une rémunération effective de l'Université, suite à une prestation de travail ou à une absence autorisée avec traitement prévue au protocole.

Cependant, il est convenu que les absences au cours desquelles un employé reçoit des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire (sans trait d'union) 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 de travail.

- 13.05 L'Université informe l'Association au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'elle effectue des changements prévus à la clause 13.02 susceptibles d'occasionner un surplus de personnel ou de modifier sensiblement les tâches ou les conditions de travail des employés visés. Les parties peuvent, dans certains cas, convenir d'un avis d'une durée moindre.

Dans les autres cas prévus à la clause 13.03, l'Université informe l'Association 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.

- 13.06 Durant la période prévue à la clause 13.05, 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 13.02, et dans le cas des employés ayant vingt-quatre (24) mois et plus de service actif, ceux prévus à la clause 13.03.

Les parties discutent alors :

- de l'application de l'ancienneté;
- du remplacement ou du recyclage des employés concernés;
- de toute autre mesure jugée valable par les parties.

Si une entente intervient entre les parties, les dispositions de l'entente s'appliquent à l'expiration du délai de la clause 13.05 ou dans un délai moindre si les parties en conviennent.

- 13.07 À défaut d'entente entre les parties et malgré les autres dispositions du protocole, l'Université prend toute mesure dont elle dispose pour assurer la sécurité d'emploi de l'employé.

- 13.08 Ces mesures peuvent être un remplacement, en autant que l'employé satisfasse aux exigences normales du poste, à un poste équivalent disponible, ou à un poste dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur, ou sur un projet spécifique ou un surcroît occasionnel de travail, ou du recyclage.

Cependant, l'employé qui refuse d'être déplacé à un poste équivalent est réputé avoir démissionné.

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

- 13.10 De même, si un poste équivalent devient disponible en cours d'application de l'une ou l'autre des mesures provisoires et que l'employé répond aux exigences normales de ce poste, il y est déplacé sans affichage.

13.11 Après douze (12) mois d'application des mesures prévues au présent article, les parties se rencontrent afin de déterminer le recyclage, si nécessaire, pour accéder à un poste disponible ou éventuellement disponible et qui est équivalent ou dont le maximum de l'échelle est près de celui du poste aboli, ou, si un tel poste n'est pas disponible, les mesures de mise à pied s'appliquent.

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

Sauf disposition contraire au présent article, l'employé conserve la progression salariale afférente à son poste aboli.

13.13 Si l'employé refuse d'être replacé à un poste dont le maximum de l'échelle est inférieur ou sur un projet spécifique ou sur un surcroît de travail, ou s'il refuse le recyclage proposé, il peut soit démissionner et bénéficier de l'indemnité de séparation prévue à la clause 13.14, soit être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel.

Lors de l'échéance du délai prévu à l'alinéa g) de la clause 14.01, il reçoit l'indemnité de séparation qu'il aurait reçue au moment du début de sa mise à pied. Toutefois, si pendant sa mise à pied l'employé refuse un rappel au travail, il est réputé avoir démissionné à partir du début de sa mise à pied et il ne bénéficie pas de l'indemnité de séparation prévue à la clause 13.14.

13.14 Aux fins de la clause 13.13, 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.

Article 14

Mise à pied et rappel au travail

14.01 Dans le cas d'une mise à pied, la procédure suivante s'applique :

- a) l'Université détermine d'abord quels postes sont visés par la mise à pied;
- b) l'employé qui a le moins d'ancienneté dans la fonction où survient la mise à pied est déplacé;
- c) l'employé ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être replacé dans un poste équivalent ou dans un poste dont le maximum de rémunération du niveau est inférieur, et ce, aux dépens de l'employé qui a le moins d'ancienneté, mais à la condition toutefois que ledit employé ait plus d'ancienneté et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- d) chaque employé ainsi déplacé peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait un employé occupant un poste équivalent ou un poste dont le maximum de rémunération du niveau est inférieur et dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne, et qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste;
- e) l'employé déplacé à un autre poste, en vertu des alinéas précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise. Son nouveau taux de salaire à son nouveau poste est établi conformément aux dispositions prévues à la clause 10.10;
- f) l'Université s'engage, dans le cas d'une mise à pied, à donner un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance pour les employés réguliers, durant lesquels l'employé n'est pas requis de se présenter au travail, et ce, sans perte de traitement;
- g) l'employé affecté par la mise à pied est inscrit sur la liste de rappel et y est maintenu pour une période maximale de douze (12) mois de calendrier. Le rappel au travail des employés mis à pied se fait suivant les règles de l'ancienneté, à condition qu'ils satisfassent aux exigences normales du poste;
- h) dans le cas d'une mise à pied, l'Université s'engage à faciliter la réintégration de l'employé au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement à l'intérieur de la période de trois (3) mois prévue à la clause 13.05, pour lui permettre de se trouver un emploi ailleurs.

Article 15

Jours fériés, congés sociaux et congés personnels

JOURS FÉRIÉS

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

- Fête nationale du Québec (24 juin)
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de grâce
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An
- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes

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

2019 : 27 et 30 décembre
2020 : 29 et 30 décembre
2021 : 29 et 30 décembre
2022 : 29 et 30 décembre
2023 : 27 et 28 décembre

15.03 En plus des jours prévus à la clause 15.01, tout jour décrété fête civile par les gouvernements est reconnu comme jour férié conformément au présent article.

15.04 Si l'un des jours mentionnés à la clause 15.01 survient un samedi ou un dimanche, le congé est reporté au jour ouvrable suivant ou précédent.

Les congés sont observés de la façon suivante pour la durée du présent protocole :

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Fête nationale du Québec	24-06-2019	24-06-2020	24-06-2021	24-06-2022	23-06-2023
Fête du Canada	01-07-2019	03-07-2020	02-07-2021	01-07-2022	30-06-2023
Fête du Travail	02-09-2019	07-09-2020	06-09-2021	05-09-2022	04-09-2023
Action de grâce	14-10-2019	12-10-2020	11-10-2021	10-10-2022	09-10-2023
Veille de Noël	24-12-2019	24-12-2020	24-12-2021	26-12-2022	22-12-2023
Noël	25-12-2019	25-12-2020	27-12-2021	27-12-2022	25-12-2023
Lendemain de Noël	26-12-2019	28-12-2020	28-12-2021	28-12-2022	26-12-2023
1 ^{er} congé mobile	27-12-2019	29-12-2020	29-12-2021	29-12-2022	27-12-2023
2 ^e congé mobile	30-12-2019	30-12-2020	30-12-2021	30-12-2022	28-12-2023
Veille du jour de l'An	31-12-2019	31-12-2020	31-12-2021	02-01-2023	29-12-2023
Jour de l'An	01-01-2020	01-01-2021	03-01-2022	03-01-2023	01-01-2024
Lendemain du jour de l'An	02-01-2020	04-01-2021	04-01-2022	04-01-2023	02-01-2024
Vendredi Saint	10-04-2020	02-04-2021	15-04-2022	07-04-2023	29-04-2024
Lundi de Pâques	13-04-2020	05-04-2021	18-04-2022	10-04-2023	01-04-2024
Journée nationale des Patriotes	18-05-2020	24-05-2021	23-05-2022	22-05-2023	20-05-2024

- 15.05 La rémunération de chacun de ces jours fériés est équivalente au taux de traitement régulier alors en vigueur pour l'employé.

CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS PERSONNELS

- 15.06 Tout employé bénéficie d'une autorisation d'absence sans perte de traitement régulier pour les fins et périodes de temps prévues aux clauses suivantes, subordonné à la présentation des pièces justificatives lorsqu'elles sont requises.
- 15.07 Lorsqu'un employé doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, il doit en aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible.
- 15.08 Dans le cas de décès :
- a) de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, l'employé a droit à sept (7) jours ouvrables;
 - b) de son père, de sa mère, du père de son conjoint, de la mère de son conjoint, de son beau-père, de sa belle-mère, l'employé a droit à trois (3) jours ouvrables;
 - c) de son frère, de sa sœur, de son beau-frère, de sa belle-sœur, du frère de son conjoint, de la sœur de son conjoint, l'employé a droit à trois (3) jours ouvrables;
 - d) de ses grands-parents, de ses petits-enfants, l'employé a droit à deux (2) jours ouvrables;
 - e) de sa bru, de son gendre, de sa tante, de son oncle, de son neveu, de sa nièce, l'employé a droit à un (1) jour ouvrable.

La prise des jours consentis aux alinéas a), b), c), d) et e) doit être effectuée de façon consécutive et doit inclure le jour du décès, des funérailles ou de l'enterrement lorsque ce ou ces jour(s) sont des jours ouvrables. La prise des jours de congé peut être scindée et s'effectuer de façon consécutive au jour du décès et au jour des funérailles ou de l'enterrement. Le total des jours de congé ainsi répartis doit respecter la limite applicable.

Si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du lieu de la résidence de l'employé, il a droit à un (1) jour ouvrable supplémentaire.

Une deuxième journée ouvrable est ajoutée si les funérailles ont lieu à plus de quatre cent vingt-cinq (425) km du lieu de la résidence de l'employé.

Dans le cas des alinéas a), b) et c), il est également loisible à l'employé d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire

en vertu de l'article 12 ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

15.09 Dans le cas de mariage :

- a) de l'employé : il a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Le jour du mariage, s'il est un jour ouvrable, doit être inclus dans ces cinq jours de congé;
- b) de son père, de sa mère, de son fils, de sa fille, de son frère, de sa sœur, l'employé a droit au jour du mariage.

15.10 Lorsqu'un employé change le lieu de son domicile, il a droit à un (1) jour ouvrable à l'occasion de son déménagement. Cependant, il n'a pas droit à plus d'un (1) jour ouvrable par année financière.

- 15.11
- a) Dans le cas où un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, l'Université déduit du traitement de l'employé les sommes auxquelles il a droit pour l'accomplissement de ces fonctions, et ce, jusqu'à concurrence de son traitement régulier.
 - b) Dans le cas où un employé est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de son traitement régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. L'employé est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour en dehors de ses heures régulières de travail.

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

Lesdits congés ne peuvent être utilisés comme vacances annuelles ou comme prolongation de tout autre congé prévu dans le présent protocole, à l'exception des congés sociaux. L'employé doit fournir, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits.

15.13 L'employé régulier qui doit s'absenter pour agir à titre de proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions*, bénéficie du maintien par l'Université du versement de la cotisation de l'employeur aux fins des régimes d'assurance et de retraite.

Article 16

Régime de congé à traitement différé ou anticipé

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour objectif de permettre à un employé de bénéficier d'une période de congé rémunérée. Cependant, le régime n'a pas pour but de permettre à l'employé de différer de l'impôt ou de bénéficier de prestations au moment de la retraite.

16.01 Définitions

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé a pour effet de permettre à un employé de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé à traitement différé ou anticipé.

Le congé à traitement différé est celui dont la période de congé se situe après toute la période de contribution.

Le congé à traitement anticipé est celui dont la période de congé se situe à un autre moment pendant la durée du régime.

16.02 Nature du régime

Le régime de congé à traitement différé ou anticipé comporte une période de contribution de l'employé, et d'autre part, une période de congé.

16.03 Durée du régime

La durée du régime pour un employé régulier peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.

La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévus aux clauses 16.14, 16.15, 16.16 et 16.17 b), c) et d) du présent article. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut en aucun cas excéder sept (7) ans.

16.04 Durée du congé

La durée de la période de congé pour l'employé peut être de six (6) mois à un (1) an et ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit. Le congé doit débiter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.

Le congé doit être d'une durée minimale, soit de trois (3) mois consécutifs si le congé doit être pris par l'employé dans le but de lui permettre de fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement agréé au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, soit de six (6) mois consécutifs dans les autres cas.

Pendant le congé à traitement différé ou anticipé, l'employé est assujéti aux dispositions de la clause 18.04, excepté pour ce qui est prévu au présent article.

16.05 Conditions d'obtention

- a) L'employé peut bénéficier, après entente avec l'Université, du régime de congé à traitement différé ou anticipé selon les dispositions prévues au présent article. Dans le cas où la prise du congé se situe à la fin du régime, l'Université ne peut refuser sans motif raisonnable.

Cependant, l'Université ne peut refuser, lorsque le moment de la prise du congé coïncide avec une période où l'employé a droit à un congé sans traitement suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, ou si le moment du début du régime coïncide avec une période où l'employé a droit à un congé sans traitement en vertu de la clause 18.07 (congé sans traitement après cinq (5) ans de service continu).

- b) Pour être admissible à un régime de congé à traitement différé ou anticipé :
- 1) l'employé doit avoir accumulé l'équivalent de trente-six (36) mois et plus de service actif à temps complet au sens de la clause 13.04 du protocole;
 - 2) l'employé doit, au moment de l'entrée en vigueur du contrat prévu à l'alinéa d), fournir une prestation régulière de travail sauf si l'employé bénéficie d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité.
- c) Pour l'employé à temps partiel, la prise du congé ne peut se faire qu'à la dernière année du régime.
- d) L'employé admissible qui désire obtenir un congé à traitement différé ou anticipé doit en faire la demande écrite à l'Université. Cette demande doit indiquer la durée prévue du régime, la durée du congé, de même que les dates de début et de fin de la période de congé et du régime.

L'obtention d'un congé à traitement différé ou anticipé doit faire l'objet d'un contrat, lequel inclut notamment les modalités du régime de même que les dispositions prévues au présent article.

En aucun temps l'employé ne peut modifier la durée du régime et la durée du congé en cours d'application du régime.

Toutefois, à la demande de l'employé, les parties peuvent convenir de modifier le moment de la prise du congé. L'Université n'est pas tenue d'accepter une telle demande, sauf s'il s'agit d'un congé en vertu des clauses 18.01 ou 18.07 du protocole.

16.06 Retour

L'employé doit demeurer à l'emploi de l'Université pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

Au terme de la période de congé, l'employé réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, les dispositions de l'article 13 s'appliquent.

16.07 Traitement

Pendant le régime, l'employé reçoit le pourcentage de son traitement régulier prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

Employé à temps complet

Durée du régime	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Durée du congé	Pourcentage du salaire			
3 mois ¹	87,50	91,67	93,75	95,00
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	66,67	77,78	83,33	86,67
9 mois		75,00	81,25	85,00
10 mois		72,22	79,17	83,33
11 mois		69,44	77,08	81,67
12 mois		66,67	75,00	80,00

¹ Pour fins d'études à temps complet dans un établissement d'enseignement agréé au sens de la clause 1 de l'article 118.6 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Employé intermittent

Durée du régime	3 ans	4 ans	5 ans
Durée du congé	Pourcentage du salaire		
13 semaines	86,46	89,84	91,88
26 semaines	72,92	79,69	83,75
29 semaines	69,79	77,34	81,88
32 semaines	66,67	75,00	80,00
33 à 42 semaines	Un calcul est effectué pour déterminer les pourcentages applicables		

Le traitement régulier sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que l'employé recevrait pour une semaine régulière de travail s'il ne participait pas au régime.

Pour l'employé à temps partiel, la semaine régulière de travail pour déterminer le traitement 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.

Au cours de la période de congé prévue à la présente entente, l'employé ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'Université ou d'une autre personne ou société avec qui l'Université a un lien de dépendance que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée du régime.

16.08 Conditions de travail

Pendant la période de contribution au régime, la prestation de travail de l'employé est la même qu'il fournirait s'il ne participait pas au régime. Sous réserve des dispositions qui suivent et celles prévues au présent article, l'employé bénéficie des avantages du protocole pendant la période de contribution, en autant qu'il y ait normalement droit.

16.09 Assurances collectives

Assurance vie, assurance salaire et assurance maladie :

Pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé, les cotisations aux régimes d'assurances collectives sont celles qui auraient eu cours si l'employé ne participait pas au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

Pendant la durée du congé, l'employé cotise aux régimes d'assurances collectives selon les dispositions de la clause 18.04.

Le cas échéant, si l'employé décide de maintenir sa participation aux régimes d'assurances pendant son congé, ses primes seront déduites à chaque paie.

16.10 Vacances annuelles

Pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé, les vacances annuelles des employés sont allouées en fonction de la clause 19.02 et sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à la clause 16.07.

Pour toute année au cours de laquelle une période de congé est prise, les vacances annuelles sont allouées en fonction de la clause 19.02, au prorata du temps travaillé au cours de cette année. Si ces vacances sont prises durant la période de contribution, elles sont rémunérées au pourcentage du traitement prévu à la clause 16.07. Si ces vacances sont prises en dehors de la période de contribution, elles sont rémunérées à cent pour cent (100 %) du traitement.

16.11 Ancienneté

Pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, l'employé conserve et accumule son ancienneté.

16.12 Traitement en maladie

Pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé, et aux fins de l'application des clauses 23.05 et 23.06 du protocole, et ce, jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, la rémunération versée est basée sur les pourcentages prévus à la clause 16.07 du présent article.

16.13 Régime de retraite

La contribution de l'employé à un régime de retraite pendant les années de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé et durant le congé est établie selon les dispositions du régime de retraite applicable.

16.14 Absences sans traitement

Pendant la durée du régime de congé à traitement différé ou anticipé, sous réserve de la clause 16.17 d) « Congé de perfectionnement », le total des absences sans traitement de l'employé pour quelque motif que ce soit, ne peut excéder douze (12) mois, sauf dans le cas de l'application de la clause 17.25 où ce congé peut être de deux (2) ans. Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit autre que pour fins de perfectionnement, excède douze (12) mois ou deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 17.25, le régime de congé à traitement différé ou anticipé prend fin à la date où une telle durée est atteinte. Les modalités prévues aux alinéas a), b) et c) de la clause 16.18 du présent article s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un employé, pour quelque motif que ce soit autre que pour fins de perfectionnement, est inférieur ou égal à douze (12) mois ou à deux (2) ans dans le cas de l'application de la clause 17.25, 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 16.03 du présent article.

Cependant, dans le cas d'un congé partiel sans traitement autre que pour fins de perfectionnement, l'employé reçoit, pour le temps travaillé, le traitement qui lui serait versé s'il ne participait pas au régime. 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.

16.15 Assurance salaire

Pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé, ledit régime est automatiquement suspendu pour un employé invalide à compter de la première journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec et cette suspension dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux années, le régime de congé à traitement différé ou anticipé prend fin et les modalités prévues à la clause 16.18 du présent article s'appliquent.

16.16 Congé de maternité

Advenant un congé de maternité (vingt et une (21) semaines) qui débute pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé, la participation est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines. Le Régime québécois d'assurance parentale est alors premier (1^{er}) payeur et l'Université comble la différence pour totaliser le traitement hebdomadaire de base duquel serait déduit le taux de cotisation au RRUQ, et le régime est alors prolongé d'au plus vingt et une (21) semaines.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant la période de congé du régime à traitement différé ou anticipé, l'employée peut mettre fin au régime. Elle reçoit alors le traitement non versé (sans intérêt) ainsi que la prestation prévue pour le congé de maternité.

16.17 Autres congés

a) Congé d'adoption

Pendant le congé d'adoption, l'employé maintient sa participation et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 16.07.

b) Accident du travail

L'employé en accident du travail pendant la période de contribution maintient sa participation au régime et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 16.07 du présent article pendant les cinquante-deux (52) premières semaines. Cependant, si l'employé est en accident du travail au moment de la prise du congé, le congé est reporté jusqu'à son retour au travail.

Au-delà de la période de cinquante-deux (52) semaines, le régime est automatiquement suspendu. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de deux (2) ans. Au terme de ces deux (2) années, le régime prend fin et les modalités prévues à la clause 16.18 s'appliquent.

c) Retrait préventif de l'employée enceinte

L'employée enceinte qui bénéficie d'un retrait préventif pendant la période de contribution maintient sa participation et est rémunérée au pourcentage prévu à la clause 16.07.

d) Congé de perfectionnement

Pendant la durée de la période de contribution, l'employé qui bénéficie d'un congé à temps complet aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime suspendue. Au retour, il 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 16.03.

Pendant la durée de la période de contribution, l'employé qui obtient un congé de perfectionnement à temps partiel maintient sa participation au régime, et aux fins de sa contribution au régime, il est considéré comme s'il ne bénéficiait pas d'un congé de perfectionnement et qu'il recevait son plein traitement.

e) Autres congés avec traitement

Pendant les autres congés avec traitement non prévus au présent article, l'employé maintient sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé et est rémunéré au pourcentage du traitement prévu à la clause 16.07.

16.18 Fin du régime

Advenant le départ de l'employé pour retraite, congédiement, démission, etc., ou que l'employé se désiste du régime, celui-ci prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) si l'employé a déjà bénéficié de la période de congé, il doit rembourser, sans intérêt, le montant qu'il 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 16.07 du présent article. Cependant, dans le cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible;
- b) si l'employé n'a pas encore bénéficié de la période de congé, l'Université lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime;
- c) si la période de congé est en cours, le calcul du montant dû pour l'employé ou l'Université s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par l'employé durant la période de congé, moins les montants déjà déduits du traitement de l'employé pendant la période de contribution en application de la clause 16.07 du présent article. Si le solde est négatif, l'Université rembourse ce solde à l'employé. S'il est positif, l'employé rembourse le solde à l'Université. Cependant, en cas de décès, le traitement versé en trop ne devient pas exigible.

Lorsque l'employé a l'obligation de rembourser, l'employé et l'Université s'entendent sur les modalités de remboursement. En cas de désaccord, l'Université convient des modalités de remboursement. Lors d'une cessation définitive de l'emploi, les sommes versées en trop sont exigibles immédiatement.

16.19 Changement de statut

L'employé qui voit son statut changer de temps complet à temps partiel ou l'inverse durant sa participation au régime de congé à traitement différé ou anticipé pourra se prévaloir de l'une des deux possibilités suivantes.

- a) il peut mettre un terme à son contrat, et ce, aux conditions prévues à la clause 16.18 du présent article;
- b) il peut continuer sa participation au régime et est traité alors comme un employé à temps partiel. Les parties conviennent alors des modalités pour assurer la transition au niveau de sa participation au régime.

Cependant, l'employé à temps complet qui devient un employé à temps partiel après avoir pris son congé est réputé demeurer employé à temps complet aux fins de la détermination de sa contribution au régime de congé à traitement différé ou anticipé.

Article 17

Droits parentaux

L'employé a droit aux mêmes droits parentaux que ceux prévus à l'article 9-4.00 de la convention collective du Syndicat du personnel professionnel de l'UQTR (personnel professionnel) ou à l'article 40 de la convention collective du Syndicat des employées et employés de soutien (personnel de bureau, métiers ou technique).

Article 18

Congé sans traitement

- 18.01 Dans les cas non prévus au présent protocole, l'employé régulier, pour des raisons sérieuses, peut obtenir un congé sans traitement.
- 18.02 Pour obtenir un tel congé, l'employé régulier doit en faire une demande écrite et motivée au Service des ressources humaines, avec copie à son supérieur immédiat.
- 18.03 Un congé sans traitement n'est accordé qu'avec l'accord du supérieur immédiat et pour la durée convenue entre l'employé, son supérieur immédiat et le directeur du Service des ressources humaines.
- 18.04 Pendant son congé sans traitement, l'employé ne bénéficie pas des avantages prévus au présent protocole, mais peut bénéficier des régimes de retraite et d'assurances collectives si ces derniers le permettent et qu'il en assume la totalité des coûts.
- 18.05 Après trois (3) mois de congé sans traitement, l'employé peut mettre fin à son congé avant l'échéance à la condition qu'il fournisse au Service des ressources humaines un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables.
- 18.06 À l'expiration de son congé sans traitement, l'employé est réintégré dans son poste antérieur. Si le poste a été aboli, l'Université réintègre l'employé dans un poste conformément aux dispositions de l'article 13.
- Cette disposition s'applique également pour un congé sans traitement accordé pour la durée de son premier (1^{er}) mandat à l'employé régulier élu lors d'une élection provinciale ou fédérale.
- 18.07 Après chaque période de cinq (5) ans de service continu, l'employé a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an après entente avec l'Université sur les conditions entourant l'exercice de ce droit.
- 18.08 Un congé sans traitement peut être obtenu par un employé régulier, candidat à une élection provinciale ou fédérale ou 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, ou pour participer à une campagne électorale, ou pour participer aux assemblées ou activités officielles d'une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de cégep ou d'université, ou une institution publique de santé et de services sociaux.

Article 19

Vacances

- 19.01 Tout employé a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} juin, ou au moment de son départ s'il quitte l'Université.
- 19.02 Tout employé a droit au cours des douze (12) mois qui suivent le 1^{er} juin de l'année courante à des vacances payées dont la durée est déterminée de la façon suivante :
- a) l'employé ayant complété moins d'une (1) année d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à une journée et deux tiers ($1\frac{2}{3}$) pour chaque mois travaillé à l'Université depuis la date de son embauche jusqu'à concurrence de vingt (20) jours ouvrables;
 - b) l'employé ayant une (1) année et moins de douze (12) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances payées;
 - c) l'employé ayant douze (12) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt et un (21) jours ouvrables de vacances payées;
 - d) l'employé ayant treize (13) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances payées;
 - e) l'employé ayant quatorze (14) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances payées.
 - f) l'employé ayant quinze (15) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances payées.
 - g) l'employé ayant seize (16) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.
 - h) l'employé ayant vingt (20) ans d'ancienneté au 1^{er} juin de l'année courante a droit à vingt-six (26) jours ouvrables de vacances payées.

Les employés intermittents bénéficient des dispositions de la présente clause selon les modalités suivantes :

Nombre de semaines de travail	Ancienneté						
	1 an à moins de 12 ans	12 ans	13 ans	14 ans	15 ans	16 ans à moins de 20 ans	20 ans et +
	Jours ouvrables de vacances						
32 semaines	12,30	12,92	13,53	14,15	14,76	15,38	16,00
33 semaines	12,69	13,32	13,96	14,59	15,23	15,86	16,50
34 semaines	13,07	13,73	14,38	15,03	15,69	16,34	17,00
35 semaines	13,46	14,13	14,80	15,48	16,15	16,82	17,50
36 semaines	13,84	14,53	15,23	15,92	16,61	17,30	18,00
37 semaines	14,23	14,94	15,65	16,36	17,07	17,78	18,50
38 semaines	14,61	15,34	16,07	16,80	17,53	18,26	19,00
39 semaines	15,00	15,75	16,50	17,25	18,00	18,75	19,50
40 semaines	15,38	16,15	16,92	17,69	18,46	19,23	20,00
41 semaines	15,76	16,55	17,34	18,13	18,92	19,71	20,50
42 semaines	16,15	16,96	17,76	18,57	19,38	20,19	21,00

19.03 Dans le cas de l'employé qui a moins d'une (1) année de service le mois où il a été embauché, est considéré comme complet s'il est entré en fonction le ou avant le quinze (15) dudit mois.

19.04 L'employé qui, au cours d'une même année, a été absent du travail pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des crédits de vacances comme suit :

a) Maladie

L'employé absent du travail en vertu des dispositions de l'article 23 accumule des crédits de vacances pendant les six (6) premiers mois consécutifs de son absence.

b) Accident de travail

L'employé absent du travail en vertu des dispositions de la clause 23.10 accumule des crédits de vacances pendant les douze (12) premiers mois consécutifs de son absence.

c) Maternité et adoption

L'employé accumule des crédits de vacances pendant la durée de son congé de maternité ou de son congé d'adoption comme tel.

d) Mise à pied

L'employé a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

e) Congé sans traitement d'une durée excédant un mois

L'employé a droit à des vacances au prorata du nombre de mois travaillés.

- 19.05 a) L'employé informe par écrit son supérieur immédiat et le Service des ressources humaines des dates projetées pour ses vacances annuelles, et ce, au moins un (1) mois à l'avance.
- b) Le supérieur immédiat peut, dans les quinze (15) jours de l'avis donné par l'employé, demander à ce dernier de soumettre une autre période pour ses vacances et il devra le faire en tenant compte des trois (3) facteurs suivants :
- l'ancienneté de l'employé appliquée au sein du service;
 - la préférence de l'employé;
 - les exigences du service.

- 19.06 L'employé peut, pour des motifs valables, reporter ses dates de vacances à une autre période que celle déjà choisie, le tout conformément aux dispositions de la clause 19.05.

Si un décès survient pendant la période de vacances de l'employé, il peut utiliser ses congés de décès prévus à la clause 15.08.

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

Cependant, l'employé hospitalisé à la suite d'une maladie, d'une chirurgie d'un jour ou d'un accident ou en invalidité pour une période de cinq (5) jours ou plus avec une justification médicale, survenu 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.

L'employé qui, le 1^{er} juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels il est admissible.

- 19.07 a) L'employé peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Il peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'il le désire. Il peut également fractionner un maximum d'une (1) semaine de vacances en cinq

- (5) jours de vacances ou en demi-journées, à l'exception du vendredi durant l'horaire d'été, le tout assujéti aux dispositions des clauses 19.05 et 19.06.
- b) À la suite du choix des vacances des employés prévu à la clause 19.06, il est loisible à un employé de fractionner une deuxième (2^e) semaine de vacances en respectant les critères prévus à ladite clause.
- 19.08 a) L'employé ne peut reporter en tout ou en partie ses vacances à l'année suivante, sauf après entente avec son supérieur immédiat.
- b) Après entente avec son supérieur immédiat, l'employé peut prendre de façon anticipée, avant le 1^{er} juin, des vacances accumulées sous réserve de la clause 19.05.
- 19.09 L'employé qui, le 1^{er} juin de l'année courante, est invalide depuis douze (12) mois et plus, reçoit une indemnité de vacances égale aux jours de vacances auxquels il est admissible.
- 19.10 Si un jour férié coïncide avec la période de vacances d'un employé, ce jour est ajouté aux vacances de l'employé; il peut être reporté à une date ultérieure après entente entre l'employé et le supérieur immédiat.
- 19.11 L'employé qui désire prolonger sa période de vacances annuelles peut obtenir, si les besoins du service le permettent, un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas le nombre de jours de vacances auquel il a droit.
- 19.12 Selon certaines modalités, l'employé peut procéder au rachat d'une à deux (2) semaines de vacances en autant que le total de jours de vacances n'excède pas trente-et-un (31) jours en incluant les jours de vacances octroyés en vertu de la clause 19.02. Les rachats de vacances ne peuvent être fractionnés. Si un employé rachète entre six (6) et neuf (9) jours de vacances, les jours excédant une semaine doivent être pris de façon consécutive à des vacances prises en vertu de l'article 19.02. Durant cette période de prise de vacances, l'Université maintient sa contribution aux assurances collectives et au régime de retraite du RRUQ. L'employé désireux de se prévaloir de cette mesure ou d'obtenir de l'information additionnelle doit communiquer avec le Service des ressources humaines. Sauf en cas de force majeure, l'employé ne peut effectuer qu'une seule demande de rachat de vacances par période d'un (1) an.

Article 20

Perfectionnement

- 20.01 Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées directement aux tâches d'un employé ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches.

Les situations prévues à l'article 13 ne sont pas couvertes par le présent article.

- 20.02 Dans cet esprit, à chaque année, l'Université consacre au perfectionnement un montant équivalent à un virgule trente-cinq pour cent (1,35 %) de la masse salariale de l'année financière précédente pour les employés réguliers membres de l'Association.
- 20.03 Tout employé régulier ou l'Université, par l'intermédiaire d'un supérieur immédiat, pour un ou plusieurs de ses employés réguliers, peut soumettre au Service des ressources humaines une demande écrite de perfectionnement en indiquant la matière, le lieu, l'horaire, la durée, le coût estimé des frais de scolarité et tout autre renseignement que peut exiger le Service des ressources humaines.
- 20.04 À l'intérieur des programmes établis et des disponibilités budgétaires ainsi dévolues, le Service des ressources humaines étudie, accepte, autorise ou refuse les demandes de perfectionnement soumises.
- 20.05 Le Service des ressources humaines informe l'Association, en temps opportun, du montant des disponibilités budgétaires, de la nature et du nombre des demandes de perfectionnement reçues et acceptées et, s'il y a lieu, des motifs pour lesquels une ou des demandes de perfectionnement ont été refusées.
- 20.06 En autant que la politique en vigueur au moment de la demande le permette, un employé régulier autorisé à suivre un cours ou autre forme de perfectionnement dans une institution autre que celle de l'Université est remboursé de ses droits de scolarité, sur présentation de la quittance et d'une preuve de succès.

Les droits de scolarité sont également remboursés à l'employé régulier inscrit à l'Université à des cours créditaibles si l'employé réussit dans les cours où il est inscrit et sur présentation de la quittance. Cependant, les droits de scolarité peuvent être déduits à la source, suite à une entente entre l'employé concerné et l'Université.

Article 21

Détermination et versement du traitement

- 21.01 Le traitement annuel d'un employé est payé en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux (2) jeudis. Le versement du traitement se fait par dépôt bancaire.
- 21.02 Les postes des employés sont classés en sept (7) niveaux de salaire et chaque employé se situe dans le niveau où est classé son poste.
- 21.03 Entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mai 2024, les échelles de traitement en vigueur sont augmentées selon les modalités suivantes :
- 1^{er} avril 2019 : 1,25 %;
 - 1^{er} avril 2020 : 1,75 % garanti ou, si la Politique salariale du gouvernement prévoit un pourcentage d'augmentation des échelles salariales supérieur, les échelles de traitement en vigueur sont augmentées de ce pourcentage;
 - 1^{er} avril 2021 : 1,75 % garanti ou, si la Politique salariale du gouvernement prévoit un pourcentage d'augmentation des échelles salariales supérieur, les échelles de traitement en vigueur sont augmentées de ce pourcentage;
 - 1^{er} avril 2022 : 1,75 % garanti ou, si la Politique salariale du gouvernement prévoit un pourcentage d'augmentation des échelles salariales supérieur, les échelles de traitement en vigueur sont augmentées de ce pourcentage;
 - 1^{er} avril 2023 : le cas échéant, du pourcentage d'augmentation salariale appliqué aux professeurs de l'UQTR.
- 21.04 Au 1^{er} juin de chaque année, le salaire des employés qui n'ont pas atteint le taux maximum de leur niveau est bonifié, à titre de progression salariale, d'un maximum de cinq pour cent (5 %) en fonction de l'évaluation effectuée en vertu de la clause 21.05, jusqu'à concurrence de l'atteinte du taux maximum de leur niveau. Si, par le versement du montant versé en guise d'ajustement, le salaire de l'employé dépasse le maximum de son niveau salarial, la proportion du montant qui dépasse ce maximum lui est versée sous forme de forfaitaire en un seul versement.
- 21.05 En mai de chaque année, les supérieurs immédiats procèdent à l'évaluation de leurs employés et font parvenir cette évaluation ainsi que leurs commentaires au comité patronal formé à cet effet.
- 21.06 Au 1^{er} juin de chaque année, les employés qui ont atteint le taux maximum de leur niveau au cours de la période d'évaluation prévue à la clause 21.05 reçoivent une prime au mérite pouvant atteindre un maximum de cinq pour cent (5 %) de

leur salaire en fonction de l'évaluation effectuée en vertu de la clause 21.05. Cette prime est versée sous forme de forfaitaire en un seul versement.

La majoration de cinq pour cent (5%) est accordée à l'employé qui reçoit une cote globale exceptionnelle lors de son évaluation. Les critères pour l'obtention de cette cote sont liés à une contribution ayant un impact significatif sur les processus d'équipe, de groupe de travail, d'unité administrative, de secteur ou de la communauté universitaire.

- 21.07 Sauf pour les salariés hors échelle, le salaire de l'employé ne peut être inférieur au minimum ni supérieur au maximum du niveau où est son poste.
- 21.08 Les employés dont le salaire est plus élevé que le taux maximum du niveau où est classé leur poste sont considérés comme étant hors échelle.
- 21.09 Pour les employés hors échelle, les clauses 21.03 et 21.06 s'appliquent comme suit, jusqu'à ce que le taux maximum du niveau où est classé leur poste ait rejoint leur taux de salaire :
- 21.03 : l'augmentation salariale est versée sous forme de montant forfaitaire réparti sur les vingt-six (26) cycles de paie;
 - 21.06 : prime au rendement pouvant atteindre un maximum de cinq pour cent (5 %) du salaire hors échelle versée en fonction de l'évaluation effectuée en vertu de la clause 21.05, versée sous forme forfaitaire en seul versement.
- 21.10 L'augmentation ou la prime au rendement maximale de cinq pour cent (5 %) prévue à la clause 21.06 n'est accordée qu'à l'employé qui reçoit une cote globale « exceptionnelle » (supérieure) lors de son évaluation.
- L'employé qui reçoit une cote globale « exceptionnelle » (supérieure) deux années d'affilée ne peut bénéficier de l'ajustement ou de la prime au rendement maximale deux années d'affilée.
- Un maximum de dix pour cent (10 %) des employés de l'Association peut se voir attribuer la cote « exceptionnelle » (supérieure) au cours d'une année.
- L'Université transmet à l'Association la liste des employés bénéficiant de l'augmentation ou de la prime au rendement maximale.
- 21.11 Si l'employé a bénéficié d'un congé sans traitement ou d'un congé à traitement anticipé ou différé ou d'une retraite graduelle au cours de l'année, le montant de la prime au rendement est établi au prorata du temps travaillé au cours de l'année.

Article 22

Primes

22.01 Prime de soir et de nuit

Tout employé dont la moitié ou plus de ses heures régulières de travail interviennent entre quinze (15) heures et huit (8) heures reçoit, à compter de la date de signature du présent protocole, une prime de soixante-seize cents (0,76 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée, que ces heures soient effectuées au taux de salaire régulier ou au taux du travail supplémentaire. L'indexation de la prime s'effectue chaque année selon le pourcentage d'augmentation des échelles salariales prévu au protocole.

22.02 Prime de disponibilité

L'employé qui demeure en disponibilité est avisé au préalable par son supérieur immédiat. Il doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. L'employé en disponibilité après sa journée régulière de travail ou sa semaine régulière de travail reçoit, à compter de la signature du présent protocole, une prime équivalant à une (1) heure au taux de salaire régulier pour chaque période de huit (8) heures de disponibilité.

L'employé qui se rend au travail lorsqu'il est en disponibilité est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions de l'article 12. La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les employés de l'unité de travail concernée qui effectuent habituellement le travail requis. Toute disponibilité est facultative.

22.03 Prime de responsabilité

- a) Lorsque l'Université désigne un employé pour agir de façon continue et régulière comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, d'un montant d'un dollar et sept cents (1,07 \$);

L'indexation de la prime s'effectue chaque année selon le pourcentage d'augmentation des échelles salariales prévu au protocole. Ce taux ainsi majoré devient son nouveau taux de salaire régulier.

- b) Lorsque l'Université désigne un employé pour agir de façon occasionnelle comme chef d'équipe ou d'atelier, son taux de salaire régulier est majoré, pour chaque heure effectivement travaillée, d'un montant d'un dollar et sept cents (1,07 \$);

L'indexation de la prime s'effectue chaque année selon le pourcentage d'augmentation des échelles salariales prévu au protocole.

- c) 1) Les responsabilités de l'employé 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 sous-alinéa c) 2) de la clause 22.03, 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 les progrès des travaux de son équipe, à s'assurer que les commandes de travail de son équipe sont exécutées dans des conditions normales.
 - 2) Les responsabilités de l'employé 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 sous-alinéa c) 1) de la clause 22.03, 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) En aucun temps, il ne s'effectuera de cumul de quantum de la prime prévue aux sous-alinéas a) et b) de la clause 22.03 pour un employé assumant les responsabilités de chef d'équipe et de chef d'atelier.

22.04 Prime du samedi

Tout employé qui travaille un samedi faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunéré à son taux de salaire régulier majoré de vingt-cinq pour cent (25 %) pour les heures régulières travaillées le samedi entre zéro (0) et vingt-quatre (24) heures.

22.05 Prime du dimanche

Tout employé qui travaille un dimanche faisant partie de son horaire régulier de travail est rémunéré à son taux de salaire régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour le groupe métiers, bureau et technique et de vingt-cinq pour cent (25 %) pour le groupe professionnel pour les heures régulières travaillées le dimanche entre zéro (0) et vingt-quatre (24) heures.

22.06 **Non-admissibilité**

Un employé n'est pas admissible au paiement de la prime du samedi ou de celle du dimanche lorsqu'il 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.

22.08 **Prime linguistique**

Si l'usage d'une langue autre que le français est reconnu par l'Université pour l'accomplissement des tâches liées à un poste ou comme une exigence à un poste, l'employé démontrant une connaissance suffisante d'une de ces langues recevra une prime de soixante-trois cents (0,63 \$) l'heure, et ce, pour chaque heure effectivement rémunérée. À cet effet, une liste des postes visées par la présente prime est convenue entre l'Université et l'Association. La liste est mise à jour au besoin, notamment pour y inclure des contrats octroyés à des employés à statut particulier.

L'indexation de la prime s'effectue chaque année selon le pourcentage d'augmentation des échelles salariales prévu au protocole.

Article 23

Traitement en maladie

- 23.01 L'employé incapable de remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'une protection de son revenu selon les modalités prévues aux clauses 23.05 et 23.06.
- 23.02 Pour bénéficier du présent article, l'employé doit aviser son supérieur immédiat de la cause de son absence au cours des deux (2) premières heures de son absence. En cas d'impossibilité de le faire dans ledit délai, il devra aviser son supérieur immédiat dès que possible. L'Université se réserve le droit de faire examiner l'employé par un médecin de son choix.
- 23.03 À la demande de l'Université, l'employé devra produire un certificat médical de son médecin traitant, normalement après la troisième (3^e) journée d'absence.
- 23.04 S'il y a conflit entre le médecin de l'Université et celui de l'employé quant à la nature de la maladie ou de l'accident ou quant à la date du retour au travail, un troisième (3^e) médecin peut être nommé conjointement par les deux (2) parties et la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux (2) parties.
- 23.05 Au 1^{er} juin de chaque année, il est accordé à l'employé un crédit de dix (10) jours d'absence pour cause de maladie ou d'accident, non cumulatifs d'année en année.

Dans le cas d'un nouvel employé, le crédit annuel est alloué au prorata de la portion restante de l'année.

L'employé qui a épuisé les jours d'absence pour cause de maladie prévus à la présente clause peut utiliser, par anticipation, les jours de maladie auxquels il aura droit l'année suivante, afin de s'absenter pour cause de maladie ou pour responsabilités parentales. Pour ce faire, l'employé doit en faire la demande au Service des ressources humaines qui ne peut la refuser sans motif valable. Si le congé est pris pour responsabilités parentales, les modalités qui sont prévues à l'article 9-4.00 de la convention collective du Syndicat du personnel professionnel de l'UQTR (personnel professionnel) ou à l'article 40 de la convention collective du Syndicat des employées et employés de soutien (personnel de bureau, métiers ou technique) doivent être respectées. La prise anticipée de jour de maladie ne peut se faire sur plus d'une année. Si l'employé quitte l'Université, pour quelque raison que ce soit, et que la prise anticipée de jours de maladie crée un solde négatif, l'employé doit rembourser à l'Université les journées de maladie qui lui sont dues.

- 23.06 Pour chaque période d'absence, le délai de carence est de deux (2) jours ouvrables. L'employé est rémunéré à son taux de traitement régulier durant le délai de carence jusqu'à l'épuisement de son crédit prévu à la clause 23.05. À compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence jusqu'à la dixième (10^e) journée ouvrable inclusivement, l'Université verse le traitement régulier à l'employé absent pour raison de maladie. À compter de la onzième (11^e) journée ouvrable, et jusqu'à l'expiration de la période d'attente prévue au régime d'assurance salaire de l'Université du Québec, l'Université verse à l'employé quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. L'employé reçoit les prestations d'assurance salaire à partir de la première journée ouvrable suivant cette période d'attente, étant entendu qu'un congé férié est considéré comme un jour ouvrable aux fins de la présente clause.
- 23.07 Malgré la clause précédente, l'employé continue de recevoir son traitement ou sa prestation d'assurance salaire comme s'il s'agissait d'une même période d'absence dans les deux (2) cas suivants :
- lorsque l'employé doit recourir de nouveau à l'assurance-salaire (retirer le trait d'union) à l'intérieur d'une même période d'invalidité au sens de l'assurance salaire;
 - lorsque l'employé doit recourir à nouveau au régime de traitement en maladie ou au régime d'assurance salaire pour des congés spéciaux liés à une même grossesse.
- 23.08 En contrepartie des prestations prévues aux clauses 23.01, 23.05 et 23.06, la totalité des sommes ou indemnités consenties par EDSC ou par tout autre régime public d'assurances est acquise à l'Université.
- 23.09 a) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Université doit payer le traitement entier de l'employé pendant une période n'excédant pas les cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale.
- b) Le paiement du traitement effectué en vertu de la présente clause n'affecte pas les crédits de jours de maladie.
- 23.10 L'employé a le droit de consulter le relevé de son crédit annuel prévu à la clause 23.05, de même que sa banque distincte prévue à la clause 23.09.
- 23.11 Tous les employés concernés reçoivent un état individuel de la banque de jours de maladie prévue à la clause 23.09 dans les trente (30) jours ouvrables de la signature du protocole.
- 23.12 L'employé devant suivre des traitements médicaux sur recommandation d'un médecin ou des traitements de chiropractie bénéficie de la protection de son revenu selon les modalités prévues à la clause 23.06.

Aux fins d'application de la présente clause, les heures d'absence de l'employé concerné sont cumulées jusqu'à concurrence du délai de carence prévu à la clause 23.06; les heures ainsi accumulées sont débitées du crédit prévu à la clause 23.05.

Les heures d'absence excédant l'équivalent du délai de carence sont considérées comme une même période d'absence et ne sont pas débitées du crédit prévu à la clause 23.05.

Après l'équivalent de la période d'attente prévue à la clause 23.06, l'employé reçoit une rémunération équivalente aux prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec.

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

23.13 Dispositions particulières applicables aux employés à temps partiel

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

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

- b) L'employé à temps partiel dont l'horaire régulier de travail comporte moins de jours de travail par semaine que le nombre de jours prévu pour la fonction bénéficie des avantages prévus à cet article en tenant compte des modalités suivantes :
- 1) L'employé à temps partiel bénéficie du crédit prévu à la clause 23.05 au prorata du nombre de jours de son horaire régulier de travail.
 - 2) Les jours situés en dehors de sa semaine régulière de travail ne sont pas comptés comme jours ouvrables.
 - 3) Si la semaine régulière de travail de l'employé est effectuée sur quatre (4) jours, l'Université verse le traitement régulier de cet employé à compter de la troisième (3^e) journée ouvrable d'une période d'absence

(en plus du versement prévu pour les jours de carence) jusqu'à la huitième (8^e) journée ouvrable inclusivement.

À compter de la neuvième (9^e) journée ouvrable jusqu'à la seizième (16^e) inclusivement, l'Université versera à l'employé quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. L'employé recevra les prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec à partir de la première journée ouvrable suivante.

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

À compter de la septième (7^e) journée ouvrable jusqu'à la douzième (12^e) inclusivement, l'Université versera à l'employé quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier. L'employé recevra les prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec à partir de la première journée ouvrable suivante.

- 5) Si la semaine régulière de travail de l'employé est effectuée sur deux (2) jours, l'Université verse le traitement régulier de cet employé à la troisième (3^e) et la quatrième (4^e) journées ouvrables d'une période d'absence (en plus du versement prévu pour les jours de carence).

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

- 6) Si la semaine régulière de travail de l'employé est d'une (1) journée, l'Université versera à l'employé quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son traitement régulier la troisième (3^e) et quatrième (4^e) journées ouvrables. L'employé recevra les prestations du régime d'assurance salaire de l'Université du Québec à partir de la première journée ouvrable suivante, en autant que les régimes le permettent.

23.14 Conversion du solde de la banque de maladie

Au 1^{er} juin de chaque année, l'Université soustrait du crédit de dix (10) jours prévus pour cause de maladie ou d'accident, le nombre de journées d'absence de l'employé utilisé au cours de l'année précédente. La moitié (1/2) du solde de ces journées est créditée à l'employé concerné en jours d'autorisation d'absence dans l'année financière en cours. Ces jours ne sont ni monnayables, ni cumulatifs d'une année à l'autre. Toutefois, lorsque l'employé prend sa retraite, le crédit solde maladie obtenu pour l'année en cours lui est versé en argent.

Article 24

Assurances collectives

24.01 À moins de dispositions contraires au protocole, tout employé couvert par le protocole est tenu de participer aux régimes d'assurances collectives à compter de la date à laquelle il devient admissible sauf si l'un des régimes permet, à certaines conditions, de ne pas y participer.

24.02 Les employés à statut particulier ayant obtenu un contrat comportant au moins quinze (15) heures par semaine pour une durée d'au moins six (6) mois, bénéficient de l'assurance salaire et de l'assurance médicaments des employés réguliers.

Les employés à statut particulier non admissibles aux assurances prévues à l'alinéa précédent, ayant au moins 180 jours de travail et un contrat de plus de quatorze (14) heures par semaine, bénéficient de l'assurance salaire et de l'assurance médicaments des employés occasionnels prévue à la police applicable.

24.03 Sous réserve de l'accord des syndicats concernés et des corporations participantes, le comité réseau des assurances collectives est formé également d'un représentant désigné par l'Association ou d'un représentant du personnel cadre de l'Université.

L'Université assume, quant à sa représentation et celle de ses employés, le salaire ainsi que les frais de déplacement et de séjour de ce représentant.

Article 25

Régime de retraite ²

Le présent article s'applique aux employés dans la mesure où le régime de retraite le permet.

- 25.01 a) L'Université s'engage à maintenir le régime de retraite de l'Université du Québec auquel elle contribue, applicable à tous les employés réguliers de l'Université rétroactivement à la date de leur entrée en service, conformément aux dispositions du régime.
- b) Les modifications négociées et convenues entre les parties à la Table réseau de négociation relativement au texte du Régime de retraite de l'Université du Québec, et uniquement ces modifications, s'appliqueront en autant que les cotisations au Régime demeurent partagées également entre les employeurs et les participants, dans le respect du principe de parité.

La table réseau de négociation peut demander au comité de retraite de mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite.

Toute modification négociée à la table réseau de négociation devra recevoir l'approbation de l'Assemblée des gouverneurs.

- c) Advenant que l'Assemblée des gouverneurs désire modifier le règlement du régime de retraite en vertu du paragraphe 22.1 du RRUQ, elle ne pourra le faire qu'après avoir sollicité un avis de la Table réseau de négociation sur un projet de modification accompagné de toutes les informations pertinentes au projet, lequel avis doit être fourni dans les cent vingt (120) jours de la demande.

Les membres de la table réseau de négociation s'engagent à acheminer conjointement au comité de retraite les demandes d'études pour calculer le coût et les impacts des options identifiées par l'une ou l'autre des parties sur les participantes et participants, l'Université et la situation financière du régime afin de mener à terme les négociations, en tenant compte :

- a) du principe de parité dans le financement et le partage du risque;
- b) des lois et règlements fiscaux applicables;
- c) de la pérennité du régime et de sa santé financière.

Lorsqu'il y a entente, la Table réseau de négociation formule à l'Assemblée des gouverneurs un avis sur les modifications à apporter.

² À titre d'information seulement : <http://www.rruq.ca/> (ne fait pas partie du protocole).

Lorsqu'il y a désaccord, chacune des parties formule son avis à l'Assemblée des gouverneurs sur les modifications à apporter.

Après avoir reçu le ou les avis de la Table réseau de négociations, l'Assemblée des gouverneurs procède selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a) en conformité avec l'avis de la Table, s'il est conjoint, elle apporte alors les modifications en découlant au Règlement;
- b) si la Table a choisi d'émettre des avis séparés, en retenant les éléments communs dans ces avis, s'il en est, elle apporte les modifications en découlant au Règlement.

En considérant les éléments retenus par les deux parties à la Table, le comité de retraite fixe la cotisation requise eu égard aux exigences légales sur recommandation de l'actuaire si cette cotisation n'a pas fait l'objet des éléments communs à la Table.

Si nécessaire, l'Assemblée des gouverneurs demande un nouvel avis à l'actuaire sur les autres modifications qui pourraient être apportées. Cet avis sera soumis à la Table pour qu'elle convienne des mesures à retenir. La Table devra convenir des mesures qui permettent de répondre à la demande initiale de l'Assemblée des gouverneurs dans un délai de soixante (60) jours.

Dans tous les cas, la parité dans le taux de cotisation devra être maintenue.

- d) Aux fins de l'application du mécanisme prévu à l'article 23.8 du règlement du RRUQ, l'Université s'engage à prendre les dispositions pour que l'Assemblée des gouverneurs donne effet aux recommandations de la table réseau de négociation et du comité de retraite quant au versement de l'indexation ou à l'amélioration de la retraite anticipée, tel que prévu par le régime. À cet égard, l'Université s'engage à transmettre aux instances appropriées un avis favorable en ce sens.

25.02 Les contributions de l'Université et de l'employé sont celles prévues aux divers régimes en vigueur.

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

25.04 L'Université dépose à l'Association copie des lois ou règlements régissant les régimes auxquels participent les employés, ainsi que les amendements qui y sont apportés.

25.05 Un état annuel de participation au régime auquel il adhère est fourni à chaque employé.

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

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

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

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

25.09 Le comité de retraite est mandaté pour mener une étude sur tous les aspects du régime de retraite qui lui seront soumis par l'Association ou l'Université.

25.10 L'Université doit solliciter une candidature de l'Association pour représenter les participants au comité de retraite de l'Université du Québec.

25.11 Les parties, à la demande de l'une ou de l'autre, conviennent de se rencontrer en temps opportun dans le but d'apporter au protocole les modifications qui seraient nécessaires pour permettre l'application d'une modification touchant le régime de retraite qui aurait fait l'objet des ratifications exigées par la loi ou les règlements en vigueur.

25.12 L'Université et l'Association conviennent d'intégrer toute modification ou disposition relative au régime de retraite qui pourrait intervenir au cours de la durée de la convention.

25.13 La retraite anticipée est le départ volontaire à la retraite d'un employé régulier avant l'âge normal de la retraite prévue aux différents régimes de retraite.

La retraite graduelle est le départ volontaire mais graduel d'un employé régulier avant l'âge normal de la retraite selon les modalités prévues à la clause 25.15.

25.14 Conditions d'admissibilité

L'employé régulier qui remplit les conditions ci-après peut se prévaloir d'une retraite anticipée ou d'une retraite graduelle :

- être âgé de cinquante-cinq (55) à soixante-quatre (64) ans;
- avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté pour l'Université.

25.15 Date de la retraite anticipée ou graduelle

Un employé régulier qui souhaite prendre une retraite anticipée ou une retraite graduelle donne un préavis de trois (3) mois à l'Université avec une copie à l'Association.

La retraite débute alors le dernier jour du mois à la suite de l'échéance du préavis, à condition que cette date soit postérieure à la date à laquelle l'employé régulier atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou antérieure à celle à laquelle il atteint son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance.

25.16 Retraite anticipée : prestation de départ

L'employé régulier qui désire se prévaloir d'une retraite anticipée peut, à son choix, bénéficier de l'un ou l'autre des mécanismes mutuellement exclusifs suivants :

- a) Lorsque le départ volontaire à la retraite implique pour l'employé régulier une perte actuarielle, l'Université lui verse le montant forfaitaire nécessaire pour corriger et compenser la réduction actuarielle.

Le montant forfaitaire versé à l'employé régulier en vertu de l'alinéa précédent ne peut cependant pas être supérieur à cent pour cent (100 %) du salaire annuel de l'employé régulier au moment de son départ à la retraite.

ou

- b) L'Université verse à l'employé régulier une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

L'employé âgé de 55 ans et plus et qui a acquis dix ans de service à l'Université du Québec bénéficie d'une compensation forfaitaire établie selon le tableau suivant :

- 20 % du traitement, s'il est âgé de 66 ans;
- 40 % du traitement, s'il est âgé de 65 ans;
- 60 % du traitement, s'il est âgé de 64 ans;

- 80 % du traitement, s'il est âgé de 63 ans;
- 100 % du traitement, s'il est âgé de 55 à 62 ans inclusivement.

25.17 Retraite graduelle

L'employé régulier peut choisir de prendre une retraite graduelle sur une période maximale de deux (2) ans. La retraite graduelle doit être complétée au plus tard à soixante-cinq (65) ans. L'employé régulier joint à sa demande un avis définitif de retraite prenant effet à la fin de la période de retraite graduelle, sous réserve d'une entente quant à l'aménagement de celle-ci.

À partir de la date du début de la retraite graduelle, l'employé régulier bénéficie d'un horaire de travail correspondant à cinquante pour cent (50 %) de son horaire régulier; l'Université et l'employé régulier conviennent de l'aménagement de cette retraite graduelle. En cas de désaccord, la question est référée au comité des relations de travail.

Pendant la période de retraite graduelle, les conditions de travail demeurent inchangées. La contribution de l'employé régulier et celle de l'Université aux régimes de rentes et d'assurances collectives sont maintenues au niveau correspondant au régime d'emploi ordinaire de l'employé.

L'employé régulier qui termine une période de retraite graduelle ne peut se prévaloir de la prestation de départ prévue à la clause 25.16.

25.18 Préparation à la retraite

Des cours de préparation à la retraite sont offerts gratuitement à l'employé intéressé de cinquante (50) ans et plus et à son conjoint. De plus, des activités d'information sont offertes régulièrement aux personnes ayant déjà suivi des cours de préparation à la retraite.

Article 26

Mesures disciplinaires

26.01 Lorsqu'un acte posé par un employé entraîne une mesure disciplinaire, l'Université prend, selon les modalités ci-après formulées, l'une ou l'autre des trois (3) mesures qui suivent après avoir rencontré l'employé concerné :

- a) l'avertissement écrit;
- b) la suspension;
- c) le congédiement.

26.02 Après avoir pris rendez-vous avec le Service des ressources humaines, tout employé a le droit de consulter son dossier en présence d'un représentant du Service des ressources humaines.

26.03 Tout avis disciplinaire versé au dossier d'un employé ne peut être invoqué contre lui et est retiré de son dossier seulement si, au cours des douze (12) mois suivant le dépôt au dossier, il n'y a pas eu de récidive ou s'il n'y a pas d'autre avis disciplinaire concernant une offense de même nature versée au dossier.

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

Article 27

Mécanisme de règlement des mécontentes

- 27.01 Tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application du présent protocole est soumis et régi conformément aux dispositions du présent article.
- 27.02 L'employé doit soumettre sa mécontente par écrit au directeur du Service des ressources humaines dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné lieu à la mécontente, mais sans excéder un délai de trois (3) mois de l'occurrence du fait.
- 27.03 L'Université et l'Association s'entendent pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de mécontente collective ou de portée générale.
- 27.04 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme ayant pour effet d'empêcher de discuter de quelque question que ce soit avec les parties intéressées, non plus que de discuter avec elles dans le but d'éviter ou de régler une mécontente possible ou naissante.
- 27.05 Tout employé, groupe d'employés ou l'Association qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes du protocole, peut formuler une mécontente et la soumettre au supérieur concerné par la mécontente avec copie au Service des ressources humaines. Le supérieur dispose alors de cinq (5) jours ouvrables pour apporter une réponse écrite à la mécontente de l'employé ou groupe d'employés concerné ou de l'Association. La réponse est remise à l'employé ou groupe d'employés concerné avec copie conforme à l'Association.
- 27.06 S'il y a absence de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la mécontente doit être référée dans les dix (10) jours ouvrables suivants au Service des ressources humaines.
- 27.07 Toute mécontente collective ou de portée générale, de congédiement, suspension, avis disciplinaire, mutation, promotion, rétrogradation ou vacances doit être déposée directement au Service des ressources humaines.
- 27.08 Le Service des ressources humaines communique par écrit sa décision à l'Association dans les dix (10) jours ouvrables.
- 27.09 Si le Service des ressources humaines néglige de répondre à l'intérieur du délai prévu ou si la réponse est jugée insatisfaisante, la mécontente est référée à un comité d'appel.

- 27.10 Le comité d'appel est formé comme suit : un (1) membre désigné par l'Association, un (1) membre désigné par l'Université et un membre choisi par les deux (2) premiers; ce dernier agissant comme président du comité.
- 27.11 Le comité reçoit les prétentions de chacune des parties et rend sa décision dans les trente (30) jours de la dernière séance du comité, à moins que le président ne demande aux parties une extension du délai.
- 27.12 La décision unanime ou majoritaire du comité d'appel est soumise au comité exécutif de l'Université pour approbation. La décision du comité exécutif est finale et lie les parties.
- 27.13 Chaque partie assume les frais de son représentant au comité d'appel.
- 27.14 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent modifier ces délais par entente écrite.

Article 28

Clauses diverses

28.01 Accident de travail

- a) L'Université doit prendre les mesures prévues par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* pour assurer la sécurité et la santé des employés.
- b) Dans les cas d'urgence, l'Université assure les premiers soins à tout employé durant les heures de travail et si nécessaire, le fait transporter à l'hôpital aux frais de l'Université accompagné d'une autre personne si la situation l'exige, et ce, sans perte de traitement.
- c) Dans le cas de maladies contractées ou d'accidents subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'Université verse à l'employé après les quatorze (14) jours d'invalidité une avance remboursable équivalente au salaire qu'il aurait obtenu jusqu'à ce que la CNESST lui verse l'indemnité de remplacement du revenu.

Les prescriptions du présent alinéa s'appliquent aussi dans le cas d'employés contractant une maladie à virus, bactérienne ou parasitaire découlant de la manipulation desdits virus, bactéries ou parasites dans les laboratoires.

- d) Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par l'employé.

28.02 Vêtements spéciaux et équipements

L'Université consulte l'Association lors de l'élaboration des devis relatifs à l'approvisionnement en vêtements spéciaux. L'Université s'engage à analyser, de bonne foi, toute proposition ou suggestion faite par les représentants de l'Association.

Les vêtements spéciaux fournis par l'Université demeurent sa propriété. L'Université procède au remplacement des vêtements spéciaux selon l'usure et le besoin. L'employé doit retourner ou présenter à son supérieur immédiat les vêtements dont il demande le remplacement.

L'entretien des vêtements spéciaux tels que sarraus, tabliers et autres de même nature, utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins du travail, est à la charge de l'Université.

L'employé doit retourner tous ses vêtements et pièces d'équipements à l'occasion de :

- son départ de l'Université; ou
- une mutation, promotion ou déplacement dans une fonction ne nécessitant pas le port de tel vêtement ou pièce d'équipement.

28.03 Examen médical

Lorsque l'employé subit un examen médical à la demande de l'Université, les frais encourus sont à la charge de cette dernière. Si cet examen a lieu durant les heures de travail, l'employé ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas son crédit annuel de jours de maladie.

28.04 Frais de déplacement, de séjour et de représentation

L'Université rembourse à l'employé, selon les normes en vigueur, ses frais de déplacement, de séjour et de représentation dûment autorisés au préalable.

28.05 Fermeture de l'établissement

Lorsque la direction de l'établissement décide d'autoriser, pour raison majeure, la majorité des employés à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, l'employé ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier.

28.06 Hygiène, santé et sécurité

L'Université et ses employés 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 de travail.

28.07 Conditions dangereuses

Après en avoir avisé le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant, un employé a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. L'employé ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît la présente clause si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce.

28.08 Droits acquis

Sous réserve des stipulations de l'article 21 et de l'annexe A, l'Université convient de maintenir les bénéfices ou avantages dont certains employés jouissent et qui sont supérieurs à ceux prévus au présent protocole, sauf si les circonstances qui ont permis l'octroi desdits bénéfices ou avantages sont changées.

28.09 Absence pour service public

- a) L'employé régulier, candidat à un conseil municipal, à une commission scolaire, à un conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut obtenir un congé sans traitement n'excédant pas trente-cinq (35) jours ouvrables. Il est loisible à l'employé de prendre, à l'intérieur de ces trente-cinq (35) jours ouvrables, ses jours de vacances accumulés.
- b) L'employé régulier, candidat à une élection provinciale ou fédérale ou municipale, est soumis à la loi de cette élection.
- c) L'employé régulier élu à une élection provinciale ou fédérale ou municipale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier (1^{er}) mandat. Lors de son retour, l'Université réintègre l'employé dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions des clauses 13.06, 13.07 et 13.08 s'appliquent.
- d) L'employé qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut, après entente avec l'Université, utiliser ses jours de vacances accumulés ou bénéficier d'un congé sans traitement.
- e) L'employé élu ou nommé à une fonction civique dans une corporation municipale, une commission scolaire, une corporation de CEGEP ou d'Université, une institution publique de santé et de services sociaux ou à une fonction civique de même nature, qui doit s'absenter occasionnellement de son travail, pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction civique, bénéficie d'un congé sans traitement. Dans un tel cas, une demande écrite comportant le nom de l'employé, la nature de l'absence et sa durée probable doit être transmise à l'Université, et ce, règle générale, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence.

28.10 Harcèlement psychologique et harcèlement sexuel en milieu de travail

L'Université et l'Association reconnaissent que les différentes formes de harcèlement constituent un acte répréhensible et s'engagent à ne tolérer aucune forme de harcèlement en milieu de travail.

a) Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci un milieu d'apprentissage ou de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique, si elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et produit un effet nocif continu pour la personne.

b) Harcèlement sexuel

Le harcèlement fondé sur le sexe consiste dans une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, qui a pour effet de compromettre son droit à l'égalité dans l'emploi, son droit à des conditions de travail justes et raisonnables, soit droit à recevoir en toute égalité des services ordinairement offerts au public et son droit à la dignité.

Annexe A

Liste des emplois

L'Université rend disponible la liste des emplois sur le PersoNet.

Annexe B

Échelles salariales

1^{er} avril 2020

Titre de fonction	Niveau	Nombre d'heure par année	Salaire minimal	Salaire maximal
Personnel administratif				
---	1	1820	--	--
Agent aux ressources humaines Secrétaire de direction	2	1820	44 996 \$	56 235 \$
Agent de coordination au COS		2080	51 423 \$	64 268 \$
Secrétaire de vice-recteur	3	1820	47 876 \$	61 374 \$
Mécanicien de machines fixes		2015	53 004 \$	67 948 \$
Secrétaire de recteur	4	1820	49 575 \$	66 995 \$
Responsable d'entretien		2015	54 887 \$	74 172 \$
Personnel technique				
Responsable des comptes à recevoir Technicien aux avantages sociaux Technicien en administration Technicien en gestion des ressources humaines Technicien en prévention et règlement des différends	5	1820	52 655 \$	73 133 \$
Technicien en instrumentation et contrôle		2015	58 298 \$	80 969 \$
Officier de la protection publique		2080	60 178 \$	83 582 \$
Assistante administrative	6	1820	57 474 \$	79 832 \$
Contremaître Contremaître d'entretien		2015	63 632 \$	88 386 \$
Personnel professionnel				
Agent de la rémunération Conseiller en développement durable et en ressources humaines Conseiller en gestion des ressources humaines Conseiller en rémunération et en gestion des ressources humaines	7	1820	53 058 \$	96 152 \$

Annexe C

Échelles salariales

1^{er} avril 2021

Titre de fonction	Niveau	Nombre d'heure par année	Salaire minimal	Salaire maximal
Personnel administratif				
---	1	1 820	--	--
Agent aux ressources humaines Secrétaire de direction	2	1 820	45 896 \$	57 360 \$
Agent de coordination au COS		2 080	52 451 \$	65 553 \$
Secrétaire de vice-recteur	3	1 820	48 834 \$	62 601 \$
Mécanicien de machines fixes		2 015	54 064 \$	69 307 \$
Secrétaire du recteur	4	1 820	50 567 \$	68 335 \$
Responsable d'entretien		2 015	55 985 \$	75 655 \$
Personnel technique				
Responsable des comptes à recevoir Technicien aux avantages sociaux Technicien en administration Technicien en gestion des ressources humaines Technicien en prévention et règlement des différends	5	1 820	53 708 \$	74 596 \$
Technicien en instrumentation et contrôle		2 015	59 464 \$	82 588 \$
Officier de la protection publique		2 080	61 382 \$	85 254 \$
Assistante administrative	6	1 820	58 623 \$	81 429 \$
Contremaître Contremaître d'entretien		2 015	64 905 \$	90 154 \$
Personnel professionnel				
Conseiller en développement durable et en ressources humaines Conseiller en gestion des ressources humaines Conseiller en gestion des ressources humaines (gestion de la présence au travail) Conseiller en rémunération et en gestion des ressources humaines Conseiller juridique Spécialiste de la paie	7	1 820	54 119 \$	98 075 \$

Annexe D

Échelles salariales

1^{er} avril 2022

Titre de fonction	Niveau	Nombre d'heure par année	Salaire minimal	Salaire maximal
Personnel administratif				
---	1	1 820	--	--
Agent aux ressources humaines Secrétaire de direction	2	1 820	46 814 \$	58 507 \$
Agent de coordination au COS		2 080	53 500 \$	66 864 \$
Secrétaire de vice-recteur	3	1 820	49 811 \$	63 853 \$
Mécanicien de machines fixes		2 015	55 145 \$	70 693 \$
Secrétaire du recteur	4	1 820	51 578 \$	69 702 \$
Responsable d'entretien		2 015	57 105 \$	77 168 \$
Personnel technique				
Responsable des comptes à recevoir Technicien aux avantages sociaux Technicien en administration Technicien en gestion des ressources humaines Technicien en prévention et règlement des différends	5	1 820	54 782 \$	76 088 \$
Technicien en instrumentation et contrôle		2 015	60 653 \$	84 240 \$
Officier de la protection publique		2 080	62 610 \$	86 959 \$
Assistante administrative	6	1 820	59 795 \$	83 058 \$
Contremaître Contremaître d'entretien		2 015	66 203 \$	91 957 \$
Personnel professionnel				
Conseiller en développement durable et en ressources humaines Conseiller en gestion des ressources humaines Conseiller en gestion des ressources humaines (gestion de la présence au travail) Conseiller en rémunération et en gestion des ressources humaines Conseiller juridique Spécialiste de la paie	7	1 820	55 201 \$	100 037 \$

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À TROIS-RIVIÈRES CE 12 JANVIER 2023.

**Pour l'Association du personnel
administratif et de service de
l'Université du Québec à Trois-
Rivières**



Mme Annie Girard
Membre du comité de négociation



M. Benoit St-Hilaire
Membre du comité de négociation



Mme Denise Toupin
Membre du comité de négociation



M. Gaétan Villeneuve
Président par intérim et membre du
comité de négociation

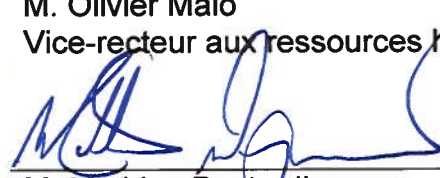
**Pour l'Université du Québec à
Trois-Rivières**



M. Christian Blanchette
Recteur



M. Olivier Malo
Vice-recteur aux ressources humaines



M. Mathieu Desjardins
Directeur du Service des ressources
humaines



Mme Houda Souissi
Directrice du Service des relations de
travail